

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO “AJUSTES PRC ISLA DE PASCUA:”, PROVINCIA DE ISLA DE PASCUA Y REGIÓN DE VALPARAÍSO; APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, ANEXOS DE LICITACIÓN Y DESIGNA INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y CONTRAPARTE TÉCNICA.

EXENTA Nº 158

VALPARAISO, 09 de Septiembre de 2015

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley Nº 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley Nº 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; En el Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; en el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; En el D.S. (V. y U.) Nº 397, Reglamento Orgánicos de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; En la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; La Resolución Nº 1600 de la Contraloría General de la República, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley Nº 20.798 de Presupuestos del sector Público para el año 2015, El Decreto Supremo Nº 37, (V. y U.) de fecha 28 de marzo de 2014, que nombra al suscrito en el cargo de Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, y

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de ajustar el estudio del Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua, Provincia de Isla de, Región de Valparaíso y actualizar los respectivos estudios de especialidades;
- b) Que revisado el Catálogo de Convenios Marco, se constató que el producto requerido no se encuentra en éste; y
- c) Que existen fondos presupuestarios suficientes para efectuar la contratación en cuestión, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

- 1) Autorícese el llamado a Licitación Pública, destinado a contratar el Estudio “Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua”.
- 2) Apruébense las Bases Técnicas y Administrativas de Licitación y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, DE LA ADQUISICIÓN DEL ESTUDIO “AJUSTES PLAN REGULADOR COMUNAL DE ISLA DE PASCUA”, PROVINCIA DE ISLA DE PASCUA, REGIÓN DE VALPARAÍSO.

BASES ADMINISTRATIVAS

AJUSTES PLAN REGULADOR COMUNAL DE ISLA DE PASCUA

PROVINCIA DE ISLA DE PASCUA, REGIÓN DE VALPARAÍSO

AÑO 2015



ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 DEL OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.
- 1.2 GLOSARIO
- 1.3 MANDANTE
- 1.4 PARTICIPANTES DE LA PROPUESTA.
- 1.5 MONTO DEL CONTRATO.
- 1.6 DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN
- 1.7 PLAZOS
- 1.8 DE LAS BOLETAS DE GARANTÍA

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN

- 2.1. CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- 2.2. LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE LLAMADO:
 - 2.2.1 Bases Administrativas
 - 2.2.2 Bases Técnicas
 - 2.2.3 Anexos
 - 2.2.4 Material de Referencia
- 2.3. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN LA PROPUESTA.
 - 2.3.1. "Identificación del Proponente"
 - 2.3.2. "Propuesta Técnica"
 - 2.3.3. "Oferta Económica"
- 2.4. CONSULTAS Y ACLARACIONES.
- 2.5. MODIFICACIÓN A LAS BASES
- 2.6. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.
- 2.7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
 - 2.7.1 Comisión Evaluadora
 - 2.7.2 Cuadro de evaluación
 - 2.7.3 Pauta de Evaluación
 - 2.7.4 Custodia de la Oferta
 - 2.7.5 Resultados
 - 2.7.6 Informe de evaluación
- 2.8. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

3. DEL CONTRATO

- 3.1. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
 - 3.1.1. Declaración Jurada
 - 3.1.2. Fotocopia del RUT, persona natural o jurídica.
 - 3.1.3. Fotocopia de la Cédula de Identidad representante legal de (Persona Jurídica).
 - 3.1.4. Informe Comercial
 - 3.1.5. Certificado de Deuda de la TGR
 - 3.1.6. Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.



- 3.1.7. Copia de la Escritura Pública de Constitución y modificaciones (Persona Jurídica)
 - 3.1.8. Certificado de Vigencia y copia de la Inscripción en el Conservador
 - 3.1.9. Boleta Bancaria de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
 - 3.1.10. Certificado de Inscripción en el Registro de Chileproveedores.
 - 3.1.11. Certificado de inscripción vigente en el registro de Consultores del MINVU
- 3.2. **VIGENCIA DEL CONTRATO:**
 - 3.3. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**
 - 3.4. **PRECIO DEL CONTRATO.**
- 4. DEL ESTUDIO**
- 4.1. **ETAPAS Y PLAZOS DEL ESTUDIO - ENTREGA DE PRODUCTOS Y REVISIÓN:**
 - 4.1.1. Plazos Parciales Referenciales
 - 4.1.2. Plazos parciales excepcionales.
 - 4.2. **COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO.**
 - 4.2.1. El Coordinador del Estudio.
 - 4.2.2. Dos profesionales
 - 4.2.3. Representación del municipio respectivo.
 - 4.3. **PRESENTACION DE INFORMES DEL CONSULTOR.**
 - 4.4. **HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.**
 - 4.5. **FACTURACIÓN Y PAGO:**
 - 4.6. **ESTADO DE PAGO**
 - 4.6.1. Carta SEREMI MINVU Región de Valparaíso
 - 4.6.2. La Boleta o Factura
 - 4.6.3. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales
 - 4.7. **TÉRMINO ANTICIPADO:**
 - 4.8. **MODIFICACIONES AL CONTRATO:**
 - 4.9. **MULTAS:**
 - 4.10. **DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**
 - 4.11. **DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO Y SU REEMPLAZO.**
 - 4.12. **DE LOS DEPENDIENTES DEL CONSULTOR.**
 - 4.13. **REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL ENTREGADO COMO PRODUCTO**
 - 4.14. **VALIDEZ Y EJEMPLARES:**
 - 4.15. **SUBCONTRATACIÓN**
 - 4.16. **DOMICILIO, LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN:**
- 5. ANEXOS**

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 DEL OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Las presentes bases, norman la licitación que efectuará la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Valparaíso (SEREMI); en su calidad de mandante, para contratar el estudio **“Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua”**

1.2 GLOSARIO

Consultor: el oferente que resulte adjudicado para desarrollar el estudio a que se convoca. Este deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de acuerdo al D.S. 135 / 1978 de (V. y U.).

Comisión Evaluadora (CE): será la encargada de revisar, analizar y evaluar las ofertas, en el proceso de licitación del estudio.

Contraparte Técnica (CT): será la encargada de revisar, analizar y evaluar las distintas etapas de la consultoría contratada. Su conformación, se especifica en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas.

Coordinador del Proyecto: (Presidente de la Contraparte Técnica del Estudio y miembro de la Comisión Evaluadora): será el profesional responsable de coordinar y dirigir las diferentes acciones que se tomen respecto del estudio.

Cronograma de Actividades: Es el cuadro, contenido en el punto 2.6 de las bases administrativas de la presente resolución, en el que se define la oportunidad para la realización de las etapas o fases del presente proceso de compras.

Días corridos: Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

Días hábiles: Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

Documentos oficiales: Certificados, Resoluciones, Oficios y Circulares emitidos por una autoridad pública.

Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Lo dispuesto en el Art. 45 del Código Civil.

Jefe de Proyecto: Profesional o especialista designado por el Consultor para actuar como interlocutor válido del mismo, ante la Contraparte Técnica, en todos los asuntos técnicos relativos al cumplimiento de los trabajos y servicios contratados.

LGUC: Ley General de Urbanismo y Construcciones, DFL 458 DO 14 abril de 1976

Ley de Compras: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Mandante: La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, (SEREMI).

Oferente: Proveedor que participa en el proceso de licitación, mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

OGUC: Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Reglamento: El reglamento de la Ley de Compras, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.

1.3 MANDANTE

El Mandante para la realización de este estudio es la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Valparaíso, en adelante "SEREMI" o "el Mandante", RUT: 61.802.005-3; a través de su Departamento de Desarrollo Urbano, domiciliado en Prat N°856, Piso 8°, Valparaíso.

1.4 PARTICIPANTES DE LA PROPUESTA.

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas, nacionales 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. De tal manera, en conformidad a lo dispuesto en dicha norma, quedarán excluidas las personas naturales y jurídicas que al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenadas por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años, como asimismo el proponente que sea o pueda tener entre sus socios a personas vinculadas a los órganos de la Administración del Estado en los términos señalados en el inciso 6° del mismo artículo.

Asimismo, los proponentes deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Consultores del MINVU D.S. 135/1978, con su inscripción vigente en cualquiera de los siguientes rubros:

a) Estudios Generales.

ii. Especialidad Planificación;

1. Subespecialidad (1001): Desarrollo Urbano en Primera o Segunda Categoría.

b) Estudios de Proyectos:

iii. Especialidad Urbanismo;

1. Subespecialidad (1800): Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales en Primera o Segunda Categoría.

En caso de no encontrarse inscrito en los referidos registros el proponente que resulte adjudicado deberá inscribirse en el plazo de 15 días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. En caso de no cumplir con dicha obligación o no cumplir con los requisitos que hacen procedente la inscripción, la Seremi podrá proceder a la re-adjudicación de la presente licitación.

Asimismo en caso que el adjudicatario, persona natural o persona jurídica, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, Chile Proveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, para efectos de la adquisición de la especie.

1.5 MONTO DEL CONTRATO.

La consultoría del Estudio “Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua”, se contratará bajo la modalidad a Suma Alzada; es decir, el Consultor se obliga a efectuar todos los trabajos que señalen los documentos del Contrato y según las Bases de Licitación, por una suma fija, que se pagará por parcialidades (estados de pago), a medida que se den por cumplidas y aprobadas las etapas establecidas en las Bases Técnicas, teniendo un presupuesto disponible de **\$115.000.000.- (ciento quince millones de pesos)**, con financiamiento sectorial, sin reajustes ni intereses. El valor indicado corresponde al total de los servicios licitados, impuestos incluidos.

1.6 DATOS BASICOS DE LA LICITACIÓN

Licitación	Licitación Pública, mayor a 1000 UTM
Etapas	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto), que se efectuará a través del sistema de información Mercado Público.
Participantes	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, inscritas en Registro MINVU respectivo y que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
Cómputo de plazos	Los señalados en el Cronograma que se encuentra en las siguientes bases.
Idioma	Español
Comunicación con la SEREMI	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl
Soporte documentos	Soporte digital. Se podrá utilizar el soporte papel excepcionalmente en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.

1.7 PLAZOS

Este estudio se inicia a partir del día siguiente de la fecha de notificación, por parte de la SEREMI al Consultor seleccionado, de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato y tiene un plazo de **777** días corridos hasta la entrega de la penúltima etapa o 4° Etapa por parte del Consultor, ajustado íntegramente a las disposiciones expuestas en el Oficio de Contraloría General de la República N° 839/27.Enero.2011 con observaciones al estudio para actualizar el PRC de Isla de Pascua.

El Consultor propondrá en su oferta, las fechas de entrega de las etapas parciales, debiendo considerar para ello el plazo total de **777** días corridos, tomando en consideración los plazos de revisión de la SEREMI, plazo de subsanación de observaciones y el cuadro de plazos referenciales contenido en el número 4.1.1 de las presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior y sólo en casos debidamente calificados, el Coordinador del Estudio podrá solicitar al Secretario Regional Ministerial, suspender temporalmente el cómputo de los plazos u otorgar ampliaciones de los mismos, lo que se traducirá en una reprogramación de las fechas de entregas posteriores.

El plazo de cada uno de los períodos de revisión será el establecido en el cuadro del punto 4.1.1, que deberá ser contabilizado a partir del día siguiente de la entrega oficial de cada etapa indicada en la programación respectiva.

La Contraparte Técnica, (en adelante CT) por motivos calificados, podrá exceder el período de revisión antes indicado.

El Consultor deberá efectuar las complementaciones y/o correcciones que le formule la CT, dentro del plazo estipulado en la tabla del punto 4.1.1. En caso de que el plazo culmine en día no hábil, se considerará como fecha de entrega el día hábil inmediatamente siguiente.

1.8 DE LAS GARANTÍAS POR SERIEDAD DE LA OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

❖ Por Seriedad de la Oferta.

Los proponentes deberán presentar una garantía con el fin de caucionar la seriedad de su oferta, de liquidez inmediata, la que debe ser tomada por la persona o sociedad identificada como Consultor en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagadera a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocable.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo de los oferentes.

Asimismo, en caso que la garantía presentada contenga errores de forma, éstos podrán ser corregidos por el proponente en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la notificación del error, mediante el portal www.mercadopublico.cl, a través la presentación de una nueva garantía o de un certificado del banco que la emitió, indicando la corrección.

Características:

- **Beneficiario:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso o Seremi Minvu Región de Valparaíso, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.005-3, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista.
 - Póliza de seguro.
 - Póliza de seguro electrónico
 - U otro documento que garantice el pago de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto.
- **Monto:** \$150.000.- (ciento cincuenta mil pesos).
- **Fecha de vencimiento:** sesenta días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

- **Glosa: Para garantizar la seriedad de la oferta, licitación pública contratación Estudio: “Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua”**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Forma y oportunidad de presentación**
Deberá ser entregada entre el día de la publicación del llamado a la presente licitación pública hasta el día de cierre de recepción de ofertas. Deberán ser entregados en la Oficina de Partes de esta Seremi, ubicada en Prat 856, piso 2, comuna de Valparaíso y, en el caso de los documentos electrónicos, éstos deberán ser adjuntados a la oferta ingresada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- **Forma y oportunidad de restitución**
En el caso del adjudicatario, la devolución de la garantía se hará a contar del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del contrato.
En el caso de los oferentes a los que se les haya declarado inadmisibles sus ofertas, la devolución de la garantía se hará a contar del día hábil siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.
En el caso de los demás oferentes que no resulten adjudicados, la devolución de ésta se hará a contar de los veinte días corridos siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo que adjudique el proceso licitatorio en el portal www.mercadopublico.cl.

Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial, ubicada en Calle Prat 866, piso 2, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece horas y entre las quince y las dieciséis treinta horas.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural o el representante legal de la empresa, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

Para hacer el retiro efectivo de la boleta de garantía, los oferentes deberán enviar una carta en papel o digitalizada, solicitando la devolución de la misma, dirigida al Jefe de la Sección de Administración y Finanzas – Jaime Antúnez Paredes, jantunez@minvu.cl. Una vez que esta solicitud sea visada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano y endosada por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, se informará al Oferente para que proceda a su retiro en la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial.

La Seremi de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante la vigencia de ésta.
- b) Si se comprobare falsedad en la oferta del proponente.

- c) Si el proponente no diera cumplimiento a lo dispuesto en el artículo treinta y nueve del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en relación a no tener contacto con la Seremi de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso para efectos de la presente licitación pública, salvo aquellas instancias establecidas en las presentes bases de licitación, siempre que dicho contacto sea por causas imputables al oferente.
- d) Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- e) Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación.
- f) Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de consultores de la Administración o se encuentra inhábil, dentro de los plazos consignados en las bases.
- g) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- h) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- i) Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación

Procedimiento para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

- Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, el Encargado de Compras o quien lo subrogue o reemplace, deberá notificar al proponente, por correo electrónico, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que se motiva ésta.
- A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el proponente tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos al Encargado de Compras, mediante correo electrónico, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se realizará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, por medio de un acto administrativo fundado del Secretario de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso o quien le subrogue o reemplace. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proponente, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- Si el respectivo proponente ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Seremi de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso quien le subrogue o reemplace, en el cual deberá detallarse la situación que ameritó el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proponente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

❖ Por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El Consultor deberá presentar dos garantías con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, de las cuales una será por la cantidad equivalente al 5% del monto total contratado y otra por una cantidad equivalente al 6% del monto total contratado, ambas de liquidez inmediata, tomadas por la persona o sociedad identificada como Consultor en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagadera a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocable.

El gasto que demande la emisión de estos documentos será de cargo exclusivo del consultor.

Características primera garantía (5% del monto total contratado).

- **Beneficiario:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso o Seremi Minvu Región de Valparaíso, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.005-3, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista.
 - Póliza de seguro.
 - Póliza de seguro electrónico
 - U otro documento que garantice el pago de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto.
- **Monto:** 5% del monto total contratado
- **Fecha de vencimiento:** Esta garantía deberá ser tomada por una vigencia mínima igual al número de días ofertados como plazo definitivo, incluidos los plazos de revisión por la Contraparte Técnica, más setenta días corridos; cuya emisión y entrega deberá realizarse antes de la suscripción del contrato.

En el evento de que se amplíe el plazo de desarrollo del Estudio, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de iguales características, que abarque el plazo de ampliación; cautelando que sigan incluidos los plazos de revisión a ser efectuados por la Contraparte Técnica, más setenta días corridos.

- **Glosa:** Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios del Estudio: "Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua", lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.

La devolución de esta Boleta Bancaria de Garantía se efectuará una vez aprobada la penúltima Etapa del Estudio, por parte de la SEREMI y previa entrega de la Boleta Bancaria de Garantía que se detalla en el siguiente párrafo.

Características segunda garantía (6%)

Consiste en una Garantía equivalente al 6% del monto total contratado, y busca resguardar el periodo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República del PRC de Isla de Pascua.

- **Beneficiario:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso o Seremi Minvu Región de Valparaíso, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.005-3, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista.
 - Póliza de seguro.
 - Póliza de seguro electrónico
 - U otro documento que garantice el pago de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto.
- **Monto:** 6% del monto total contratado
- **Fecha de vencimiento:** Esta garantía deberá ser tomada por una vigencia mínima igual a 180 días corridos, contados desde la fecha de aprobación definitiva de la penúltima Etapa del Estudio, más 60 días hábiles; cuya emisión y entrega deberá realizarse previo al pago de la penúltima Etapa.
- **Glosa:** Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios del Estudio: "Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua", lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.

La devolución de esta Boleta Bancaria de Garantía se efectuará 60 días hábiles después de la Toma de Razón de la actualización del PRC de Isla de Pascua, por parte de Contraloría, o al cumplimiento del plazo.

Ambas Boletas de garantía de fiel cumplimiento del contrato, asegurarán además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante. Además se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

En ambos casos y para hacer el retiro efectivo de la Boleta de Garantía, los Oferentes deberán enviar una carta en papel o digitalizada, solicitando la devolución de la misma, dirigida al Jefe de la Sección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue. Una vez que esta solicitud sea visada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano y endosada por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, se informará al Oferente, para que proceda a su retiro en la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial.

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1. CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las Propuestas se presentarán a través del portal www.mercadopublico.cl y deberán contener la "Propuesta Técnica" y la "Carta Oferta"; en las que se deben incluir los documentos respectivos, según se describe en el punto siguiente.

El proponente deberá identificarse utilizando los formatos adjuntos, correspondientes a los anexos 1 y 2; los que deberán estar firmados y deberán ser ingresados en formato PDF.

2.2. LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE LLAMADO:

Los antecedentes que se entregan y forman parte del presente llamado, son los siguientes:

2.2.1. Bases Administrativas.

2.2.2. Bases Técnicas.

2.2.3. Anexos:

Anexo 1: Carta de Presentación y Compromiso.

Anexo 2: Datos Generales del Proponente.

Anexo 3: Declaración Jurada.

Anexo 4: Integrantes Equipo Profesional.

Anexo 5: Formulario Estandarizado de Currículum Vitae.

Anexo 6: Oferta Económica

Anexo 7: Check List de Estados de Pago

Anexo 8: Declaración de Registro.

Anexo 9: Declaración Simple (Persona Jurídica)

2.2.4. Material de Referencia:

El material de referencia que se indica a continuación podrá ser retirado en la Oficina de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, ubicada en Calle Prat 856 - Edificio Rapa Nui - Piso 8 - Valparaíso, a partir del día siguiente de la publicación en Mercado Público.

La información será entregada en formato CD, debido a su peso.

- Expediente de estudio Plan Regulador Isla de Pascua 2010, elaborado por la Consultora AMBAR, que incluye:
 - Memoria (incluyendo, Estudio de capacidad Vial, Estudio de patrimonio, Estudio de equipamiento y Estudio de Riesgos y de protección Ambiental)
 - Factibilidad servicios sanitarios y Aguas Lluvia
 - Ordenanza
 - Planos
- Oficio de Contraloría Nº 839/27.Enero.2011, con observaciones al estudio para la actualización del Plan Regulador Isla de Pascua.
- Ordenanza Local y Memoria Explicativa corregidas preliminarmente, en respuesta a las observaciones practicadas por Contraloría General de la República.

Las aclaraciones a las consultas formarán parte de esta licitación, si las hubiere.

El material de referencia se entrega con el fin de que el oferente pueda, por una parte, estudiar y elaborar su oferta, y posteriormente el Consultor adjudicado lo utilice como insumo preliminar para el estudio propiamente tal; el cual deberá ser adecuado y complementado para cumplir con las disposiciones vigentes relativas a la elaboración de Planes Reguladores Comunales, pudiendo incluso ser base de una alternativa de estructuración del territorio en el transcurso del estudio.

2.3. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN LA PROPUESTA. (Oferta)

Cuadro Resumen de Antecedentes solicitados

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONSULTOR			
Identificación Proponente	1	Anexo 1	Carta de Presentación y Compromiso
	2	Anexo 2	Datos Generales del Proponente
Propuesta Técnica	3	Anexo 3	Declaración Jurada
	4	Anexo 4	Integrantes Equipo Consultor
	5	Anexo 5	Formulario Estandarizado de Currículum Vitae (uno por cada integrante)
	6		Expediente de la Propuesta Técnica
Carta Oferta	7	Anexo 6	Oferta Económica
	8	Anexo 7: formato propio	Calendario de Pagos
	9		Boleta Seriedad de la Oferta
	10		Certificado de Vigencia de la Sociedad
	11	Anexo 8	Declaración de Registro con Certificado Registro de Consultores MINVU si corresponde.
	12	Anexo 9	Declaración Simple (Persona Jurídica)

2.3.1. El archivo denominado "**Identificación del Proponente**", se realizará mediante formularios tipo, correspondientes a los Anexos 1 y 2 de las presentes Bases de Licitación.

- a) **Carta de Presentación y Compromiso (Anexo 1) y (1-A o 1-B según corresponda):** Completando el formulario respectivo y suscribiendo con la firma del Representante Legal del Proponente; documento que se deberá ingresar en formato PDF.
- b) **Datos Generales del Proponente (Anexo 2):** Completando el formulario respectivo y suscribiendo con la firma del Representante Legal del Proponente; documento que se deberá ingresar en formato PDF.

2.3.2. El archivo denominado "**Propuesta Técnica**" debe incluir los siguientes documentos:

- c) **Declaración Jurada Simple (Anexo 3):** Debidamente completada y firmada por el Representante Legal del Proponente; documento que se deberá ingresar en formato PDF.
- d) **Integrantes Equipo Consultor (anexo 4):** En dicho formulario se detallarán todos los miembros del equipo, utilizando el formulario del Anexo 4 de las presentes Bases Administrativas, el Oferente informará el Equipo Base Obligatorio ofertado; que deberá estar conformado por el Equipo Permanente y el Equipo Especialista.

Se deberá diferenciar, aquellos profesionales de trabajo permanente en la Empresa, de aquellos que se incorporarán para este estudio en particular; informando la Experiencia de cada Profesional, en tareas afines a las materias de la presente Propuesta y deberán estar integrados, a lo menos, por los siguientes profesionales:

Equipo Permanente:

- 1 Arquitecto Urbanista; Jefe de Proyecto con especialidad y experiencia mínima de 5 años en Planificación Urbana.
- 1 Geógrafo, Cartógrafo, Ingeniero Geomensor, dibujante o similar; encargado del Área SIG con especialidad y experiencia mínima de 2 años en SIG asociado a Planificación Urbana.
- 1 profesional con título afín de las ciencias sociales o urbanísticas; Encargado del Área de Participación, con experiencia mínima de 2 años en Talleres de Participación con instituciones y la ciudadanía. Se recomienda que posea un nivel de conocimiento de la etnia Rapa Nui, con el objetivo deseado de que cumpla un rol de interlocutor.

Equipo de Especialistas:

- 1 Profesional con título afín a la ingeniería o ciencias del territorio; Encargado del Área de Riesgos; con experiencia mínima de 3 años en elaboración de Estudios de Riesgos y Protección Ambiental para instrumentos de planificación territorial.
- 1 Ingeniero Civil con experiencia mínima de 3 años en Infraestructura Vial Urbana o Ingeniero en Transporte con experiencia mínima de 3 años
- 1 Ingeniero Civil con experiencia mínima de 3 años en Proyectos de Ingeniería Sanitaria y de Redes Públicas.
- 1 Ingeniero Civil con experiencia en modelación de tsunamis y/o hidráulica.

El eventual reemplazo de algún integrante del Equipo Profesional, en cualquiera de las etapas, tanto en el proceso de Licitación como en el Desarrollo del Estudio, estará condicionado a la aceptación previa por la CT, a través del Coordinador del estudio, siempre y cuando su reemplazante sea un profesional de un nivel equivalente o superior al saliente; lo que será calificado por el Mandante.

Durante el transcurso de la totalidad del estudio se permitirá un máximo de 2 cambios de profesional, debiendo aplicarse una multa equivalente a 5% del costo total del estudio en caso de que superarse dicho número. En situaciones calificadas el mandante podrá autorizar cambios adicionales, sin aplicación de la multa respectiva.

La CT podrá solicitar fundadamente el cambio del jefe de proyecto, si este no acata las instrucciones emitidas o, si sus actos implican un obstáculo en el desarrollo del Estudio.

- e) **Formulario Estandarizado de Currículum Vitae (anexo 5)**; Cada Profesional del Equipo utilizará el formulario de currículo estandarizado, que además compromete la participación del firmante dentro del equipo consultor.

f) **Certificados de título**

Se deberán acompañar fotocopias legalizadas ante Notario de los respectivos Certificados de Título. En caso de títulos profesionales otorgados en el extranjero, se deberá acompañar documento que certifique la correspondiente homologación de títulos.

g) **Expediente de la Propuesta Técnica:**

Este documento debe incluir los contenidos que se señalan a continuación y podrán ser organizados en un índice.

g.1) Informe Síntesis Estudio PRC 2010: Se deberá elaborar un informe resumen, que aborde todos los aspectos del estudio de Plan Regulador anterior, incluyendo el análisis de todas las modificaciones practicadas a raíz de las observaciones de Contraloría General de la República; de manera que se constituya en material que pueda ser utilizado en el presente estudio, indicando, las actualizaciones o complementaciones, que aún se requieren, para adecuar dicho insumo al requerimiento de la Contraloría General de la República. La elaboración de este informe permitirá además, la verificación por parte de la Comisión Evaluadora del grado de conocimiento del territorio.

g.2) Metodologías para el desarrollo del estudio, de acuerdo a las Bases Técnicas, incluyendo propuesta de participación, difusión y ajustes necesarios que permitan complementar el contenido de cada una de las etapas solicitadas, en concordancia con las modificaciones del marco normativo pertinente.

Se deberá incluir la Propuesta Metodológica de Participación en dos ámbitos; el Convenio OIT 169 (Consulta Indígena) y el de trabajo con la Ciudadanía, para lo cual se deberá tener presente, entre otras materias:

- Hitos relevantes dentro del proceso del estudio.
- Hitos asociados al trabajo que se realizará con la Comunidad
- El sistema de Difusión, a través de distintos medios, a ser propuestos, aprobados por la CT y ejecutados por el Consultor, dependiendo de las características de la propuesta metodológica de participación.
- Habilitación y Administración de un Sitio Web, cuyo principal objetivo será difundir el proceso de elaboración y contenidos del instrumento. Ya su vez, apoyar los períodos de consulta, en concordancia con lo establecido para la Etapa V en las Bases Técnicas del presente estudio.

g.3) Plan de Trabajo para el Estudio y Profesionales Asignados

Cuadro que contenga las actividades a desarrollar en todas y cada una de las etapas del estudio, la secuencia para la elaboración de las mismas e indicación de los respectivos profesionales responsables de cada tarea. Todo en concordancia con la Metodología propuesta por el Consultor.

Además el Consultor debe proponer un Plan de Entrega de las etapas en concordancia con las Bases Técnicas y en coherencia con el Plan de Trabajo.

g.4) Nivel de detalle de cada tarea

Informar el detalle de las tareas a realizar, según los contenidos mínimos requeridos en las Bases Técnicas del presente estudio y de acuerdo con la metodología general propuesta.

g.5) Diagrama de barras (Carta Gantt)

Incorporando cada una de las tareas especificadas en el Plan de Trabajo, cautelando la coherencia entre las actividades específicas y los tiempos reales para su desarrollo.

g.6) Anexo de Referencias

Agregar a la presentación un Cuadro con un listado que incluya información de contactos y teléfonos, asociados a otros trabajos realizados por el Proponente y por los Profesionales del Equipo Permanente, en que hayan emprendido tareas similares o afines a las requeridas en la licitación y que permitan acreditar su experiencia en la materia solicitada en las presentes Bases de Licitación, señalando en columnas separadas los siguientes antecedentes:

- Mandantes
- Montos de los contratos
- Año de inicio de los estudios
- Estado en que se encuentra cada estudio al día de hoy.

Se deberán destacar los contratos pendientes.

Se entenderá como contratos pendientes, todos aquellos suscritos por el Proponente y por los Profesionales del Equipo Permanente, que hayan tenido por objeto la realización de trabajos iguales o similares al de la presente propuesta.

2.3.3.

El Archivo denominado “**Oferta Económica**”, debe incluir los siguientes documentos:

a) Oferta Económica (Anexo 6)

Estará dirigida al Sr. Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, firmada por el Proponente o por su Representante Legal (formato SEREMI MINVU; se adjunta Formulario Tipo en Anexo 6), la que deberá ingresar en formato PDF.

b) La Oferta deberá presentarse conjuntamente con la Propuesta Técnica, y para su formulación se considera lo siguiente:

b.1 La propuesta deberá ser presentada en moneda nacional, incluyendo todos los impuestos legales.

b.2 Se deberá presentar el Calendario de Pagos o Programa de Pagos, conforme a lo señalado en el punto 4.5 “Facturación y Pago” de las presentes Bases Administrativas; el que podrá ser modificado en sus porcentajes por el consultor, siempre y cuando se mantenga la asignación presupuestaria para cada año, indicada en el mismo punto 4.5 “Facturación y Pago”.

b.3 Entregar una Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de la Oferta, para garantizar el cumplimiento de la oferta, según lo señalado en el punto 1.7 de las presentes Bases Administrativas.

b.4 El monto de la Propuesta y las cantidades líquidas a pagar se explicitarán en el Programa de Pagos, que se deberá adjuntar a la Carta Oferta.

b.5 El certificado de vigencia de la sociedad (en caso de personas jurídicas) o fotocopia autorizada de la misma ante Notario Público; identificación del Representante Legal y acreditación de personería o mandato para representar a la Persona Jurídica en la Licitación.

b.6 Certificado de inscripción vigente en el Registro de Consultores del MINVU o declaración de registro

Las propuestas que no incluyan los antecedentes y condiciones indicadas, serán rechazadas al momento de realizar el Acto de Apertura de la Licitación y no avanzarán a la Etapa de Evaluación de las Ofertas.

Todos o parte de los requisitos para ofertar, pueden estar en “Chileproveedores”, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la Carta Oferta, siempre y cuando el proveedor explicita los documentos que se encuentran en Chileproveedores.

2.4. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en el periodo indicado en el Cronograma de la presente Licitación, con indicación expresa al punto pertinente de estas Bases y/o sus anexos a que hace referencia las respectivas consultas. Las respuestas a las consultas estarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl para todos los oferentes en el plazo establecido en el cronograma de licitación.

Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo de la licitación y cuya respuesta no involucre información confidencial de la SEREMI.

La SEREMI podrá realizar las adiciones que estime necesarias para entregar información complementaria a los antecedentes originales expuestos en estas Bases, o que surjan con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso, sin que ello pueda alterar los elementos esenciales del llamado a licitación. Estas adiciones deben realizarse en el periodo del cronograma destinado a consultas y respuestas y se informarán a través del Sistema de Información de la página Web www.mercadopublico.cl.

Las consultas serán realizadas a través del foro del portal www.mercadopublico.cl, hasta veinte (20) días corridos anteriores a la Apertura.

Las aclaraciones se realizarán diez (10) días corridos antes de la Apertura de las propuestas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Las aclaraciones se entienden como parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

2.5. MODIFICACIÓN A LAS BASES

La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta planteada por alguno de los proveedores, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución, la que será sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes bases, y será publicada en el portal Mercado Público. En caso de ser necesario, se

deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones

2.6. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Plazos de la Licitación Pública		
DETALLE	PLAZOS en días corridos por evento	DÍAS CORRIDOS desde el inicio del proceso sumando cada evento
(*) La Fecha de Publicación de la Licitación en el Portal: Día 1		
Inicio de la Publicación		Día 1
Período de Publicación	35	Al día 35 desde (*)
Plazo de Recepción de Consultas	20	Al día 20 desde (*)
Día de Respuesta a Consultas		Al día 25 desde (*)
Día de Apertura de Propuesta Técnica		Al día 35 desde (*)
Día de Apertura de Propuesta Económica		Al día 35 desde (*)
Plazo de Adjudicación	15	Al día 50 desde (*)
Plazo para la Firma del Contrato	15	Al día 60 desde (*)

NOTA: En caso de que alguno de los plazos señalados sea día Sábado, Domingo o Festivo, se trasladará automáticamente al día hábil siguiente.

Vigencia del Contrato		
Fecha de Inicio del Contrato	DÍA 1	Al día siguiente de la notificación al Consultor seleccionado, por parte de la SEREMI, de la total tramitación del Acto Administrativo que aprueba el Contrato.
Fecha de Término del Contrato	DÍA 957	Al día 957 , contando desde el Día 1 inclusive o hasta la total terminación del servicio.

La recepción y apertura de las propuestas se realizará el día y hora señalados en Portal www.mercadopublico.cl y estará a cargo de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso.

No se recibirán propuestas después de la hora de la Apertura. A partir de dicha hora, los Oferentes no podrán retirar ni modificar sus propuestas.

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo que será informado a través del portal www.mercadopublico.cl, junto al lugar de presentación de las propuestas.

Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal www.mercadopublico.cl presenta indisponibilidad técnica, la SEREMI podrá ampliar el plazo de cierre hasta en dos días hábiles posteriores al término de la indisponibilidad, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Las propuestas tendrán una validez de sesenta días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas.

Todas las propuestas presentadas serán abiertas y revisadas por una Comisión Evaluadora.

Aquellos proponentes que no incluyan cualquiera de los antecedentes y documentos exigidos en las presentes Bases de Licitación, perderán el derecho a participar en la propuesta, devolviéndoseles la Boleta Bancaria de Garantía por Seriedad de la Oferta, a partir del día hábil siguiente a la notificación de inadmisibilidad de la oferta, previa solicitud del interesado.

La Comisión podrá sin embargo, solicitar aclaración a aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores; siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el Acta que se levante y señalar los antecedentes específicos que justifiquen estas determinaciones. El oferente dispondrá de un plazo máximo de 48 horas hábiles a contar de la notificación de requerimiento efectuada por el Mandante; lo que se informará a través del Portal www.mercadopublico.cl.

La no presentación de cualquier antecedente solicitado explícitamente, autorizará a la Comisión para rechazar de inmediato la Oferta.

2.7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

2.7.1 Comisión Evaluadora:

La evaluación de las propuestas, será realizada por una Comisión Evaluadora; quienes serán responsables de emitir un Informe de Evaluación. La Comisión Evaluadora estará compuesta por: El coordinador del estudio del Depto. Desarrollo Urbano, dos profesionales del Depto. Desarrollo Urbano, y el Jefe Administrativo; todos ellos, designados por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Valparaíso.

En esta comisión, podrá además, participar en carácter de consultivo un profesional del Área de Desarrollo Urbano/Planificación territorial en representación del municipio respectivo, el cual será designado por el Alcalde. Su participación será, no necesariamente presencial, por consiguiente, no tendrá obligaciones para efectos de la suscripción de los documentos.

En el proceso de calificación, se evaluarán las propuestas, concluyendo con una Lista Priorizada, conforme al grado de satisfacción de los requerimientos técnicos y administrativos. En el proceso de

Calificación Técnica, el Mandante eliminará de toda otra posterior consideración a todas aquellas Propuestas que resulten descalificadas.

2.7.2 La evaluación de las Propuestas Técnicas considerará principalmente los siguientes aspectos:

A continuación, se expone una tabla con el esquema de la evaluación:

Ponderación			Documentos a evaluar	Aspectos a evaluar
a)	Metodología de Trabajo (50 puntos)	Comprensión del Territorio a planificar (30 puntos máx.)	Expediente "Propuesta Técnica"	Grado de conocimiento del territorio y del estudio PRC 2010 sus problemáticas y aspectos críticos.
		Comprensión de Metodologías (20 puntos máx.)		Consistencia interna del proceso metodológico propuesto y la incorporación de los procesos de ajustes, en función de las observaciones de la Contraloría General de la República y Participación Ciudadana activa
b)	Equipo de Trabajo y Experiencia del Equipo Base (25 puntos)	Experiencia Individual del equipo base (20 puntos máx.)	Formularios (Anexo5)	Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base obligatorio en años de especialidad y número de estudios
		Número de Estudios similares del Equipo Permanente (5 puntos máx.)	(Anexo 4)	Se valorará la experiencia de los proponentes y sus equipos, en trabajos anteriores similares
c)	Plan de Trabajo (15 puntos)	Organización y Secuencia de Actividades (10 puntos máx.)	Expediente "Propuesta Técnica"	la comprensión del encargo, respecto de la vinculación con las observaciones de la Contraloría General de la República
		Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad (5 puntos máx.)		Concordancia con la naturaleza de las tareas por etapa, según Metodología propuesta
d)	Formalidad de la Entrega (5 puntos máx.)	Cumplimiento con la formalidad en la entrega de la propuesta	Punto 2.3. Bases Administrativas	Errores de forma en las propuestas, al momento de la Apertura
e)	Evaluación de la Oferta Económica (5 puntos máx.)	Evaluación comparativa de los montos ofertados.	Anexo 6	Se considerará sólo aquellas cuyo monto sea inferior hasta en un 10% respecto del monto máximo del estudio.
Calificación Final de la Propuesta (100 puntos máximo)				

a) Metodología de Trabajo (50 puntos)

Se valorará la comprensión que se demuestre del trabajo a realizar y la consistencia interna del proceso metodológico que se propone para abordar cada una de las áreas y particularidades del estudio.

Comprensión del Territorio a planificar	
Bajo	0 - 5
Media	6 - 15
Alta	16 - 30

Comprensión de Metodologías Estratégicas	
Bajo	0 - 5
Medio	6 - 10
Alto	11 - 20

b) Equipo de Trabajo y Experiencia del Equipo Base (30 puntos)

Se valorarán: la conformación del equipo, organización, experiencia, nivel profesional y asignación de tiempo respecto de cada integrante del Equipo de Trabajo, en relación a cada una de las actividades propuestas en la metodología y en el plan de trabajo. También se valorará la coordinación en la ejecución paralela de otros estudios que se encuentre elaborando el Oferente, en relación al tiempo utilizado en cada uno.

Se valorará la experiencia de los proponentes y sus equipos, en trabajos anteriores similares, referidos a confección de instrumentos de planificación territorial y análisis de riesgos; además de otros aspectos afines a esta especialidad de trabajo.

Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base en años de especialidad	
0 a 5 años	5
5 a 10 años	10
11 y más años	15

Número de Estudios similares del Equipo Permanente	
0 a 3 estudios	3
4 a 6 estudios	4
7 y más estudios	5

c) Plan de Trabajo (20 puntos)

Se estudiará y valorará detenidamente el Plan de Trabajo; para lo cual, será de suma importancia la coherencia que exista entre la metodología propuesta por el Consultor y la comprensión del encargo. Además del tiempo profesional y recursos asignados a cada una de las etapas del estudio.

Organización y Secuencia de Actividades, para efectos de verificar la comprensión del encargo,	
No cumple	0
Cumple	10

Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad	
en concordancia con las etapas críticas, según Metodología propuesta por el Consultor	
Bajo	3
Medio	6
Alto	10

d) Formalidad de la Entrega de la Propuesta (5 puntos)

Los Oferentes que no presenten errores de forma en sus propuestas, al momento en que se efectúe el Acto de Apertura, obtendrán un puntaje de acuerdo a la siguiente tabla. Puntaje que no será considerado para aquellos oferentes que requieran corregir errores de forma en los documentos que se tengan a la vista en esa instancia.

Puntaje asociado al cumplimiento con la formalidad	
en la entrega de la propuesta	
No cumple	0
Cumple	5

e) Evaluación de la Oferta Económica (10 puntos)

El puntaje de evaluación de la oferta económica se obtendrá en base a la siguiente fórmula:

Puntaje por la Oferta Económica
$PEC(i) = \frac{P(\min) \cdot 10}{P(i)}$
<p>PEC(i): Puntaje económico de la oferta i P(i) : Monto total de la oferta i P(min): Oferta de menor monto</p>

Para efectos de la determinación de la oferta de menor monto – P (min) – sólo se considerarán aquellas cuyo monto sea inferior hasta en un 10% respecto del monto máximo del estudio.

La propuesta económica considerará un presupuesto máximo fijo de **\$115.000.000.-** (ciento cinco millones de pesos) impuestos incluidos, sin intereses ni reajuste (1.5 de las presentes Bases Administrativas).

Se considerarán descalificadas las propuestas que presenten un puntaje total – una vez realizada la sumatoria de los puntajes correspondientes a cada uno de los cinco aspectos señalados – menor o igual a 61 puntos. También serán descalificadas aquellas propuestas que obtengan puntajes inferiores a los que a continuación se señalan, en al menos uno de estos aspectos:

Metodología de trabajo	20 puntos
Equipo de trabajo y experiencia de los proponentes	15 puntos
Plan de trabajo	10 puntos
Formalidad de la Entrega	0 puntos



Oferta Económica	0 puntos
------------------	----------

2.7.3. Pauta de Evaluación

Las propuestas serán calificadas en primera instancia, en base a los antecedentes administrativos y en segunda instancia en base a las características técnicas y propuesta económica. Como resultado de este proceso de calificación, se confeccionará una lista priorizada, conforme al grado de satisfacción de los requerimientos técnicos y económicos.

Las propuestas serán calificadas por la siguiente Pauta de Evaluación:

Propuesta Económica:

En concordancia con la letra e) del punto 2.7.2 de las Bases Administrativas del presente estudio.

Propuesta Técnica:

Se evaluarán en escala relativa de 0 a 100 puntos. Las notas que se obtengan en tal escala, dependiendo de su valor, tendrán el siguiente concepto:

NOTA	CONCEPTO
0 - 61	Rechazable
62 - 80	Suficiente
81 - 100	Bueno

La evaluación de las propuestas técnicas considerará los aspectos establecidos en el punto 2.7.3 de las presentes Bases Administrativas.

- 2.7.4** La Oferta Económica y sus documentos financieros, quedarán bajo la custodia del Departamento de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, hasta su devolución, cuando corresponda.
- 2.7.5** El resultado de la adjudicación será informado por la SEREMI MINVU Región de Valparaíso a los Oferentes, por el Portal www.mercadopublico.cl.
- 2.7.6** El Mandante dará a conocer la Lista Priorizada con el ordenamiento de las Propuestas Técnicas; elaborada en base a los resultados del proceso de calificación señalado anteriormente.

La Comisión Evaluadora presentará un Informe Detallado sobre el análisis y evaluación técnica de las propuestas, al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, para su posterior resolución de adjudicación de acuerdo a los antecedentes técnicos y económicos.

Resolución en caso de Empate. En caso de que, una vez evaluadas las propuestas, dos o más proponentes obtuvieren igual suma total de puntos, la lista priorizada o ranking se ordenará en orden descendente de acuerdo al proponente que tenga el puntaje más alto en el factor a) del punto 2.7.2. Si persistiere el empate, continuará ordenándose de igual forma según el orden de los factores establecidos en el referido punto 2.7.3 de las presentes Bases Administrativas.

La Comisión Evaluadora deberá presentar un Informe Detallado sobre el análisis y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente; presentación que se traducirá en un Informe de Adjudicación a ser publicado en el Portal de la Licitación.

En caso de presentarse una sola propuesta, la Comisión Evaluadora podrá proceder a realizar su evaluación, para analizar la pertinencia de su adjudicación.

La Comisión Evaluadora podrá rechazar todas las ofertas, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación o Declarar Desierta esta Licitación. Asimismo, toda información que demuestre ser falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos requeridos, será rechazada de plano; en cuyo caso, los proponentes quedan inhabilitados para reclamar indemnización alguna.

2.8. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta será resuelta por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, por medio de una Resolución. En caso que la adjudicación del proceso licitatorio, no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Realizada la priorización de las ofertas técnicas; y resuelta la Licitación por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, se procederá a la Firma del Contrato con el Oferente Adjudicado, en el plazo señalado en el punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas.

Si éste, por cualquier causa se negare a firmar el contrato, se procederá sin nueva licitación, a adjudicar por medio de una nueva Resolución, al Oferente que hubiese obtenido la segunda prioridad en el Informe de la Comisión Evaluadora; sin perjuicio del cobro de la Boleta por Seriedad de la Oferta correspondiente al primer adjudicado.

En el caso de que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En este caso y si correspondiera, se podrá recurrir a los mecanismos de contratación contemplados en la Ley 19.886.

3. DEL CONTRATO

3.1. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez resuelta la Adjudicación de la Propuesta, se notificará al Proponente adjudicado, informándosele de dicha circunstancia y procediéndose a la Firma del Contrato.

Será requisito para la suscripción del contrato, que el consultor adjudicado se encuentre inscrito y hábil en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Asimismo, será requisito para la firma de contrato que el proveedor cuente con inscripción vigente en el Registro de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en las categorías indicadas en el numeral 1.4 de las presentes Bases Administrativas, no estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y no registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de

acuerdo a lo establecido en el artículo décimo de 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.

El Consultor dispondrá de un plazo de 15 días corridos para entregar los documentos necesarios que se listan a continuación; plazo dentro del cual, deberá suscribir el Contrato con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, representado por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso:

- 3.1.1.** Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia del incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras en los últimos dos años.
- 3.1.2.** Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo de 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, según anexo 08, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- 3.1.3.** Fotocopia del RUT, persona natural o jurídica.
- 3.1.4.** Fotocopia de la Cédula de Identidad del o los representante(s) legal(es) de la Persona Jurídica.
- 3.1.5.** Certificado de Informe Comercial, emitido por una empresa especializada del ramo, que acredite no tener documentos protestados o impagos en el sistema financiero; emitido no antes de 5 días a la fecha de presentación.
- 3.1.6.** Certificado de Deuda de la Tesorería General de la República, de una data no mayor a 30 días.
- 3.1.7.** Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- 3.1.8.** En caso de personas jurídicas, copia de la Escritura Pública de Constitución y modificaciones de los estatutos con sus correspondientes publicaciones e inscripciones, de una data no mayor a 30 días.
- 3.1.9.** Certificado de Vigencia y copia de la Inscripción Social en el Conservador de Comercio respectivo, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación.
- 3.1.10.** Boleta Bancaria de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, equivalente al 5% del monto contratado, de acuerdo al punto 1.8 de las presentes Bases Administrativas.
- 3.1.11.** Certificado de Inscripción en el Registro de Chileproveedores.
- 3.1.12.** Certificado de inscripción vigente en el registro de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en las especialidades establecidas en el N° 1.4 de las Bases Administrativas.

Una vez suscrito el Contrato y entregada la Garantía por el valor del 5% del contrato, que cauciona su fiel cumplimiento, se procederá a la devolución de la Garantía por Seriedad de la Oferta, al Proponente Adjudicado.

Uno o más de los documentos señalados, salvo la Garantía por Fiel Cumplimiento, podrá encontrarse en *chileproveedores*, en cuyo caso no se requerirá su entrega material, siempre y cuando el Consultor Adjudicatario precise el o los documento(s) que se encuentra(n) en dicho sitio.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato que se suscriba con el Oferente Adjudicado, tendrá el carácter de Ad – Referéndum; sujeto en su validez a la total tramitación del Acto Administrativo que lo apruebe.

3.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

A fin de garantizar el fiel cumplimiento del Contrato, el Consultor deberá entregar Garantía, de liquidez inmediata, e irrevocable, por la cantidad equivalente al 5% del monto total contratado; cuya cantidad deberá expresarse en pesos chilenos y ha de ser tomada en una entidad bancaria chilena o con sucursal en Chile, por la persona o sociedad identificada como Consultor que suscriba el contrato, a favor de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso. El plazo de vigencia del documento está señalado en las Bases Administrativas, y en la glosa deberá identificarse el contrato cuyo cumplimiento garantizan, en los términos previstos en el punto 1.8 de las presentes Bases Administrativas.

En el evento que se amplíe el plazo de desarrollo del Estudio, hasta el cumplimiento de la cuarta etapa, la Garantía equivalente al 5% del monto total contratado, deberá ser reemplazada por otra de iguales características, con una vigencia igual a la de la ampliación, más 60 días corridos.

Los gastos que demande la emisión de estos documentos serán de cargo exclusivo del Consultor. No se aceptarán como garantía otra clase de documentos que no sean los señalados.

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los casos señalados en el numeral 4.7 de las presentes bases, sin perjuicio del término anticipado del contrato.

Procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato

- Detectada una situación que amerite el cobro de una boleta de garantía, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por la empresa, mediante oficio certificado, informándole el detalle de la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía.
- A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, carta ingresada a través de Oficina de Partes (ubicada en calle Prat 856 pis 2, Valparaíso), ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se el cobro, se aplicará el cobro por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial o quien le subroge o reemplace. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista

mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.

- Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial o quien le subrogue o reemplace, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- La garantía se cobrará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

3.4. PRECIO DEL CONTRATO.

El Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas, se suscribirá bajo la modalidad a Suma Alzada, sin reajustes. Monto máximo de M\$115.000.-

Por lo tanto, el precio del contrato comprende el total de los bienes, objetos del mismo; asumiendo el Consultor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia; e incluye además, todos los gastos que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, sin que proceda, en consecuencia, cancelar mayores partidas ejecutadas, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

4. DEL ESTUDIO

El estudio **“Ajustes Plan Regulator Comunal de Isla de Pascua”** contempla 4 Etapas más la etapa de aprobación con sus respectivos Productos y Condiciones de Entrega, según se detallan en las Bases Técnicas, que consideran entre otros:

- Entrega de Antecedentes en cada etapa.
- Entrega de la versión corregida en cada etapa.

Será materia de la fase inicial de la Etapa 1, durante el proceso de Ajuste Metodológico y previo al desarrollo de la etapa 2, la determinación del número de ejemplares a entregar a la CT, entre otras materias que requieran coordinación.

4.1. ETAPAS Y PLAZOS DEL ESTUDIO - ENTREGA DE PRODUCTOS Y REVISIÓN:

El Consultor fijará en su propuesta, los plazos de entrega de las etapas parciales.

El plazo máximo para la entrega final del estudio es el plazo establecido en el punto 1.7 de las presentes Bases Administrativas, a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El Consultor podrá proponer un cronograma acorde con su metodología, sin sobrepasar el plazo total estipulado para la total realización del estudio, fijando en su propuesta, las fechas de entrega de las etapas parciales exigidas; siempre y cuando se guarde coherencia con los requerimientos de cada etapa y se mantengan dentro de cada año calendario, las respectivas etapas, según lo señalado en el cuadro de distribución de presupuesto disponible, indicado más adelante.

En caso que no se proponga un cronograma distinto o que existan dudas sobre la aplicación de los plazos, primarán los plazos parciales referenciales del punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas.

La entrega de los informes y productos se efectuará al Coordinador del Estudio, ingresando por Oficina de Partes y acompañando una carta dirigida al Secretario Regional Ministerial, explicitando el detalle de lo que se entrega.

Los plazos referidos a las revisiones, correcciones y entregas finales de cada etapa y las ampliaciones de plazo, de requerirse, se regirán de acuerdo a lo establecido en el punto 1.7 de las Bases Administrativas.

4.1.1. Plazos Parciales Referenciales; siempre ligados a los Años Calendario Respectivos:

El cuadro consignado a continuación, indica los Plazos Referenciales, asociados a las etapas parciales del estudio, los que podrán ser modificados por los Oferentes, en concordancia con la metodología que proponga y las exigencias impuestas por la normativa vigente; siempre y cuando se mantenga el plazo total para el estudio, correspondiente a 777 días corridos desde el inicio, hasta la total aprobación de la penúltima Etapa N° Cuatro, y se respeten las etapas dentro de los respectivos años calendario que se indican en el cuadro siguiente; teniendo presente, los plazos considerados para la revisión y subsanación de observaciones, según se expone a continuación:

Etapa	Nombre de Etapa	Plazo (días corridos)		Año
1	Ajuste Metodológico	12 días	(5 días: elaboración de etapa por parte del consultor)	2015
			(7 días: revisión C.T)	
2	PreFormulación y Evaluación de los Estudios Específicos	225 días	(180 días: elaboración de etapa por parte del consultor)	2016
			(21 días: primera revisión de la C.T)	
			(14 días: corrección de observaciones por parte del consultor)	
			(10 días: segunda revisión de la C.T)	
3	Informe Final de los Estudios Específicos	225 días	(180 días: elaboración de etapa por parte del consultor)	2017
			(21 días: primera revisión de la C.T)	
			(14 días: corrección de observaciones por parte del consultor)	
			(10 días: segunda revisión de la C.T)	
4	Confección final de Expediente completo de respuesta a la Contraloría General de la República	315 días	(270 días corresponden a elaboración de etapa por parte del consultor)	2017
			(21 días: primera revisión de la C.T)	
			(14 días: corrección de observaciones por parte del consultor)	

			(10 días: segunda revisión de la C.T)	
Total Parcial:		777 días		
Etapas 1ª, 2ª, 3ª y 4ª				

5	Proceso de	180 días corridos
E	Aprobación del Plan	
Plazo total del estudio		957 días corridos

El plazo de los días corridos señalados para cada etapa (exceptuando la etapa N°1), incluyen las siguientes actividades:

- a) Plazo de elaboración de la etapa por parte del consultor
- b) Plazo para primera revisión del Informe de la Etapa, a cargo de la CT
- c) Plazo para corrección de observaciones por parte del consultor
- d) Plazo para segunda revisión del informe de la etapa, a cargo de la CT

- 4.1.2. Plazos parciales excepcionales.** En caso de persistir las observaciones, estas deberán ser comunicadas mediante oficio al consultor, en cuyo caso el Mandante suspenderá el computo del plazo de la etapa respectiva a fin que el Consultor subsane las observaciones pendientes.

Asimismo, el referido oficio deberá señalar el plazo máximo en días corridos con que contará el Consultor para la corrección de la totalidad de las observaciones; plazo que comenzará a computarse a partir del día siguiente de la comunicación de la suspensión y nuevo plazo.

En la eventualidad de que en la segunda entrega de correcciones realizadas por el Consultor, aún persistan observaciones de fondo, que no hayan sido subsanadas, se dará paso a la aplicación de multas, de conformidad a lo detallado en el punto 4.9 de las presentes Bases Administrativas.

En la eventualidad de que la CT estime que las correcciones practicadas por el Consultor, respecto de las observaciones efectuadas al informe de la etapa o a las correcciones de las mismas, requieren ser precisadas en materias que no son de fondo y que a su vez no impiden el inicio de la etapa siguiente, el Coordinador de la CT podrá aprobar la etapa respectiva, condicionando la resolución de las materias pendientes, que no sean de fondo, durante la etapa siguiente del estudio, siempre y cuando su entrega no exceda el plazo de entrega del Pre – Informe de la etapa posterior.

Se considerará iniciada una etapa, a contar del día siguiente a la fecha de emisión del Oficio que aprueba la etapa anterior.

El mayor trabajo que pueda significar al Consultor efectuar las correcciones exigidas por la CT y las dificultades que pudiere encontrar para obtener la información necesaria, podrían ser causales para solicitar ampliación de plazo y/o precio. Excepcionalmente y en casos calificados, la CT podrá autorizar la suspensión del plazo para la entrega de la etapa o para la entrega de las correcciones, previa solicitud formal del Consultor.

4.2. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO.

La coordinación y evaluación del Estudio, la efectuará la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, por medio de la CT.

Para todos los efectos, actuará como **Coordinador** de este Estudio, el Profesional Ingeniero Civil del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Adolfo Balboa Monroy, cuyo correo electrónico es: abalboa@minvu.cl

La Contraparte Técnica del Estudio estará integrada por:

4.2.1. El Coordinador del Estudio, será quien la presida y será designado por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.

4.2.2. Tres profesionales de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, designados por el Secretario Regional Ministerial de dicha repartición, actuando uno de ellos en calidad de Suplente.

4.2.3. Representante del Municipio respectivo conforme Decreto Alcaldicio que lo sanciona.

Adicionalmente, podrán colaborar con la CT, un representante de los Servicios, Organismos e Instituciones que se designen en conjunto con el Municipio y Consultor en la Etapa de Ajuste Metodológico referida en las Bases Técnicas, quienes no integrarán la CT del estudio.

4.2.4. Al Coordinador del Estudio, asesorado por la CT, le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega de los distintos productos que se hayan definido en el contrato y constatar su calidad;
- b) Revisar y controlar el avance del Estudio, coordinando el oportuno pronunciamiento de los demás miembros de la CT en cada instancia que lo amerite, formulando las observaciones que procedan, aclarando las dudas sobre aplicaciones de la legislación vigente relacionadas con construcción, urbanismo y medio ambiente; y ordenando las complementaciones y correcciones que se estimen necesarias. Para estos efectos, el Coordinador del estudio convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el Consultor y/o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El Consultor deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del Consultor. En este sentido el Coordinador del estudio tendrá acceso en todo momento, a las tareas ejecutadas por el Consultor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.
- c) Recibir los Informes Intermedios y Final, emitir los Informes Técnicos correspondientes a las etapas parciales y final que presente el Consultor, solicitando las correcciones y otorgando las aprobaciones parciales y final que correspondan; informando de ello al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- d) Revisar los Estados de Pago formulados por el Consultor para cada una de las etapas aprobadas del Estudio, autorizar expresamente los mismos y remitir a la Unidad de Finanzas correspondiente, los antecedentes para que se proceda al pago. Esta función será ejercida exclusivamente por el Coordinador, asesorado por los profesionales del Departamento de Desarrollo Urbano.

- e) Mantener toda la documentación que se genere, tanto en el proceso de licitación como en la ejecución del estudio, mediante un Expediente en orden cronológico, en formatos papel y digital.
- f) Analizar la pertinencia de solicitar suspensiones y/o ampliaciones de plazo, en función de obtener productos de buena calidad, ajustados a la legislación vigente y que cumplan con lo solicitado en cada etapa del estudio; cautelando que se materialicen los actos administrativos que respalden las eventuales suspensiones y/o ampliaciones de plazos.

4.3. PRESENTACION DE INFORMES DEL CONSULTOR.

El Consultor deberá entregar las etapas y productos, en la forma y con los componentes que se establecen en las Bases Técnicas adjuntas y ajustarse a las Condiciones de Entrega de los productos para cada etapa a que hace mención el punto 6 de la Bases Técnicas.

El Mandante podrá efectuar objeciones u observaciones a los informes, para cuyo efecto contará con los plazos establecidos para cada etapa en el punto 4.1.1 de las bases administrativas, los cuales entran en vigor contados desde el día siguiente a la fecha de recepción de ellos.

Asimismo, el Consultor dispondrá de los plazos que se establecen para cada etapa en el mismo punto 4.1.1, contados desde el día siguiente a la comunicación de las observaciones u objeciones al Informe revisado, a fin de efectuar las ampliaciones, declaraciones o correcciones que fueran necesarias, mediante un nuevo informe. Una vez entregado éste, el Mandante verificará el cumplimiento de las ampliaciones, aclaraciones o correcciones requeridas y procederá a dar la aprobación a la etapa, si fuere procedente. Si persistiere la necesidad de efectuar perfeccionamientos al Informe Final de la Etapa, se deberá estar a lo consignado en el punto 4.1.2 de las presentes Bases Administrativas.

Cada una de las etapas, a excepción de la primera, tendrá como fecha de inicio, el día siguiente a la fecha de emisión del Oficio de la SEREMI MINVU que aprueba la etapa anterior.

4.4. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.

- 4.4.1.** El Honorario total será a Suma Alzada, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.6 de las presentes Bases Administrativas, el que se pagará sin reajustes ni intereses e incluirá todos los gastos necesarios en que se deba incurrir para realizar el estudio, así como los impuestos correspondientes.
- 4.4.2.** El Honorario fijado, se pagará mediante Estados de Pago que se formularán contra aprobación de cada uno de los estados de avance del estudio, según los plazos establecidos en las Bases Técnicas, y con la autorización del Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en la forma que se indica en el punto 4.5 siguiente.

4.5. FACTURACIÓN Y PAGO:

El precio del Estudio será el honorario ofertado; que no podrá ser superior al establecido en punto 1.5 de las Bases Administrativas.

Los siguientes porcentajes de la programación financiera podrán ser modificados por el Oferente, siendo los expresados en el cuadro, porcentajes referenciales. Con todo, en la programación que presente el Oferente, deberá tener en cuenta que es necesario gastar en el Año 2015 \$ 19.000.000.- (diez y nueve millones de pesos).

Etapa	Nombre de la Etapa	% aproximado del monto total	Montos referenciales \$	Año de pago
Etapa 1	Ajuste Metodológico	16,5217 %	19.000.000.-	2015
Etapa 2	PreFormulación y Evaluación de los Estudios Específicos	25,4747 %	29.296.000*.-	2016
Etapa 3	Informe Final de los Estudios Específicos	47,8260%	55.000.000*.-	2017
Etapa 4	Confección final de Expediente completo de respuesta a la Contraloría General de la República	10,1773%	11.704.000*.-	2018
Monto Total		100 %	115.000.000.-	

* Los pagos correspondientes a las Etapas 2 a 4 se calcularán considerando el monto total ofertado menos el pago de \$19.000.000.- (diez y nueve millones seiscientos mil pesos) de la Etapa 1 que se considerará fijo.

El precio ofertado incluye todos los gastos inherentes al desarrollo del Estudio, los que serán de cargo del Consultor, incluyendo impuestos, las garantías estipuladas, materiales, insumos y todos los elementos necesarios para el mismo, no pudiendo solicitar otros cobros adicionales para su cumplimiento e implementación.

La SEREMI pagará al Consultor el precio del Estudio en 4 cuotas, mediante Estados de Pago que se formularán contra aprobación de cada uno de los estados de avance correspondientes a cada una de las etapas del Estudio.

Los Fondos Sectoriales del MINVU, del estado de pago que corresponda pagar durante el año presupuestario 2015, estarán sujetos a la disponibilidad de recursos que contempla la Ley de Presupuesto respectivo, para el sector.

4.6. ESTADO DE PAGO

Una vez que se informe al Consultor, vía oficio, que se encuentra técnicamente aprobada la etapa respectiva, deberá ingresar a través de la Oficina de Partes de la SEREMI, el Estado de Pago correspondiente, que contenga la siguiente documentación:

4.6.1. Carta dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, con un informe detallado de los trabajos que se están entregando, el número de documentos entregados y el porcentaje de avance al que corresponde, solicitando la recepción de la presente entrega.

4.6.2. La Boleta o Factura; que deberá ser emitida con los siguientes datos:



Nombre : Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
 Dirección : Prat Nº 856, Piso 2, Valparaíso.
 R.U.T : 61.802.005-3
 Glosa : **Estudio “Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua”**

4.6.3. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley de Subcontratación) Formulario F-30-1.

El Coordinador del estudio visará el Estado de Pago correspondiente, generando un Acta de Aprobación de la Etapa, que será remitida a la Sección de Administración y Finanzas.

En los casos en que el Consultor anticipe la entrega de las etapas, sólo podrá presentar el correspondiente Estado de Pago, previa autorización de la SEREMI; el que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad de caja.

La SEREMI cursará el pago de la o las factura(s) o boleta(s), dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de su presentación.

4.7. TÉRMINO ANTICIPADO:

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13º de la Ley Nº 19.886, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba, en las siguientes situaciones:

- 4.7.1. El Representante Legal, socio o accionista de la empresa adjudicataria es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- 4.7.2. Se produce quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia por parte de la empresa consultora.
- 4.7.3. La consultora no acata órdenes e instrucciones que imparta la CT.
- 4.7.4. La consultora no cumple el contrato en los plazos y condiciones establecidas.
- 4.7.5. Los productos quedan con defectos graves por errores del Consultor y éstos no puedan ser reparados o subsanados.
- 4.7.6. Se modifica o alteran los productos sin la debida autorización de la CT
- 4.7.7. La consultora realiza traspaso, a cualquier título, del contrato.
- 4.7.8. Si la consultora demuestra incapacidad técnica para ejecutar los productos.
- 4.7.9. Si la consultora realiza cambios de los profesionales integrantes del equipo consultor fuera de las situaciones previstas en las bases.
- 4.7.10. Si la consultora no se ajusta a las bases de la licitación en la ejecución del contrato.

En tales casos, se procederá a pagar al Consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción y además, en los casos de incumplimiento, la SEREMI podrá hacer efectiva la **Garantía por fiel cumplimiento del Contrato**.



En caso de requerir el término anticipado del contrato, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado, de la autoridad competente. El indicado acto administrativo 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 veinticuatro horas de dictada, una vez afinado el procedimiento que se detalla a continuación.

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causas establecidas en las presentes bases de licitación, el Encargado de la Sección Gestión de Compras o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud de la contraparte técnica, deberá notificar inmediatamente de ello al representante legal de la empresa, mediante carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el consultor tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos ante la contraparte técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior, sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo 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 veinticuatro horas de dictada.

Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo 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 veinticuatro horas de dictada.

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la SEREMI, a recurrir a los mecanismos de contratación contemplados en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento aprobado por DS N° 250 de 2004.

4.8. MODIFICACIONES AL CONTRATO:

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes y en la medida que no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, en que se comprometa la fe pública involucrada en el llamado a propuesta. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

4.9. MULTAS:

La SEREMI MINVU podrá administrativamente cobrar multas a la EMPRESA cuando ésta no cumpla con el servicio contratado, sin perjuicio de su facultad de poner término anticipado al contrato respectivo, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación.



Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar por escrito inmediatamente de ello al consultor, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, ante la contraparte técnica de la SEREMI, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Incumplimientos que habilitan al cobro de multa	Forma de Cálculo
Retraso en la entrega de los productos de cada etapa.	Se aplicará una multa equivalente a 0,5 UF por cada día corrido de atraso en la entrega del producto.
Cambio de profesional, de acuerdo a lo establecido en el punto 2.3.2 de las Bases Administrativas	5% costo total del estudio por cada profesional que se cambien por sobre los 2 permitidos.
No subsanación de observaciones de fondo en la segunda entrega de correcciones, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1.2 de las Bases Administrativas.	Se aplicará una multa equivalente a 0,5 UF por cada día corrido de atraso en la entrega del producto.

Por cada día de atraso en que incurra el Coordinador del Estudio en la revisión de los informes correspondientes, se ampliará automáticamente el plazo total en igual número de días, con un máximo de 10 días hábiles sin que se requiera para ello una modificación de contrato; hecho del que éste deberá dejar constancia en su respectivo informe. Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.

Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la SEREMI, a través de la deducción de su monto, del pago de la correspondiente factura (valor factura – monto multa = valor a pagar). La aplicación de la multa es sin perjuicio de la facultad de la SEREMI de poner término al contrato y hacer efectiva la Boleta Bancaria de Garantía.

4.10. DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

El Consultor adjudicatario del estudio, deberá contar permanentemente con un responsable del trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad que le compete a su representante legal.



El consultor deberá además, someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la SEREMI MINVU, en su calidad de Mandante, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.

Durante la vigencia del contrato, el Consultor deberá estar a disposición de su Mandante, para todos los efectos a que haya lugar, como la realización de charlas informativas, reuniones con servicios públicos, exposiciones a la comisión de ordenamiento territorial, informes, minutas, entre otros.

4.11. DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO Y SU REEMPLAZO.

La conformación y calidad del Equipo de Trabajo del Consultor es una condición esencial del contrato. Por esta razón, la SEREMI tendrá la facultad extraordinaria de exigir el cambio de sus integrantes en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Asimismo, la contraparte técnica podrá solicitar fundadamente el cambio del jefe de proyecto, si este no acata las instrucciones emitidas o, si sus actos implican un obstáculo en el desarrollo del Estudio.

Para ello dirigirá una comunicación fundada así solicitándolo, la que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse la sustitución de uno o más miembros del Equipo de Trabajo. Para efectuar este cambio, el Consultor deberá proponer reemplazantes que tengan méritos similares o superiores al profesional o a los profesionales cuya sustitución se solicita, los que deberán ser aprobados por la SEREMI.

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 la SEREMI.

El eventual reemplazo de algún integrante del Equipo Profesional, en cualquiera de las etapas, tanto en el proceso de Licitación como en el Desarrollo del Estudio, estará condicionado a la aceptación previa por la Contraparte Técnica, a través del Coordinador del estudio, siempre y cuando su reemplazante sea un profesional de un nivel equivalente al saliente; lo que será calificado por el Mandante.

Durante el transcurso de la totalidad del estudio se permitirá un máximo de 2 cambios de profesional en total, debiendo aplicarse una multa equivalente a un 5% del costo total del estudio en caso de superarse dicho número. En situaciones calificadas el mandante podrá autorizar cambios adicionales, sin aplicación de la multa respectiva.

La participación de los profesionales integrantes del equipo consultor, es una condición obligatoria para el adecuado desarrollo del Estudio, debiendo éstos participar activamente de las reuniones con la Contraparte Técnica, en la etapa en que se ha comprometido su participación. El incumplimiento de esta obligación, podrá ser sancionado con el término anticipado del contrato.

4.12. DE LOS DEPENDIENTES DEL CONSULTOR.

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.

4.13. REPRODUCCIÓN DEL MATERIAL ENTREGADO COMO PRODUCTO

En las reproducciones que la SEREMI efectúe del material referido al Estudio contratado, se indicará el nombre del Consultor, quien cederá a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten del Estudio. Si el Consultor quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.

4.14. VALIDEZ Y EJEMPLARES:

El contrato que se suscriba con el Consultor adjudicado será ad-referéndum, quedando sujeto por lo tanto, en su validez, a la total tramitación del instrumento que lo apruebe. Se suscribirán 3 ejemplares de idéntico tenor, quedando dos en poder de la SEREMI y uno en poder del Consultor.

4.15. SUBCONTRATACIÓN:

El contratista podrá concertar con terceros la provisión parcial del producto, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él y siempre que la empresa subcontratada cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista en las presentes bases de licitación.

En este caso, la empresa deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación de la empresa comunicarlo a la contraparte técnica con, a lo menos, siete días corridos de anticipación a su materialización y en ella acompañar toda la documentación necesaria para su aprobación.

La subcontratación será autorizada, mediante correo electrónico, por la contraparte técnica del MINVU sólo una vez que éste verifique que la empresa subcontratada cumple con los mismos requisitos exigidos a la principal en las presentes bases de licitación.

4.16. DOMICILIO, LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN:

Para todos los efectos emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, el Mandante y la Consultora, según corresponda, fijan domicilio en la ciudad de Valparaíso y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

4.17 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el consultor, empresa 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. La Empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables 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 de la empresa, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas relacionadas con ella.



- b. Cuando por virtud de la Ley o por resolución judicial la empresa sea obligada a revelar la referida información.

4.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que la empresa por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto la empresa realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del MINVU. El incumplimiento de ésta obligación por parte de la empresa, autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

4.19. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista 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 MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

LICITACIÓN PÚBLICA 632-13-LP15

ANEXOS

“AJUSTES PLAN REGULADOR COMUNAL DE ISLA DE PASCUA”

PROVINCIA DE ISLA DE PASCUA, REGIÓN DE VALPARAÍSO

AÑO 2015

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Valparaíso, _____ de 2015

Señores:

SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso
Presente.-

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID N° _____, destinada a contratar el Estudio "Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua", cumpíeme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha licitación.

De otra parte declaro:

Que he estudiado, conozco bien y acepto el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas, de las aclaraciones realizadas durante el proceso de licitación y de los demás documentos relacionados.

Que acepto las obligaciones que me corresponden como Oferente y estoy de acuerdo con los derechos que dicha SEREMI de Vivienda y Urbanismo se reserva para la evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción de los Contratos o eventual declaratoria de desierto.

Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato respectivo en el plazo establecido en las Bases Administrativas, y que de no hacerlo, acepto que esa SEREMI de Vivienda y Urbanismo haga efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Adjunto la Garantía de Seriedad de la Oferta (y otros anexos), obligándome a suscribir el contrato respectivo de prestación de servicios en los términos y condiciones ofertadas.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL:

ANEXO 1-A

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nombre de persona de contacto durante el proceso	RUT:

ANEXO N° 1-B

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL	
Nombre:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Correo electrónico:	Teléfono:
Nombre de persona de contacto durante el proceso	RUT:

ANEXO 2

DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

“AJUSTES PLAN REGULADOR COMUNAL DE ISLA DE PASCUA”

LICITACIÓN PÚBLICA ID

OFERENTE:

NOMBRE DEL PROPONENTE (RAZÓN SOCIAL):

RUT:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN DEL PROPONENTE:

Teléfonos: _____

E-mail: _____

DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA: (Sólo si es diferente a la indicada arriba)

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Art. 4º Ley 19.886)**

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., domiciliado en, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad Consultora, declaro, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4º de la ley 19.886, que los socios de la sociedad que represento, en conjunto o en forma individual, cuya participación en la sociedad es igual o superior al 10% del capital social, no prestan servicios en calidad de funcionarios de la entidad licitante. Declaro asimismo que la mencionada sociedad no tiene entre sus trabajadores, personal directivo, gerente, directores, socios o accionistas, a personas que presten servicios en calidad de funcionarios, ni se encuentran unidas a ellas con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54º de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL:

En....., a.....de.....de 2015

NOTA:

Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO 4
INTEGRANTES EQUIPO CONSULTOR**

EQUIPO PERMANENTE												
Identificación										Documentos adjuntos		
Cargo	Descripción del cargo	Nombre completo	Profesión	Años de experiencia	Datos de Contacto			Firma de cada profesional	CV Anexo 5		Certificado de Título	
					Teléfono	e-mail	Dirección		SI	NO	SI	NO
Jefe de Proyecto: Arqto.	Especialidad en Planificación Urbana Comunal (5 años)											
Geografo, Cartógrafo/ Geomensor, dibujante o similar	Encargado SIG / Planificación (2 años)											
Profesional social o urbano	Encargado Participación (2 años)											
EQUIPO ESPECIALISTAS												
Identificación										Documentos adjuntos		
Cargo	Descripción del cargo	Nombre completo	Profesión	Años de Experiencia	Datos de Contacto			Firma de cada profesional	CV Anexo 5		Certificado de Título	
					Teléfono	e-mail	Dirección		SI	NO	SI	NO
Profesional ingeniero o afín	Encargado de Riesgos en IPT (3 años)											
Ingeniero civil ó en Transporte	Especialidad Infraestructura Vial Urbana (3 años)											
Ingeniero Civil	Encargado de Ingeniería Sanitaria y Redes Públicas (3 años)											
Ingeniero Civil	Encargado de modelación Tsunami											

ANEXO 5

FORMULARIO ESTANDARIZADO DE CURRÍCULUM VITAE

"AJUSTES PLAN REGULADOR COMUNAL DE ISLA DE PASCUA

El presente documento es un Formulario Tipo estandarizado, de Currículum Vitae, para ser completado por cada uno de los integrantes del Equipo Consultor (Equipo Permanente y Equipo de Especialistas), a fin de cumplir con lo requerido en las Bases Administrativas del presente estudio, de conformidad a lo señalado en el punto 2.3.2, letra e).

1. IDENTIFICACIÓN DEL MIEMBRO DEL EQUIPO

Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:		Rut:	
Teléfono particular:		Teléfono móvil:	
Correo electrónico autorizado:		Se suscribe el presente formulario, respaldando mi compromiso con el estudio "Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua", en calidad de miembro del Equipo Consultor oferente.	
Relación contractual con el oferente:			
Rep. Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	trabajador	<input checked="" type="checkbox"/> Subcontrato <input checked="" type="checkbox"/>
		Honorarios	
Declaro que la información aquí proporcionada es veraz y comprobable.		Firma miembro del equipo:	

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (punto 2.3.2 letra e), de las Bases Administrativas)

Equipo Permanente / Equipo Especialistas		Cargo:	
Incluye documentos adjuntos:			
Certificados de Título	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Otros (cuales):

3. TÍTULO PROFESIONAL

Indicar aquellos dos títulos más significativos (sólo aquellos posibles de ser certificados)

Título:
Institución de Educación:

Fecha titulación (dd,mm,aaaa):	Fecha desde que ejerce Profesionalmente (dd,mm,aaaa):

Título:	
Institución de educación:	
Fecha titulación (dd,mm,aaaa):	Fecha desde que ejerce Profesionalmente (dd,mm,aaaa):

4. POST TÍTULOS Y/O POST GRADOS

Indicar un máximo de dos, cursados y terminados (sólo aquellos posibles de ser certificados)

Nombre Post Títulos y/o Post Grados (<i>señalar disciplina e Institución de Educación</i>)	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Nombre Post Titulos y/o Post Grados (<i>señalar disciplina e institución de educación</i>)	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

5. REFERENCIAS

Nombre y Apellido:		
Empresa:	Cargo:	Contacto:

Nombre y Apellido:		
Empresa:	Cargo:	Contacto:

6. TRAYECTORIA LABORAL

Indicar los últimos tres puestos de trabajo, incluyendo el actual.

Cargo:		
Institución / Empresa:		
Depto. o Unidad de desempeño:	Desde:	Hasta:
	(dd,mm, aaaa)	(dd,mm, aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)		

--

Cargo:		
Institución / Empresa:		
Depto. o unidad de desempeño:	Desde:	Hasta:
	<i>(dd,mm,aaaa)</i>	<i>(dd,mm,aaaa)</i>
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)		

Cargo:		
Institución / Empresa:		
Depto o unidad de desempeño:	Desde:	Hasta:
	<i>(dd,mm,aaaa)</i>	<i>(dd,mm,aaaa)</i>
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)		

7. OTROS DATOS

7.1. Indicar Inscripción en el Registro MINVU

	NO	SI	Categoría
DS 135/1978 a. <u>Estudios Generales.</u> i. <u>Especialidad Planificación:</u> 1. Subespecialidad (1001): Desarrollo Urbano en Primera o Segunda Categoría.			1-2-3
DS 135/1978 b. <u>Estudios de Proyectos:</u> i. <u>Especialidad Urbanismo:</u> 1. Subespecialidad (1800): Planes Reguladores Comunes, Intercomunales y Regionales en Primera o Segunda Categoría.			1-2-3

7.2 Sólo para Jefe de Proyecto (de acuerdo al punto 2.3.2 letra e) de las Bases Administrativas):

Anteriormente, he desarrollado trabajos similares, en el ámbito de Planificación Territorial, con alguno(s) de los profesionales siguientes: Arquitecto con experiencia en Planificación, Profesional del área Medio Ambiental, Profesional del Área de Riesgos, Profesional del Área de Transporte.

No he desarrollado trabajos anteriormente	X	3 trabajos	X	4 a 6 trabajos	X	7 o más trabajos	X
---	---	------------	---	----------------	---	------------------	---

ANEXO 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores:
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso
Presente.-

OFERENTE: _____

OFERTA: _____

De conformidad a lo solicitado en los Documentos de la licitación, cuyo contenido ratifico aceptar, detallo el valor de la oferta total del Estudio.

Valor total \$ ()
(Incluido impuestos sin reajuste ni intereses)

Asimismo declaro que la presente oferta contempla todos los gastos necesarios para la completa y adecuada ejecución del trabajo que se desea contratar, satisface todos los requerimientos de la invitación y documentos de la licitación.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

ANEXO 7

CHECK LIST ESTADOS DE PAGO
INGRESO DE ESTADOS DE PAGO A UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN / LICITACIONES IPT

Instrumento: _____ E° de Pago N° _____ / Fecha: _____ Nombre Coordinador(a) _____

Documentos que acompañan los Estados de Pago:

ID	DOCUMENTO	V° B° Coordinador	V° B° Administración	Responsable	Observaciones
1	Memorándum de Jefe DU a Jefe de Administración , indicando documentos que se entregan y motivo del envío (tramitación del Estado de Pago de la etapa respectiva) (ORIGINAL)			Coordinador	
2	Carta de Ingreso del Informe de la Etapa y los productos respectivos, suscrita por el Consultor y dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso . (ORIGINAL)			Consultor y Coordinador	
3	Carátula del Registro de ingreso OFPA ; que acompaña la Carta de Ingreso del Informe de la Etapa. (COPIA)			Coordinador	
4	Acta de Aprobación de la Etapa , con firma de toda la Contraparte Técnica (* a excepción de 1 etapa, donde se requiere sólo CT Seremi MINVU), incluyendo al Representante Municipal (firma en copia digital (scanner)), de conformidad a lo que establezcan el Convenio y las Bases. (ORIGINAL)			Consultor y Equipo de Contraparte (*)	
5	Oficio que se envió al Consultor , aprobando la etapa (COPIA)			Coordinador	
6	Carta de Ingreso del Estado de Pago de la Etapa , suscrita por el Consultor y dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso , adjuntando los antecedentes con sus respectivos contenidos, según las Bases y de acuerdo al siguiente listado (ORIGINAL)			Consultor y Coordinador	
7.1	Informe de los trabajos entregados . Consignando además, los siguientes detalles:			Consultor y Coordinador	
	▪ Nombre del estudio				
	▪ Número de documentos entregados y cantidad de copias				
	▪ Etapa respectiva				

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detalle de los productos que se entregan 				
7.2.	<p>Estado de Pago de la Etapa, con los siguientes contenidos: (CON VISTO BUENO DEL CORDINADOR)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre del estudio ▪ N° y nombre de la Etapa ▪ N° Estado de Pago ▪ Valor del Estado de Pago ▪ Fecha del Estado de Pago ▪ Avance aproximado en % ▪ Resolución del Contrato (N° y fecha) ▪ Fecha de inicio del contrato ▪ Plazo del estudio ▪ Monto del contrato inicial ▪ Modificaciones a Resoluciones del contrato u otra (si corresponde) 				Consultor y Coordinador
7.3.	<p>Detalle de La Boleta o Factura, especificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de Factura ▪ Destinatario ▪ Glosa ▪ RUT Destinatario ▪ Domicilio Destinatario ▪ Monto 				Consultor y Coordinador
7.4.	<p>La Boleta o Factura; que deberá ser emitida con los siguientes datos: <i>Nombre: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.</i> <i>Dirección: Prat N° 856, Piso 2, Valparaíso.</i> <i>R.U.T : 61.802.005-3</i> <i>Glosa : Estudio “Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua”</i></p>				Consultor y Coordinador

	(CON VISTO BUENO DEL CORDINADOR)				
7.5.	Fotocopia de algunas partes del expediente de la Etapa (tapa, índice) (COPIA)			Coordinador	
7.6.	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley de Subcontratación); en cada etapa del estudio. (ORIGINAL)			Consultor y Coordinador	
8	Carátula del Registro de ingreso OFPA ; que acompaña la Carta que solicita cursar el Estado de Pago de la Etapa. (COPIA)			Coordinador	
9	Resolución que autoriza la Adjudicación de la licitación respectiva. (COPIA)			Coordinador	
10	Resolución Modificatoria de alguna Resolución que avala el estudio, tales como: Nombramiento de la Contraparte Técnica, Adjudicación y/o Contrato, Aumento de Plazos, entre otros, cuando corresponda (COPIA)			Coordinador	

ANEXO 8

Yo _____ representante legal de _____ declaro estar en conocimiento del requisito de contratación referido a la inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU D.S. 135/1978, en cualquiera de los siguientes rubros:

Estudios Generales.

- Especialidad Planificación;

Subespecialidad (1001): Desarrollo Urbano en Primera o Segunda Categoría.

Estudios de Proyectos:

- Especialidad Urbanismo;

Subespecialidad (1800): Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales en Primera o Segunda Categoría.

Encontrándome actualmente:

Con inscripción vigente (adjunto certificado).

Con inscripción en trámite (adjunto certificado).

Sin inscripción, sin perjuicio de lo cual declaro cumplir con los requisitos para ello y en caso de resultar adjudicado proceder al trámite de acuerdo a los plazos exigidos en el N° 1.4 de las bases administrativas.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

ANEXO 9
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo décimo de 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, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma Representante (s) Legal (es)

___ de _____ de 2015.

BASES TÉCNICAS

Estudio: “Ajustes Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua”

AÑO 2015

1. INTRODUCCION

1.1 Breve Reseña del Proceso de Actualización del PRC Isla de Pascua desde sus orígenes.

El estudio para la actualización de Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua fue elaborado por la Consultora AMBAR, entre los años 2005 y 2007, por encargo de la Ilustre Municipalidad de Isla de Pascua, en concordancia a la normativa aplicable en ese entonces para la formulación de Planes Reguladores Comunales (de conformidad a lo dispuesto en la Circular DDU 55; hoy derogada). Una vez cumplidas las etapas de participación ciudadana y medio ambientales exigidas por la ley, el estudio comenzó sus etapas aprobatorias, llegando a obtener la respectiva Resolución de Calificación Ambiental y Resolución Afecta del CORE con fecha Agosto de 2010.

Posteriormente y una vez que el instrumento fue revisado por Contraloría General de la República, en el trámite de toma de razón, ésta emite observaciones respecto de diversas materias, en el contexto de las nuevas disposiciones contenidas en varias modificaciones practicadas al marco normativo para la formulación de Planes Reguladores; especialmente aquellas contenidas en la Circular DDU 227/2009 que instruye respecto de la formulación y ámbito de acción de los Planes Reguladores Comunales y deja sin efecto la referida Circular DDU 55. Las aludidas nuevas disposiciones entraron en vigencia cuando la Actualización del Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua ya se había elaborado.

Esta situación obliga al municipio a comenzar un trabajo de subsanación de observaciones y adecuación de los estudios de especialidades asociados, a fin de lograr la continuación de las respectivas instancias de aprobación del instrumento, al amparo de la Resolución de Calificación Ambiental; para lo cual ha sido necesario cautelar que no se generen modificaciones sustanciales, que podrían invalidar los procesos anteriores, obligando a proceder con la Evaluación Ambiental Estratégica, correspondiente a la nueva modalidad para abordar las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable desde el inicio del proceso de diseño o elaboración de los instrumentos de planificación territorial, de conformidad a lo establecido en la Ley 19.300 – en especial en las modificaciones introducidas a dicho cuerpo legal por la Ley 20.417.

La actualización del Plan Regulador Comunal es un objetivo ampliamente anhelado por el Municipio, el cual ha visto con preocupación cómo el desarrollo urbano de Hanga Roa ha superado ampliamente las proyecciones estimadas por el Plan Regulador vigente, del año 1971, que fue realizado en un contexto muy diferente del actual, tanto política, social y económicamente.

El plan regulador vigente, respondía a una situación urbana territorial muy distinta de la existente hoy en día, en que la isla ha pasado de tener 1.585 habitantes en 1970, a 3.791 el 2002¹ y llegando a 5.761 según censo 2012; logrando un desarrollo del turismo, recibiendo más de 40.000 visitantes por año, entre otros importantes cambios.

El contar con un Plan Regulador Comunal actualizado es un objetivo compartido con otros organismos locales, regionales y nacionales, que ven la necesidad de ordenar y prever el desarrollo futuro del centro urbano y también de las áreas rurales circundantes, en un territorio altamente vulnerable desde el punto de vista social, de los recursos naturales y del patrimonio; que se está viendo sometido, cada vez con mayor frecuencia, a diversas presiones de uso por parte de isleños y turistas.

Es conocida la condición insular de este territorio, la importancia y trascendencia de su patrimonio a nivel nacional e internacional, pero sobre todo la particular conformación social de su población, establecida espacialmente en el territorio en respuesta a una estructura familiar singular, que dificulta la

aplicación de las normativas contenidas en un instrumento de planificación territorial “continental” como son los planes reguladores comunales.

En función de la necesidad imperante de la comuna por lograr una regulación del crecimiento espontáneo que se generó entre la década del 70’ y la actualidad, dentro del territorio, es que se requiere de la contratación de una consultoría que resuelva las observaciones emitidas por Contraloría General de la República, referidas específicamente y principalmente a los Estudios Anexos del instrumento. (OBS. I De la Ordenanza Local N° 36, 41; II Del estudio de factibilidad de agua potable; III De los Planos, según lo consigna el Dictamen de Contraloría N° 839 / 27 de Enero de 2011)

Por otra parte, debido al tiempo que ha llevado la actualización del PRC en la comuna, además de los ajustes necesarios que requieren todos los estudios y los planos, a raíz de los cambios practicados en el instrumento, también en el marco de las observaciones de CGR y asumiendo a Rapa Nui como un territorio complejo dado su origen insular y la distancia que lo separa del continente, el municipio requiere ajustar y/o reformular los Estudios Anexos realizados por AMBAR entre los años 2005 y 2007, que permitan hacer frente a las exigencias cada vez más complejas del desarrollo urbano, con el propósito de responder a su vez, a los procesos de crecimiento, conservando el medio ambiente y dando al PRC en proceso de aprobación, el respaldo a su propuesta territorial, incluyendo la respectiva consulta indígena.

1.2 Hitos Relevantes en el Proceso de Actualización y Aprobación de PRC

- **2007;** Elaboración del Estudio, en concordancia con DDU 55
- **2009;** RCA de COREMA N° 646 / 14 de Mayo de 2009
- **2010;** Resolución Afecta del CORE 31-03-152 / 30 de Agosto de 2010
- **2011;** Dictamen de Contraloría N° 839 / 27 de Enero de 2011, con observaciones al Plan Regulador de Isla de Pascua, en concordancia con todas las modificaciones practicadas a la normativa vigente sobre instrumentos de planificación territorial.

2. ÁREA DE INFLUENCIA QUE ABORDARÁ LA CONSULTORÍA

2.1. Área de Estudio

Se deberá asumir para los productos contratados, toda el área administrativa de la comuna de Isla de Pascua, para efectos de elaborar diagnósticos globales del territorio insular y determinar los impactos en el área territorial específica de intervención o área urbana propuesta en la Actualización del Plan Regulador Comunal de Isla de Pascua.

Cabe consignar que Isla de Pascua es Comuna y Provincia a la vez, que pertenece a la Región de Valparaíso y que su territorio completo fue declarada como Monumento Histórico por medio del D.S. 4536 del 23/07/1935.

Está protegida bajo la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, también lo están los islotes adyacentes a la Isla de Pascua, declarados Santuario de la Naturaleza mediante el D.S. 556 del 18/06/1976 y al igual que la Isla de Salas y Gómez, ambos decretos emitidos por el Ministerio de Educación.

A su vez, una parte de la Isla es también Parque Nacional (Parque Nacional Rapa Nui) según D.S. 148 del 28/04/1966 y fue declarado Sitio de Patrimonio Mundial por la UNESCO, en la XIX Reunión Ordinaria del Comité del Patrimonio Mundial en Berlín el año 1995.

- Ley Nº20.417, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia SEGPRES, del 12.01.10; y publicada en el Diario Oficial Nº39.570 de fecha 26 de enero del 2010; crea el Ministerio del Medio Ambiente MMA; modificando la Ley Nº19.300 de fecha 1 de marzo de 1994, publicada en el D.Of. Nº34.810 del 09.03.94 de Bases del Medio Ambiente LBMA, en cuyo artículo 2, se fija su texto refundido, coordinado y sistematizado; que crea la nueva institucionalidad ambiental y dispone que los instrumentos de planificación territorial comunal deben someterse al proceso de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE); y las instrucciones contenidas en la Circular Ord. Nº0254 del 08.04.11 o “Guía para la Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Reguladores y sus modificaciones” o DDU 247, conjunta de los ministerios de V. y U. y del Medio Ambiente; y la monografía “Guía de Evaluación Ambiental Estratégica para Instrumentos de Planificación Territorial IPT” del Ministerio del Medio Ambiente).
- Circular Nº0935 del 01.12.09 de la División de Desarrollo Urbano del MINVU o Circular DDU 227, que instruye respecto de la formulación y ámbito de acción de los planes reguladores comunales; y deroga la Circular Nº1.068 del 27.10.99 o DDU 55; y sus modificaciones y eventuales actualizaciones.
- El Manual de Instructivos Vigentes sobre aplicación de la Normativa de Urbanismo y Construcciones, del MINVU.
- Ordinario Nº 617 de fecha 12 de octubre de 2010 de la Ministra de Vivienda y Urbanismo; Instruye las medidas para la formulación, revisión y proceso de aprobación de los planes reguladores.
- Circular DDU 230 de fecha 24 de febrero de 2010; complementa la DDU 227 – Áreas de Protección de Recursos de Valor Natural.
- Circulares DDU asociadas a instrumentos de planificación, entre otras materias asociadas a Normas Urbanísticas y particularmente al Artículo 59° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Dictamen Nº78.815 de fecha 28 de diciembre de 2010 de la Contraloría General de la República – Evaluación Ambiental Estratégica.
- DDU 247 de fecha 08 de abril de 2011; Adjunta Guía para la Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano, Planes Reguladores Intercomunales o Metropolitanos, Planes Reguladores Comunales y Planes Seccionales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley Nº18.695 de fecha 29.03.1988, publicada en el D.O. Nº33.035 del 31.03.88 Orgánica Constitucional de Municipalidades LOCM, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por el D.F.L. Nº1 del 05.05.06 de la SUBDERE, publicado en el D.Of. Nº38.523 del 26.07. INTERIOR.
- Plan Maestro de Aguas Lluvias de Isla de Pascua DOH – MOP 2015.
- Manual de Jurisprudencia Administrativa sobre Instrumentos de Planificación Territorial de Contraloría General de la República.
- Ley 20.791 que modifica el art. 59° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Toda la normativa vigente relativa a la naturaleza del encargo de la presente licitación.

3.1.2 Se deberá resguardar la coherencia de los estudios, modificaciones y planos a desarrollar en función de las observaciones de la CGR, con los fundamentos de la propuesta existente en proceso de revisión.

3.3. Objetivos Generales

La finalidad de esta consultoría es que los estudios a contratar sean aplicables al límite urbano propuesto por la Actualización del PRC en proceso de revisión, sin perjuicio de los análisis de carácter comunal que sea pertinente desarrollar. Este a la vez deberá diagnosticar según el crecimiento urbano actual del poblado de Hanga Roa, utilizando como base los estudios anexos elaborados por la Consultora AMBAR y actualizando los catastros que corresponda, con el objetivo de ajustar los insumos que proporcionaron y reflejaron los fundamentos del instrumento en comento.

3.3.1 PRODUCTOS A CONTRATAR

- a) Estudios Anexos a la Memoria Explicativa
 - Estudio de Equipamiento Comunal
 - Estudio de Capacidad Vial
 - Estudio de Fundado de Riesgos (según el art. 2.1.17 de la OGUC).
- b) Estudio de Factibilidad para Ampliar o Dotar de Agua Potable y Alcantarillado al territorio circunscrito por el Límite Urbano propuesto.
- c) Correcciones en Planos, Memoria, Ordenanza Local y demás antecedentes que conformen el Expediente definitivo del Plan Regulador Comunal, en concordancia con las Observaciones de Contraloría General de la República, conformando un Expediente Completo ajustado al marco legal vigente, que incluya en un Anexo, el Informe de respuestas y toda la documentación derivada de los distintos procesos que se desarrollen.
- d) Se deberán desarrollar según se detallan en las presentes Bases, procesos y talleres de Participación Ciudadana y la respectiva Consulta Indígena.

3.4 Propuesta Metodológica

Tanto las metodologías de diagnóstico, estudio, análisis y planificación a desarrollar por el consultor deben entregar una visión completa de cada uno de los temas; considerando en cada uno de ellos, como actores imprescindibles a los órganos de la administración del estado, empresas de servicio y empresas privadas que corresponda.

4. CONSULTORIA: Contenidos generales

Desde la 2ª etapa se acordarán procedimientos para la coordinación entre Consultora y Contraparte Técnica.

El Consultor revisará el estudio de “Actualización del Plan Regulador de Isla de Pascua” con todos sus componentes, en sus versiones previa y posterior a las correcciones que corresponden a la subsanación de parte de las observaciones de Contraloría General de la República; a fin de que pueda interiorizarse del estado de situación con el que deben ser coherentes los estudios y productos de la consultoría.

4.1. Se consideran las siguientes materias a ser abordadas:

4.1.1 Reuniones en terreno con Equipo CT Municipal / Equipo CT SEREMI MINVU y entrega de insumos.

4.1.2 Pre diagnóstico por producto

4.1.3 Borrador de subsanación parcial de Observaciones elaborado por el mandante que contiene parte de las correcciones practicadas al expediente completo del estudio del PRC.

En la etapa 3 se requerirá modelar a través de modelos determinísticos y probabilísticos, si corresponden; los fenómenos tanto naturales, sociales, territoriales, entre otros, que desencadenen los fundamentos propuestos en el estudio de PRC en proceso de revisión.

El resultado del modelo se presentará cartográficamente en cada uno de los estudios de manera de perfeccionar los Pre Diagnósticos de la etapa 2, construyendo versiones definitivas de los productos contratados según disposiciones normativas respectivas.

Se requerirá de un informe que resguarde la coherencia entre los Estudios e IPT en proceso de revisión, ya que estos deberán sustentar los fundamentos de la propuesta en comento.

5. PRODUCTOS

5.1. **Memoria explicativa:**

Que contenga, al menos, el diagnóstico de la totalidad del territorio comunal y del área afecta a planificación e identifique:

- a) Los principales fundamentos de intervención de cada zona urbana, descripciones y demás materias que fundamenten las decisiones de planificación.
- b) Los centros urbanos, los sectores rurales, las áreas restricción de la comuna, indicando el tamaño poblacional de Isla de Pascua y sus tendencias estimadas de crecimiento.
- c) Las vías estructurantes; en especial las vías colectoras y de servicio, indicando su relación con los caminos nacionales y otras vías de categoría superior.
- d) Las principales actividades urbanas y rurales de la comuna, con una apreciación de sus potencialidades.
- e) El fundamento de las proposiciones del Plan, sus objetivos, metas y antecedentes que lo justifican, en base a los siguientes estudios especiales:

- **Estudio de Capacidad Vial** de las vías existentes y proyectadas, para satisfacer el crecimiento urbano en un horizonte de, al menos, 20 años; el que deberá estar suscrito por profesional(es) especialista(s).

El Consultor deberá considerar dentro de este estudio, la alternativa de implementar circuitos de vías para vehículos de tracción humana (ciclovías), que sirvan de complemento a la alternativa de transporte local.

- **Estudio del Equipamiento Comunal**, que permita definir áreas para su desarrollo y expansión.
- **Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental**, a partir del Estudio de Riesgos elaborado en el estudio de 2010. (Según el art. 2.1.17 OGUC), que incluya al menos los siguientes ítems:

RIESGOS DE INUNDACIÓN POR CRECIDAS

- HIDROGRAFÍA COMUNA
- ANTECEDENTES DE HIDROLÓGICA E HIDRÁULICA
- *Metodología*
- RESULTADOS
- *Caracterización de la Amenaza por Inundación*
- *Efectos de la Posible Expansión Demográfica en la Amenaza por Inundación*
- RECOMENDACIONES

RIESGOS DE REMOCIÓN EN MASA ASOCIADA

- *Caracterización de eventos históricos*
- *Análisis de las precipitaciones, suelos y relieve de la comuna*
- *Modelación de los factores desencadenadores y predisponentes*
- RESULTADOS
- *Precipitaciones, suelos y relieve de la comuna*
- *Mapas de Amenaza*

RIESGO CON MODELACIÓN DE TSUNAMI

- ANTECEDENTES DEL SHOA ARMADA
- DESCRIPCIÓN DE ESCENARIOS
- METODOLOGÍA DE PROPAGACIÓN DE TSUNAMI
 - *Modelo geofísico de Ruptura*
 - *Modelo Regional*
 - *Modelo de Inundación*
 - *Acoplamiento Modelo Regional con Modelo de Inundación*
 - *Dominios considerados para la Modelación (rugosidad urbana)*
 - *Información Topo-Batimétrica*
- VALIDACIÓN DEL MODELO NUMÉRICO CON TSUNAMI 27/2/2010
- MAPAS DE INUNDACIÓN PARA LOS ESCENARIOS ANALIZADOS , al menos:
 - *Tsunami 1960*
 - *Escenario Sismo 8.8 Mw*
- AMENAZA DE TSUNAMI

DIAGNÓSTICO FINAL

- ANÁLISIS DE VARIABLES DE VULNERABILIDAD
- *Análisis de condiciones demográficas y económicas*
- *Conectividad y Accesibilidad*
- *Construcciones*
- REDES DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS
- *Infraestructura*
- *Equipamiento*
- *Servicios*

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

- MAPAS DE VULNERABILIDAD
- *Población Vulnerable*
- *Vulnerabilidad de las Construcciones*
- *Vulnerabilidad del Equipamiento*
- *Vulnerabilidad de la Infraestructura*
- CONCLUSIONES
- *Sectores Vulnerables*
- *Conclusiones generales*

c) Cruce de Variables analizadas:

- Matriz de Evaluación de los distintos aspectos, para determinar las presiones sobre el territorio y establecer la capacidad de carga del mismo.
- Graficación de Áreas de Influencia y de Restricciones.
- Matriz de Efectos sobre el Territorio del Plan.

- Identificación de materias de planificación que no se encuentran al amparo de las facultades del Plan Regulador Comunal y que sean relevantes para el territorio en estudio, a fin de dejarlas registradas para eventuales futuras gestiones de planificación que el municipio pueda promover.

5.2. Estudio de Factibilidad Sanitaria

Para ampliar o dotar de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y de aguas lluvias cuando corresponda, en relación con el crecimiento urbano proyectado, considerando las tramitaciones que correspondan con la(s) empresa(s) sanitaria(s) que correspondan, servicios públicos competentes y Superintendencia de Servicios Sanitarios.

5.3. Ordenanza Local

Perfeccionada a partir de la propuesta de AMBAR, conformar la Ordenanza Local que fijará las normas urbanísticas, propias de este nivel de planificación territorial, considerando:

- a) Revisar y perfeccionar El límite urbano
- b) Las vías estructurantes de la comuna en relación a las vías colectoras y de servicio, con sus respectivos anchos mínimos, líneas de edificación y franjas sujetas a expropiación; como asimismo, los anchos de las vías de mayor categoría si es pertinente. Además de los eventuales ensanches propuestos, considerando lo ya propuesto por el estudio de AMBAR, especificando hacia donde se considera cada ensanche si corresponde.

El Consultor deberá detallar en cuadro respectivo, la vialidad, definida por tramos y diferenciándola por:

- Anchos existentes entre líneas oficiales.
 - Ensanques de la vía, afectos a utilidad pública, precisando hacia donde se considera, con las especificaciones pertinentes.
 - Vialidad con apertura o “vías proyectadas” que contempla el plan; por consiguiente afectas a utilidad pública.
- c) A partir de la corrección preliminar a la Ordenanza Local ya elaborada, perfeccionar la Zonificación o definición de subzonas en que se dividirá la comuna, en base a algunas de las siguientes normas urbanísticas: usos de suelo, sistemas de agrupamiento de las edificaciones, coeficientes de constructibilidad, coeficientes de ocupación de suelo o de los pisos superiores, alturas máximas de edificación, adosamientos, distanciamientos mínimos a los medianeros, antejardines, ochavos y rasantes; superficie de subdivisión predial mínima; densidades máximas, alturas de cierros, exigencias de estacionamientos según destino de las edificaciones; áreas de riesgo o de protección, señalando las condiciones o prevenciones que se deberán cumplir en cada caso, conforme a los artículos 2.1.17 y 2.1.18 de la OGUC.
 - d) Zonas o Inmuebles de Conservación Histórica, Zonas Típicas y Monumentos Nacionales, con sus respectivas reglas urbanísticas especiales si corresponde:
 - Inmuebles y Zonas de Conservación Históricas, a ser definidos por el IPT (con todos los componentes que para ellos se detalla en la DDU 240/2010).
 - Zonas Típicas y Monumentos Históricos, ya declarados por el Consejo de Monumentos Nacionales y que sólo los reconoce el IPT.
 - e) Exigencias de plantaciones y obras de ornato en las áreas afectas a declaración de utilidad pública.
 - f) Zonas de interés arqueológico que estén reconocidas por algún Instrumento de Planificación (Plan Regulador Intercomunal u otro)

g) Exigencias urbanísticas sobre los circuitos de ciclovías.

5.4. Planos

Revisión y elaboración de todos los planos que corresponda incluir en el Expediente del Plan Regulador Comunal, que expresen gráficamente los contenidos de la Ordenanza Local, a escala 1:20.000, 1:10.000, 1:5.000, 1:2.500 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas. Deberán también graficar con precisión los límites de los espacios públicos de la comuna y de las áreas que se propone declarar afectas a utilidad pública.

Considerar en la planimetría:

- Zonificación Urbana en escala 1:5.000, separados por localidades urbanas
- Vialidad urbana en escala 1:5.000 y perfiles viales 1:200

Como complemento a lo indicado anteriormente, se sugiere que los archivos correspondientes a la planimetría estén asociados a capas y atributos (base de datos) de un SIG del tipo ARCSIG o AUTOCAD MAP 3D, los cuales permitan trabajar planos temáticos. También se deberá hacer entrega al Municipio de toda la información territorial que la Consultora utilice para desarrollar el presente estudio, incluyendo imágenes satelitales o vuelos aerofotogramétricos necesarios para actualizar la cartografía existente.

Los planos que conformen el Plan Regulador Comunal, sus modificaciones o enmiendas, deberán llevar la firma del Alcalde, del Asesor Urbanista si existiera, del Director de Obras Municipales y del Arquitecto Director del estudio.

Todos los estudios o trabajos complementarios a la formulación del Plan, deberán ser suscritos por los profesionales especialistas que los hubieren elaborado.

La planimetría deberá realizarse sobre base aerofotogramétrica o satelital, debidamente georeferenciada en coordenadas de la proyección Universal Transversal de Mercator (UTM), utilizando para ello la Red Geodésica Nacional SIRGAS (Sistema de Referencia Geodésico Único) – Chile, así como también, sobre la base geodésica propia de la Ilustre Municipalidad de Isla de Pascua.

Toda la información cartográfica del estudio debe ser elaborada en formato CAD (dwg) y SHAPE y debe estar georeferenciada en DATUM WGS84 Huso 19 para que sea compatible con SIG o formato existente en la DOM y SEREMI MINVU.

6. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

6.1. Entrega de Antecedentes de cada Etapa

- **Etapa 1: Ajuste Metodológico**

Se deberá desarrollar una propuesta conceptual resumida y ejecutiva de la metodología estratégica para abordar los ajustes al PRC Isla de Pascua ya desarrollado, para que subsane todas las observaciones de la Contraloría General de la República.

- **Etapa 2: PreFormulación y Evaluación de los Estudios Específicos**

En esta Etapa el Consultor, deberá entregar un diagnóstico general de los estudios específicos: Estudio de Capacidad Vial (ECV), Estudio de Factibilidad Sanitaria (EFS), Estudios de Riesgos (ER) y Estudio de Equipamiento (EE), con el objetivo de presentar una propuesta de intervención a modo de primer acercamiento a la pre formulación conceptual de dichos estudios. Lo anterior, con los respectivos

trabajos en terreno en la Isla de Pascua con la CT Seremi MINVU, Municipalidad y presentación informativa general a la comunidad.

- **Etapa 3: Informe Final de los Estudios Específicos**

En esta Etapa el Consultor, deberá entregar el desarrollo completo de los estudios específicos: Estudio de Capacidad Vial (ECV), Estudio de Factibilidad Sanitaria (EFS), Estudios de Riesgos (ER, incluyendo modelación numérica de Tsunamis) y Estudio de Equipamiento (EE), con el objetivo de cumplir como estudios fundados y suscritos por el profesional especialista. Lo anterior, con los respectivos trabajos en terreno en la Isla de Pascua con la CT Seremi MINVU, Municipalidad y presentación informativa a la comunidad y un taller inicial de Consulta Indígena.

- **Etapa 4: Confección final de Expediente completo de respuesta a la Contraloría General de la República**

En esta Etapa el Consultor, deberá entregar el expediente integral y completo para presentar y que de respuesta y solución a todas las observaciones de la Contraloría General de la República. Debiendo incluir al menos los estudios específicos: Estudio de Capacidad Vial (ECV), Estudio de Factibilidad Sanitaria (EFS), Estudios de Riesgos (ER, incluyendo modelación numérica de Tsunamis) y Estudio de Equipamiento (EE), con el objetivo de cumplir como estudios fundados y suscritos por el profesional especialista, como también todos los ajustes al Instrumento de Planificación Territorial completo, ya sea, en los planos, memoria, ordenanza, informes de PAC y Consulta Indígena, etc... Lo anterior, con los respectivos trabajos en terreno en la Isla de Pascua con la CT Seremi MINVU, Municipalidad y presentación informativa a la comunidad y un taller final de Consulta Indígena.

- **Etapa 5: Proceso de Aprobación del Plan**

En esta Etapa el Consultor, deberá acompañar técnicamente con las potenciales precisiones al Plan, en el proceso de aprobación final del IPT, ya sea en el proceso de aprobación del CORE y posteriormente en la Contraloría General de la República, con un plazo máximo de 180 días.

Se entregará a cada uno de los integrantes de la CT, excluido el suplente, un Expediente con los Textos, Planos y respaldo digital (CD y/o DVD), con informes elaborados y planimetría en ArcView y AUTOCAD, además de otros documentos gráficos, tales como: fotografías, esquemas, cuadros, tablas, entre otros. Sumado a lo anterior, cada Expediente deberá contener un Resumen Ejecutivo de la Etapa respectiva y una Presentación en Power Point del mismo.

El Expediente se entregará en archivador(es) tamaño oficio con carátula que identifique el estudio respectivo, en el frente y el lomo.

Los textos se entregarán en Formato Carta y páginas numeradas correlativamente.

Los planos se entregarán en formato papel y digital, con cartografía y escalas conforme a lo establecido en el punto 5.4 precedente y en la DDU 227, numeral 3.2.4.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo del presente punto, será materia de la etapa de ajuste metodológico, la determinación del número de ejemplares a entregar a la CT en cada etapa (Para la Etapa 1 sólo se solicitarán 2 copias en papel y 4 en Digital).

6.2. Proceso de Difusión y Consulta de cada Etapa

Se aclara el procedimiento para difusión y consulta, a ser desarrollado por el Consultor:

- Reunión en terreno en la Isla de Pascua del Consultor con el Equipo CT de la Seremi MINVU y del Municipio, para revisión preliminar de los avances de la etapa en curso (desde la Etapa N°2), durante la primera mitad aproximada del plazo, de conformidad a lo que se acuerde en la Etapa de Ajuste

Metodológico. En esta instancia, el Consultor informará a la CT mediante una presentación en Power Point. Esta modalidad será aplicable en las etapas 2,3 y 4 del estudio.

- Presentación en Power Point con los contenidos de la etapa entregada, a la CT en lugar a convenir. Esta modalidad será aplicable a todas las etapas desde la etapa N°2 del estudio. En particular, en reuniones técnicas de coordinación y planificación con la Contraloría General de la República.
- Exposición del Consultor y desarrollo de Talleres de participación con la comunidad, considerando como mínimo, una por etapa. Esta modalidad será aplicable en las etapas 3 y 4 del estudio. Pudiendo coincidir con la reunión en terreno en la Isla de Pascua de avance de etapa.

A estas exposiciones se deberá invitar a todos los actores relevantes, con el fin de conocer las consideraciones que sean importantes para ellos en el ámbito del estudio respectivo.

Además se deberá considerar mínimo una reunión con los gremios y asociaciones relevantes tales como rubro turístico, y otros que tengan incidencia en la etapa a analizar. En el caso de la empresa sanitaria (SASIPA), se deberá tener al menos 3 reuniones Técnicas.

La(s) metodología(s) a utilizar para las invitaciones a participar en las exposiciones, deberá(n) ser propuestas por el Consultor y sometidas a la revisión y aprobación por parte del equipo técnico municipal; entendiéndose esto, como apoyo, con el propósito de cautelar el efectivo acceso a la comunidad.

- Exposición del Consultor y presentación en Power Point, en el marco del convenio OIT 169 Consulta Indígena durante cada etapa, en un terreno específico en la Isla de Pascua, con el Equipo CT de la Seremi MINVU y del Municipio y fecha a definir por la CT. Esta modalidad será aplicable en las etapas 3 y 4 del estudio, debiendo estudiarse la posibilidad de realizar presentaciones o talleres por Subetapa.

No obstante, lo anterior, se deberá considerar lo siguiente, lo cual será ponderado y acordado con y por la CT:

Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)

Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas **o administrativas susceptibles de afectarles directamente;**

b), c).

2. Las consultas llevadas a cabo en la aplicación de este Convenio deberán efectuarse de buena fe y de una **manera apropiada a las circunstancias**, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.

Artículo 7

1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo

posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.

2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.
3. Los gobiernos deberán velar porque, siempre que haya lugar, se efectúen estudios, en cooperación con los pueblos interesados, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural y sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos. Los resultados de estos estudios deberán ser considerados como criterios fundamentales para la ejecución de las actividades mencionadas.
4. Los gobiernos deberán tomar medidas, en cooperación con los pueblos interesados, para proteger y preservar el medio ambiente de los territorios que habitan.

Reglamento del artículo 6 N° 1 letra a) y N° 2 del convenio N° 169 de la OIT.

El **D.S N°66 del 15/11/2013 (D.O. 04-03-2014) del Ministerio de Desarrollo Social**; Subsecretaría de Servicios Sociales, que :“Aprueba reglamento que regula el procedimiento de consulta indígena en virtud del artículo 6 n° 1 letra a) y n° 2 del convenio n° 169 de la organización internacional del trabajo y deroga normativa que indica.

ORD 399 del 14.08.2014 del Subsecretario de Servicio Social del MDS.

Instructivo del Reglamento **del artículo 6 N° 1 letra a) y N° 2 del convenio N° 169 de la OIT**, contenido en el Ord. N°399 del 14 08 del año 2014 que se adjunta, o el que lo reemplace al momento de requerirse la consulta.

6.3. Entrega de la versión corregida de la etapa

Para la entrega de la versión corregida se deberán aplicar las indicaciones descritas en punto 6.1 de las presentes bases.

4) Designense a los siguientes profesionales de la SEREMI MINVU Valparaíso y Municipalidad de Isla de Pascua, como parte integrante de la Comisión Evaluadora Y Comisión de Apertura del Estudio:

- Adolfo Balboa Monroy, Ingeniero Civil, DUel, Coordinador del estudio, Titular.
- María Virginia Vicencio, Arquitecta, Jefa Desarrollo Urbano e Infraestructura, Titular.
- Ricardo Van Diest, Arquitecto, DUel, Titular.
- Rene Osvaldo Rodriguez Silva, Arquitecto, DUel, Suplente.
- Jaime Antunez Paredes, Jefe de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.

5) Designese como Ministro de Fe a: Kattia Cathalifaud, o quien la subroge.

6) Designense a los siguientes profesionales de la SEREMI MINVU Valparaíso y la I.Municipalidad de Isla de Pascua, como parte integrante de la Contraparte Técnica del Estudio:

1. Adolfo Balboa Monroy, Ingeniero Civil, DUel, Coordinador del estudio, Titular.

2. María Virginia Vicencio, Arquitecta, Jefa Desarrollo Urbano e Infraestructura, Titular.
3. Ricardo Van Diest, Arquitecto, DUel, Titular.
4. Rene Osvaldo Rodriguez Silva, Arquitecto, DUel, Suplente.
5. Natalia Ruiz Wood, Directora de Obras Municipales, Arquitecta, I. Municipalidad de Isla de Pascua, Titular.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, Y ARCHÍVESE.

**MAURICIO CANDIA LLANCAS
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO**

Mauricio Alejandro Candia Llanca

13.020.931-9

E=mcandia@minvu.cl, CN=Mauricio Alejandro Candia Llanca, T=Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valpa, OU=RUT - 13020931-9, OU=Terms of use at www.e-sign.cl/rpa, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=Valparaíso, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

JAP/ MFGC / LRL / MVVD / RVD / ABM / abm

DISTRIBUCIÓN:

- Sección Administración
- Contabilidad
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes
- Desarrollo Urbano
- Coordinador del Estudio: Ingeniero Civil DUel

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en www.minvu.cl, en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **158**

Timbre: **sc10x1d1h6**