

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-2-LQ23, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN", REGIÓN DE VALPARAÍSO, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

EXENTA Nº 618

VALPARAISO, 26 de Abril de 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley Nº 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. Nº 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; 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 Nº 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 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; 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 la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; Las Resoluciones Nº 7 de 2019 y Nº 14 de 2023, de la Contraloría General de la República, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley Nº 21.516 de Presupuestos del Sector Público para el año 2023; El Decreto Nº 22 de fecha 06 de mayo de 2022, que me designa en el cargo de Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región de Valparaíso; y,

CONSIDERANDO

- a) Que, la Seremi de Vivienda y Urbanismo requiere contratar el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO "MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA

CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN”, REGIÓN DE VALPARAÍSO.

- b) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por don Felipe Zahr Viñuela, Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano, con fecha 18 de abril de 2023, a través de la cual solicita la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, según detalle contenido en la solicitud SELICO N° 18/2023.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- e) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- g) Que existen fondos presupuestarios disponibles para efectuar la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, por lo cual dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1) AUTORIZÁSE el llamado a **Licitación Pública ID: 632-2-LQ23** destinada a contratar el Servicio de Consultoría para el Estudio: **“MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN”, REGIÓN DE VALPARAÍSO.**

2) Apruébese el siguiente Cronograma de Licitación:

<u>Etapa</u>	<u>Plazo</u>
Fecha de publicación	Día cero (0)
Fecha inicio de preguntas	Una hora después de la publicación en el portal
Fecha final de preguntas	Hasta el décimo (10) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de publicación de respuestas	Hasta el décimo sexto (16) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de cierre de recepción de oferta	El trigésimo (30) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de acto de apertura técnica y económica	El trigésimo (30) día corrido desde la publicación en el portal*
Plazo de respuesta de los oferentes	48 horas corridas desde que se realiza la

para observaciones realizadas por la SEREMI durante la apertura y la evaluación de ofertas.	observación a través del portal. En caso que este plazo venza en un día inhábil se extenderá hasta el primer día hábil siguiente
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	Quince días (15) corridos desde la apertura de ofertas.
Fecha de adjudicación	Hasta el octogésimo (80) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha estimada de firma de contrato	Hasta el décimo quinto (15) día corrido desde la adjudicación en el portal
Inicio estimado ejecución de contrato	Al día siguiente de la aprobación del acto administrativo que aprueba el contrato
Fecha de entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato	El día de firma del contrato
* Ver punto 1.3 de las Bases de Licitación mencionadas en el resuelvo N° 3 de la presente Resolución	

3) Apruébense las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID: 632-2-LQ23, cuyo texto es el siguiente:

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO:

"MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN", REGIÓN DE VALPARAÍSO"

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en adelante la "SEREMI", llama a Licitación Pública para contratar el Servicio de Consultoría para el estudio **"MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN", REGIÓN DE VALPARAÍSO.**

La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a los requisitos dispuestos, en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo las "Bases".

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá ejecutar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones

- c. Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- d. 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 y sus modificaciones.
- e. Resolución Exenta N° 2156 de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas consultoras y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- f. La Orden de Servicio N° 01 de fecha 28 de enero de 2020 de esta SEREMI MINVU, que identifica funciones y responsabilidades de las distintas contrapartes de un estudio de un Instrumento de Planificación Territorial”.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LAS BASES

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos. Las primeras prevalecerán sobre las segundas en caso de disconformidad.
- b. Modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las Bases entregadas por el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.
- e. Material de Referencia: Circular DDU 398/2018 y sus modificaciones, que instruye respecto de la incorporación y aplicación, en los procesos de formulación y modificaciones de los Instrumentos de Planificación, del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.

El material de referencia se proporciona con el fin de que los oferentes puedan estudiar y elaborar su oferta y no como insumo de base para el estudio propiamente tal. Será adjuntado entre los antecedentes de la ficha de la Licitación.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y, en caso de ser necesario, deberán 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.
- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación,

la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la Licitación.

- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a Licitación Pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 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, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente Licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- b. **Administración del Contrato:** Gestión realizada por profesionales de la SEREMI, a través de una Contraparte, que consta de tres componentes, que asumen las responsabilidades, en función de las respectivas competencias -otorgadas por el marco legal y regulatorio-, correspondiendo a las siguientes: a) Contraparte Técnica del Estudio, a cargo del seguimiento de la ejecución técnica del estudio; b) Contraparte Administrativa del Contrato, a cargo de la adecuada administración del contrato y c) Contraparte Jurídica, que velará por los alcances jurídicos, la sujeción de la elaboración y gestión del contrato, a las materias jurídicas que corresponda.
- c. **Ampliación del contrato:** Aumento del plazo inicial de duración del contrato.
- d. **Bases:** Bases Administrativas, bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- e. **Bases Administrativas:** El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- f. **Bases Técnicas:** El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- g. **Comisión Evaluadora de la Licitación:** será la encargada de revisar, analizar, evaluar las ofertas y proponer a la autoridad el ranking de los oferentes, en el proceso de licitación del estudio.
- h. **Comunicación formal:** forma de notificar los actos administrativos relacionados al presente Estudio, la que deberá ser por carta certificada dirigida al domicilio del consultor. No obstante, la Contraparte Técnica y el(los) Coordinador(es) del Estudio, podrán comunicar formalmente los actos administrativos de su competencia, por correo electrónico al consultor, debiendo quedar consignada la autorización de este último en el contrato celebrado por las partes.

- i. **Consultor:** el oferente que resulte adjudicado para desarrollar el estudio al 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.).
- j. **Contraparte Administrativa:** será la encargada de cautelar el correcto cumplimiento administrativo durante la ejecución del contrato, realizando tareas tales como: recepcionar, gestionar y custodiar los documentos de garantía; como también recepcionar, gestionar y dar curso a los estados de pago por la ejecución del contrato.
- k. **Contraparte Jurídica:** será la encargada de elaborar el contrato y las respectivas resoluciones, modificaciones, términos o resciliaciones; asesorar jurídicamente la correcta ejecución del contrato, durante las distintas fases, cautelando la coherencia con la normativa respectiva, con las Bases y la Oferta; además de proceder a la revisión de las garantías de fiel cumplimiento.
- l. **Contraparte Técnica (CT):** será la encargada de asesorar al Coordinador Técnico (s) del Estudio dando cumplimiento a las funciones que le otorga la Orden de Servicio N° 1/2020 de la Seremi Minvu región de Valparaíso
- m. **Coordinador(es) Técnico(s) del Estudio:** Administrador del Contrato, desarrollado por profesionales del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la SEREMI, responsables de la coordinación de todas las acciones y tareas de carácter técnico asociadas al Estudio además de cumplir con las demás funciones que le asigna la Orden de Servicio N° 1/2020 de la Seremi Minvu región de Valparaíso.
- n. **Días corridos:** Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- o. **Días hábiles:** Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- p. **Documentos oficiales:** Certificados, Resoluciones, Oficios y Circulares emitidos por una autoridad pública.
- q. **Empresa o Consultor:** Adjudicatario con quien se celebra el contrato.
- r. **Fuerza mayor o caso fortuito:** "Se llama fuerza mayor o caso fortuito al imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- s. **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.
- t. **Mandante:** La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, (SEREMI).
- u. **Oferente o proponente:** Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- v. **Oferta o propuesta:** Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.

- w. **OGUC:** Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- x. **PREMVAL:** Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso
- y. **Presupuesto disponible:** El costo dispuesto por la SEREMI para el contrato de la especie.
- z. **Profesional Suplente:** Profesional de la Unidad de Desarrollo Urbano que forma parte integrante de la CT del estudio. Se encuentra habilitado para reemplazar a cualquier miembro de la CT, pudiendo firmar documentación en caso de que algún profesional de la CT deba ausentarse de sus funciones principales.
- aa. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- bb. **SEREMI:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- cc. **Sistema de Información:** Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración o página web www.mercadopublico.cl.
- dd. **Suspensión del contrato:** Paralización de los efectos jurídicos del contrato, de conformidad a las causales contenidas en las presentes Bases.
- ee. **Vigencia del contrato:** Plazo durante el cual, el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus compromisos contractuales.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- e. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- f. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.2.6.- DATOS DE LA LICITACIÓN

ID Licitación	632-2-LQ23
Tipo Licitación	Licitación Pública, superior a 2000 UTM e inferior a 5000 UTM
Etapas	Una: (Apertura de Oferta Técnica y Oferta Económica en un solo acto), que se efectuará a través del Sistema de Información Mercado Público.
Participantes	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
Cómputo de plazos	Los señalados en el Cronograma que se encuentra en la presente Resolución.
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.

1.3.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- a. Las presentes Bases de Licitación serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de los primeros siete días

corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente Licitación Pública.

- b. En caso que existan diferencias entre la ficha de la Licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y las presentes Bases de Licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes Bases de Licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes Bases de Licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes Bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que se efectúen en el transcurso de la presente Licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el portal www.mercadopublico.cl, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

1.4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes Bases de Licitación o en relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- c. Las **preguntas** serán recibidas después de una hora de publicado el llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración **hasta el décimo día corrido** a contar de dicha fecha, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. Las consultas se responderán, siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las presentes Bases de Licitación a que se hace referencia, y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.
- e. La SEREMI podrá ingresar las **respuestas** a las consultas **hasta el décimo sexto día corrido** a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación.

- f. Asimismo, la SEREMI, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de Licitación.
- g. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las presentes Bases de Licitación serán aprobadas mediante Resolución Exenta y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En el respectivo acto administrativo modificatorio se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- h. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.
- i. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

1.5.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, certificados, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes Bases de Licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes Bases de Licitación.

1.5.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Para efectos de confeccionar el Expediente de la Oferta, a continuación, se presenta un Cuadro con el detalle de todos los documentos que debe contener y el orden de presentación.

Las propuestas que no incluyan los antecedentes indicados en el presente numeral de las Bases administrativas, serán declaradas inadmisibles al momento de realizar el Acto de Apertura de la Licitación y no avanzarán a la Etapa de Evaluación de las Ofertas, de acuerdo a lo detallado en el punto 1.5.2 de las presentes Bases.

Los Anexos señalados más adelante, a excepción de aquellos que correspondan a documentos externos, se refieren a formularios que se encuentran al final de las presentes Bases de Licitación y que corresponde sean utilizados para completar los antecedentes requeridos para el expediente de la Oferta.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE
--

ANEXO ADMINISTRATIVO

Oferta Administrativa	a.	Anexo 1A/B/C	Formulario: Carta Compromiso Consultor e Identificación del Proponente, según corresponda
Unión Temporal de Proveedores			Documento público o privado de Constitución
ANEXO TÉCNICO			
Oferta Técnica	a.	Anexo 2	Expediente: de Propuesta Técnica y Anexo de Referencias
	b.	Anexo 3	Formulario: Itemizado de Valores y Productos por cada Etapa
	c.	Anexo 4	Formulario: "Cuadro Integrantes Equipo", con lista y especificación de cargos del Equipo Consultor
	d.	Anexo 5	Formulario: Estandarizado de Currículum Vitae (<u>uno por cada integrante</u>) del Equipo Consultor Y Certificados de Título
	e.	Anexo 6	Formulario: Declaración de Registro con Certificado del Registro de Consultores MINVU
ANEXO ECONÓMICO			
Oferta Económica	a.	Anexo 7	Formulario: Oferta Económica
	b.	Anexo 8	Calendario de Pagos

Todos los documentos que deben incluirse en la propuesta deben presentarse en formato digital a través de la oferta realizada en el portal de Mercado Público. La no presentación de algunos de estos antecedentes generará la inadmisibilidad de la oferta.

1.5.1.1.- ANEXO ADMINISTRATIVO:

a. **Anexo N° 1 – CARTA DE COMPROMISO DEL CONSULTOR E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**, según corresponda:

- Persona Natural (1A): Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo de la consultora (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
- Persona Jurídica (1B): Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo de la consultora (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
- Unión Temporal de Proveedores (1C): Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la Unión Temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

1.5.1.2.- ANEXO TÉCNICO:

a. **Anexo N° 2 - EXPEDIENTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ANEXO DE REFERENCIAS.**

Para efectos de construir la Propuesta Técnica que debe ser incorporada en la oferta, será necesario atender los siguientes tópicos, como mínimo:

a.1 Metodologías para el desarrollo del estudio:

De acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas, la Metodología de Trabajo deberá detallar los métodos, técnicas, tecnologías, herramientas, etc., que utilizará el Consultor, además de las disposiciones normativas y de procedimiento que atenderá, para dar cumplimiento a los objetivos de la Licitación, referidos a concretar todas las etapas, productos, gestiones y actividades, aprobaciones -de naturaleza diversa- entre otros, que se deben abordar en el proceso de modificación del Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso Satélite La Campana, de conformidad a todos los requerimientos que exige la normativa vigente en la especie; que deberán quedar claramente señalados en la Propuesta Técnica.

El documento deberá considerar, como mínimo, los siguientes puntos:

- Conclusiones preliminares del análisis crítico de los documentos referenciales, respecto del área de estudio y el instrumento vigente.
- Propuesta de desarrollo de tareas para abordar correctamente el proceso de modificación del instrumento de escala metropolitana, de conformidad a la normativa vigente; para lo cual, será necesario que el Oferente realice un comparativo entre el Plan de Trabajo y las exigencias normativas específicas, que den cuenta, tanto de las actividades y productos involucrados, como de plazos asociados.
- Nivel de detalle de cada tarea, según los contenidos mínimos requeridos en las Bases Técnicas del presente estudio, al amparo del marco legal y regulatorio vigente y de acuerdo con la metodología general propuesta.
- Propuesta metodológica de exposición ante equipos técnicos municipales y ante el CORE (en Comisión de Ordenamiento Territorial y pleno).
- Descripción de nuevos productos ofertados por etapa, en concordancia con el Itemizado del Anexo 3 de las presentes Bases.

(En caso de contemplar otros productos no enunciados en las presentes Bases, se deberá dejar expresa mención en la Propuesta Técnica, Plan de Trabajo e Itemizado de Productos).

a.2 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, indicando horas destinadas. Todo en concordancia con la Metodología propuesta por el Consultor, de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas de la presente Licitación y el marco legal y regulatorio que rige a los instrumentos de planificación territorial de nivel metropolitano.

Los profesionales que los consultores oferten adicionalmente a los requeridos para el presente estudio, serán considerados en la evaluación del criterio "Aportes Adicionales de los Consultores", siempre y cuando sea pertinente. Es importante señalar que el consultor deberá justificar el aporte que implicaría para el estudio el mayor número de profesionales,

no obstante, será la comisión evaluadora quien resolverá la utilidad y pertinencia de los mismos.

a.3 Nivel de detalle de cada tarea

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

a.4 Diagrama de barras (Carta Gantt)

Incorporando cada una de las tareas especificadas en el Plan de Trabajo, cautelando la coherencia entre las actividades específicas, los tiempos reales para su desarrollo y los profesionales encargados de cada tarea, además de considerar los plazos legales dispuestos para el procedimiento de participación ciudadana, periodos de observaciones, aprobaciones de distintos organismos, entre otros.

Incorporar en este ítem, una propuesta paralela, que considere las actividades y tiempos destinados a cada una de las mismas, de conformidad a la propuesta alternativa que permita el desarrollo de toda o parte de la participación ciudadana y otras tareas, a ser realizadas de forma remota, a través de sistemas digitales apropiados.

a.5 Anexo de Referencias

Agregar a la información de contactos y teléfonos, asociados a otros trabajos realizados por el Proponente y por los Profesionales del Equipo Base Obligatorio, en que hayan emprendido tareas similares o afines a las requeridas en la presente licitación y que permitan acreditar su experiencia en la materia solicitada en las presentes Bases de Licitación, agregar el anexo 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 diferenciar los contratos concluidos de aquellos que aún se encuentran en ejecución.

Se deberán acompañar copia simple de los respectivos Certificados de Título y, en caso de existir, de los Certificados de Post Grado de los profesionales ofertados. En el caso de los certificados de título profesionales otorgados en el extranjero, éstos deberán ser emitidos por alguna institución reconocida por el Estado de Chile, y si se tratase de algún integrante de nacionalidad extranjera, se deberá acompañar además los respectivos documentos que acrediten que dicho profesional puede ejercer libremente su profesión en Chile, en conformidad a la legislación nacional vigente.

b. Anexo N° 3 – ITEMIZADO DE VALORES Y PRODUCTOS POR CADA ETAPA

- El consultor deberá detallar en su oferta la descripción de los productos ofertados para cada etapa y ponderar en términos porcentuales, el valor de cada producto.
- El anexo 3 presenta un formato tipo para el Itemizado de valores y productos por etapa, no obstante, éste podrá ser modificado por el Oferente en el sentido de segregar los productos por etapa en subproductos con sus respectivas ponderaciones, incorporar los aportes adicionales del consultor, etc.

c. Anexo N° 4 - INTEGRANTES EQUIPO CONSULTOR - FORMULARIO CON LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS.

- Debe indicar los profesionales participantes de la consultoría, especificando dentro del organigrama de funcionamiento, nombre, profesión, función, número proyectos o estudios realizados o en ejecución, y horas totales dedicadas a la consultoría.
- 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 (Permanente / Especialista) ofertado.
- Se detallarán los trabajos realizados o en ejecución, a cargo de la Consultora, en procesos de elaboración de instrumentos de planificación territorial de escala intercomunal y/o metropolitana
- Se deberá informar la experiencia de cada Profesional, en tareas afines a las materias de la presente Propuesta, **en número de años completos** (contabilizando 12 meses y no años calendario) y deberán estar integrados, a lo menos, por los siguientes profesionales:

EQUIPO CONSULTOR	Años de experiencia	Requisito
Equipo Permanente:		
1 Arquitecto Urbanista (Jefe de Proyecto)	5	Con especialidad y experiencia mínima acreditada, en Planificación Territorial.
1 Geógrafo o similar (Coordinador SIG)	3	Con experiencia mínima acreditada en levantamiento y dibujo de IPT en SIG y AUTOCAD asociado a Planificación Urbana.
1 Geógrafo o similar del área de las Ciencias Ambientales (Encargado de Evaluación Ambiental Estratégica)	3	Con experiencia acreditada en procesos de Evaluación Ambiental Estratégica en Planificación Territorial y manejo de SIG.
Equipo de Especialistas Temporales:		
1 Ingeniero Civil y/o Geólogo, Geógrafo y/o Profesional afín (Encargado de actualizar y firmar estudio de riesgos)	5	Encargado del Área de Riesgos; Con especialidad y experiencia mínima acreditada, en Planificación Territorial.
1 Ingeniero Civil o similar del área de la Ciencias de la Ingeniería (Vialidad e infraestructura de transporte)	3	Con experiencia acreditada en análisis de vialidad y requerimientos de infraestructura de transporte.
1 Ingeniero civil con experiencia acreditable en el área. (Encargado escasez hídrica)	3	Con experiencia acreditada en Desarrollo de Especialidades en factibilidad sanitaria y experiencia estudios de escasez hídrica.

d. Anexo Nº 5 – FORMULARIO ESTANDARIZADO DE CURRÍCULUM VITAE – UNO POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO CONSULTOR:

d.1. De los Profesionales:

Cada Profesional del Equipo utilizará el formulario de currículum estandarizado junto con los antecedentes que respalden su experiencia (copia de contratos, certificados, boletas o facturas), el cual deberá estar **debidamente suscrito por el profesional respectivo** y compromete la participación del firmante dentro del equipo consultor:

- 1 Arquitecto Urbanista (Jefe de Proyecto)
- 1 Geógrafo o similar (Coordinador SIG)
- 1 Geógrafo o similar del área de las Ciencias Ambientales (Encargado de Evaluación Ambiental Estratégica)
- 1 Ingeniero Civil o Geólogo, Geógrafo o Profesional afín (Encargado de actualizar y firmar estudio de riesgos)
- 1 Ingeniero Civil o similar del área de la Ciencias de la Ingeniería (Vialidad e infraestructura de transporte)
- 1 Ingeniero civil o similar con experiencia acreditable en el área. (Encargado escasez hídrica)

d.2. Certificados de Título:

Se deberán acompañar copia simple de los respectivos Certificados de Título y, en caso de existir, de los Certificados de Post Grado de los profesionales ofertados. En el caso de los certificados de título profesionales otorgados en el extranjero, éstos deberán ser emitidos por alguna institución reconocida por el Estado de Chile, y si se tratase de algún integrante de nacionalidad extranjera, se deberá acompañar además los respectivos documentos que acrediten que dicho profesional puede ejercer libremente su profesión en Chile, en conformidad a la legislación nacional vigente.

d.3. Consideraciones:

- El consultor deberá informar su experiencia resguardando la utilización de los formatos establecidos en los anexos adjuntos, para así facilitar su evaluación.
- Para **acreditar la experiencia del consultor y de los profesionales del equipo ofertado**, se requiere que el oferente **adjunte en su propuesta** cualquiera de los siguientes documentos:
 - Copia de **contratos, convenios o Resoluciones** que los apruebe, entre el consultor o los profesionales, y las entidades en donde hayan prestado servicios. Solo serán considerados para la evaluación los contratos, convenios o resoluciones que se presenten en su totalidad y que hagan referencia a la fecha de inicio y término de los servicios prestados por el profesional.
 - **Certificados de experiencia** emitidos por las entidades donde hayan prestado servicio. Los certificados deberán contener al menos el nombre de la institución donde prestó los servicios, descripción del servicio prestado, **el período de prestación (inicio y término)** y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).
 -
 - Copia de Facturas, Órdenes de Compra y/o Boletas de Honorarios que acrediten los trabajos realizados. **Solo serán considerados en la evaluación los documentos que especifiquen claramente la duración**

del trabajo realizado (fecha de inicio y término), y el ID de la Licitación en caso que corresponda, o el nombre del estudio o servicio realizado.

- Para acreditar la experiencia del equipo profesional se podrán presentar cualquiera de los antecedentes antes mencionados, o bien, a través de **los Formatos de Certificados de Experiencia** sugeridos que se adjuntan a las presentes Bases, cumpliendo con las mismas condiciones y demás exigencias del numeral 1.8.3.1, literal c) de las presentes Bases de Licitación. En caso de que se decida acompañar Boletas de Honorarios, Facturas u Órdenes de Compra como medio verificador de la experiencia declarada del profesional, el trabajo que se especifique en ésta debe permitir identificar la labor realizada por el profesional con el perfil solicitado en el numeral 1.8.3.1 antes mencionado.
- Dada la actual contingencia del país debido a la Alerta Sanitaria por la pandemia COVID-19, y considerando que algunas empresas y/o servicios públicos no están atendiendo en forma presencial, es posible que la certificación de experiencia que se presente a través del **"Formato de Certificado de Experiencia"**, pueda ser suscrito mediante firma electrónica simple, o ser reemplazada por un correo (mail), en el cual la persona que emite el certificado deberá copiar el anexo y llenarlo con los datos solicitados. El oferente deberá subir los correos escaneados donde se vea el pie de firma y datos de contacto de la persona que emite el certificado.

e. Anexo N° 6 - DECLARACIÓN DE REGISTRO CON CERTIFICADO REGISTRO DE CONSULTORES MINVU:

- Debe indicar si el Consultor está con Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, si está en proceso de inscripción, o si no ha iniciado aún dicho proceso, el cual, si bien no es un requisito para ofertar, sí lo es para contratar en caso de resultar adjudicado, de acuerdo a lo señalado en el punto 1.14 de las presentes Bases. Además, deberá adjuntar copia del certificado de inscripción válido a la fecha de cierre de recepción de ofertas, o el comprobante de la solicitud de inscripción en caso de haberlo declarado cuando corresponda, en las categorías indicadas en el punto 1.13 de las presentes Bases.

1.5.1.3.- ANEXO ECONÓMICO:

a. Anexo N° 7 - OFERTA ECONÓMICA

- De la propuesta económica: Costo total expresado en pesos incluyendo los impuestos legales correspondientes. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes Bases de Licitación. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- **El Consultor deberá informar en el presente Anexo expresamente el régimen de tributación que tenga.**
- En caso que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponde al valor neto.
- Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará

al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

- **No se aceptarán ofertas inferiores en un 5% del monto total estimado para la presente Licitación.**

b. Anexo N° 8 – CALENDARIO DE PAGOS:

- El Oferente debe adjuntar un Calendario de Pagos, de conformidad a lo señalado en el numeral 1.25 “Condiciones de Pago” de las presentes Bases Administrativas.

c. Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta

- De acuerdo a las características detalladas en el punto 1.5.4.1 de las presentes Bases.

Esta SEREMI podrá solicitar a través del Portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 40° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás proponentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.

La SEREMI podrá también permitir, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 40° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el periodo de evaluación.

Ahora bien, si el documento faltante fuese el de constitución de la Unión Temporal de Proveedores que oferta, se podrá solicitar a través del Portal su presentación, sin embargo se tendrá por aceptada únicamente si ésta consta por escritura pública, de manera tal de evidenciar que la conformación de la Unión Temporal de Proveedores se verificó con fecha previa al vencimiento del plazo para presentar la oferta; o bien, si consta por documento privado pero solo en el caso si éste se encuentra autorizado ante notario con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar la oferta, dando certeza, al igual que el supuesto anterior, sobre la fecha de celebración. De no cumplir con cualquiera de estas dos exigencias, la oferta será declarada inadmisibile.

En caso que alguno de los oferentes ingrese uno o más certificados con información incompleta, se solicitará una aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl. De no obtener respuesta a través de este medio, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación respectiva.

Por otra parte, en caso que el oferente no responda dentro del plazo en que sea solicitada la información o antecedentes que complementen su oferta por parte de la Comisión Evaluadora, se le otorgará el puntaje establecido en el ítem “Formalidad de la Oferta”, de acuerdo a lo detallado en el punto 1.8.3.1, letra g) de las presentes Bases.

1.5.2.- ADMISIBILIDAD DE OFERTAS

Sólo serán declaradas admisibles para ser evaluadas, las ofertas que sean realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, que éstas **presenten todos los Anexos**

adjuntos en las presentes Bases de Licitación, y que cumplan con los "Requisitos de Preselección de Ofertas" detallados en los puntos 1.5.3 y 1.5.4 de las presentes Bases de Licitación.

1.5.3.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.5.3.1.- NO ESTAR AFECTO A LAS INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO CUARTO DE LA LEY N° 19.886

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. Por lo tanto, los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

La SEREMI podrá verificar esta información en los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.5.3.2.- NO ESTAR AFECTO A LAS INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 20.393

Los proponentes no podrán haber registrado condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo al décimo tercero 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.

La Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo verificará esta información mediante los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.5.3.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, **el representante de la Unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma** con una vigencia igual o superior al contrato adjudicado, conforme se establece en el artículo 67° bis 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. El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

1.5.4.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS

1.5.4.1.- PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

En caso que un proponente presente dos o más ofertas para el presente proceso licitatorio, bastará con la presentación de un solo documento para garantizar la seriedad de todas sus ofertas.

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

a. Características

- **Beneficiario:** SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso o SEREMI MINVU 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.
 - Otro documento de garantía que cumpla con las condiciones señaladas anteriormente y con lo dispuesto en el Art. 31º del D.S Nº 250, de 2004.
- **Monto:** \$500.000.- (quinientos mil pesos).
- **Fecha de vencimiento:** Noventa días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
- **Glosa:** “**Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID: 632-2-LQ23**”, 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.

En caso que la garantía presentada contenga errores en la glosa o esta última sea omitida por el oferente, no se acompañen los certificados o declaraciones juradas en los casos que corresponda, o bien, en éstas o aquellos no se haya señalado correctamente el nombre y Rut del beneficiario, esta SEREMI podrá solicitar la corrección de la garantía en un **plazo máximo de 72 horas corridas** contados a partir de la notificación del error, mediante el portal www.mercadopublico.cl, a

través de la presentación de un certificado del banco que emitió el documento, corrigiendo los errores detectados o bien acompañando la declaración jurada, si corresponde. **En caso de no responder dentro de las 72 horas adjuntando las certificaciones o declaraciones correspondientes, o que los errores no sean subsanados de forma correcta, la oferta será declarada inadmisibles por parte de la Comisión Evaluadora.**

b. Forma y oportunidad de presentación

Todos los documentos de Garantía de Seriedad de la oferta, independiente de sus características, deberán ser adjuntados por los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl junto a los demás antecedentes de su oferta, de acuerdo a lo señalado en el artículo 30° del Reglamento de Compras Públicas.

Además, en el caso de los documentos emitidos físicamente, éstos deberán ser entregados junto a una carta conductora en la Oficina de Partes, ubicada en Prat N° 856, segundo piso, comuna de Valparaíso, entre el día de la publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de ofertas para la Licitación.

Si un oferente omite ingresar un documento de Garantía de Seriedad de la Oferta en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración (Mercado Público), y, siempre que haya sido ingresado por Oficina de Partes en los términos establecidos en el párrafo precedente, la Comisión Evaluadora podrá solicitar que adjunte la garantía en un plazo máximo de **72 horas corridas** contados a partir de la notificación del error, mediante una aclaración de oferta a través del portal www.mercadopublico.cl. En el caso que el oferente no acompañe la Garantía omitida dentro del plazo establecido para aquello, la oferta será declarada inadmisibles. Sin perjuicio de lo anterior, el que haya omitido acompañar el documento de Garantía de Seriedad de la Oferta en el portal www.mercadopublico.cl, y después lo adjunte dentro de plazo con ocasión de la solicitud formulada, se ponderará su oferta de acuerdo a lo establecido en el punto 1.8.3.1 de las presentes Bases.

En el caso de los documentos electrónicos, bastará que sean adjuntados a la oferta ingresada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

De manera excepcional, el documento de garantía podrá ser entregado hasta **72 horas corridas** después del día y hora de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, en la Oficina de Partes de esta SEREMI siempre y cuando dicho documento de garantía haya sido adjuntado en los antecedentes de la oferta publicados por el oferente en los plazos establecidos en el cronograma de la presente Licitación.

En el caso que esta SEREMI modifique mediante Acto Administrativo el plazo de cierre de recepción de ofertas para la presente Licitación, para los oferentes que hayan emitido la Garantía de Seriedad de la Oferta con fecha anterior a la notificación de la Resolución respectiva publicada a través del Sistema de Información, la vigencia de la garantía presentada será ponderada de acuerdo a los plazos vigentes al momento que las garantías hayan sido tomadas por los oferentes.

c. Forma y oportunidad de restitución

En el caso del adjudicatario, la devolución de la garantía se hará a contar del tercer 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 tercer 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 treinta 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 la SEREMI, ubicada en Calle Prat N° 856, segundo piso, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece horas y entre las quince y las diecisiete horas.

El retiro de la garantía deberá ser realizado personalmente en el caso de las personas naturales, o por el representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. No obstante lo señalado, el titular también podrá comparecer representado, siempre que presente la escritura pública de mandato otorgado por el titular o representante legal, según corresponda. 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.

d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante la vigencia de ésta.
- Si el oferente no extiende la vigencia de su garantía de seriedad de la oferta, a solicitud de la SEREMI, conforme lo establecido en el punto 1.6 "Recepción de las propuestas" de las presentes Bases de Licitación.
- Si se comprobare falsedad en la oferta del proponente.
- 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 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.
- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes Bases de Licitación.
- Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes Bases de Licitación.

- Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique el proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- Cualquier otra causal que se contemple en las presentes Bases de Licitación.

e. 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, se notificará por la Encargado Administración y Finanzas al proponente mediante Oficio, 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, ingresando una carta por Oficina de Partes 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 Regional Ministerial. 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 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 del Secretario Regional Ministerial, 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.

1.5.4.2.- CUMPLIR LA TOTALIDAD DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas de la presente Licitación.

1.5.4.3.- IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de implementación del servicio ofertado comenzará a regir a partir del día siguiente a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas de presente Licitación.

1.5.4.4.- NO EXCEDER EL PRESUPUESTO DISPONIBLE

El valor indicado en el punto 1.16.3 "Monto del contrato" de las presentes Bases de Licitación es el disponible para la contratación e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

1.6.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. La SEREMI 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.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, **hasta las quince horas del trigésimo día corrido** a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado presenta indisponibilidad técnica, la SEREMI podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, 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 del Estado.
- d. Las propuestas tendrán una validez de ciento veinte días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta administrativa y la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, a las quince horas y un minuto horas del día de cierre de recepción de ofertas de la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, sin perjuicio que 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, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de esta SEREMI, ubicada en Calle Prat N° 856, piso 2, comuna de Valparaíso, pudiendo asistir los representantes de los oferentes, sólo si se configura este tipo de apertura excepcional.

- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de una hora después de la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.8.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una Comisión conformada por al menos tres funcionarios públicos, designados mediante el acto administrativo que apruebe las Bases De la presente Licitación, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- b. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo treinta y siete 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, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las presentes Bases de Licitación y cualquier otro contacto especificado en las presentes Bases de Licitación, conforme a lo establecido en el artículo veintisiete 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.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b., del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a "Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción".
- g. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación a "Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
 4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.”
- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa señalado en el numeral seis del artículo sesenta y dos del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado, en relación a “Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.
Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.”
- i. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en los literales anteriores, antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la comisión evaluadora deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a funcionarios para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

1.8.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo estimado de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura técnica y económica de la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en los puntos 1.5.1 – 1.5.2 – 1.5.3 – 1.5.4 de las presentes Bases de Licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

- c. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de los cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.8.3 "Criterios de evaluación" de las presentes Bases de Licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- d. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplan con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- e. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- f. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes Bases de Licitación, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.2.5 "Pacto de Integridad" de las presentes Bases de Licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.
- g. Esta SEREMI no podrá adjudicar ninguna oferta que obtenga menos de **55 puntos** del puntaje máximo establecido para la presente Licitación, de acuerdo a los Criterios de evaluación detallados en el punto 1.8.3 de las presentes Bases.

1.8.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se dará inicio a la evaluación de las propuestas de cada uno de los proponentes que cumplieron con todos los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases, utilizando los criterios y puntajes señalados a continuación:

Criterio de Evaluación / Ponderación		Documentos a evaluar	Aspectos a evaluar
a)	Metodología de Trabajo (Máximo 30%)	Expediente "Propuesta Técnica" (Anexo 2)	Grado de conocimiento del territorio, sus problemáticas generales relevantes en función de los requerimientos de ajustes.
			Conocimiento de los procesos aprobatorios de un IPT de escala metropolitana.

b)	Aportes Adicionales del Consultor (Máximo 5%)	Propuesta de otros productos por etapa que guarden relación con el objetivo del estudio.	Expediente "Propuesta Técnica" (Anexo 2)	Se evaluará conforme a la utilidad del aporte adicional ofertado por el consultor, en términos de impacto para la propuesta de planificación de nivel intercomunal, en el área de estudio. Por lo anterior, el o los aportes adicionales que oferte el consultor deberán estar debidamente justificados.
c)	Experiencia del Equipo de base y temporal de Trabajo y Consultor (Máximo 30%)	<u>Sub - Factor 1</u> Experiencia Individual (máximo 15%) del promedio de los 7 profesionales exigidos	Formularios de Experiencia (Anexos 4 y 5)	Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base obligatorio, en años de especialidad.
		<u>Sub - Factor 2</u> Número de Estudios similares del consultor, relacionados con instrumentos de planificación territorial (Máximo 15%)	Formulario (Anexo 4)	Se valorará la experiencia y cumplimiento del consultor, en trabajos anteriores similares a la materia de la presente Licitación, valorando su participación en procesos aprobatorios.
d)	Plan de Trabajo (Máximo 20%)	<u>Sub - Factor 1</u> Organización y secuencia de actividades, en función de los requerimientos normativos vigentes. (máximo 10%)	Expediente "Propuesta Técnica" (Anexo 2)	Factibilidad de cumplir con las tareas requeridas en función de los tiempos de cada etapa y la duración total de estudio, de conformidad a la normativa vigente en la especie.
		<u>Sub - Factor 2</u> Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad, en concordancia con la exigencia real. (máximo 10%)		Concordancia con la naturaleza de las tareas por etapa, según Metodología propuesta y normativa vigente en la especie.
e)	Inscripción en Registro de Consultores MINVU (Máximo 5%)	Se evaluará la presentación del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, o el comprobante de ingreso de la solicitud en trámite para inscribirse.	(Anexo 6)	Inscripción vigente o en trámite en el Registro de Consultores MINVU al momento de ofertar a la Licitación.
f)	Oferta Económica	Se evaluará el valor total ofertado, incluyendo los	(Anexo 7)	Monto ofertado

	(Máximo 5%)	impuestos legales correspondientes, según el régimen de tributación de los oferentes.		
g)	Formalidad de la Entrega (Máximo 5%)	Se evaluará la presentación oportuna de todos los antecedentes del oferente requeridos en las Bases	Presentación de antecedentes	Verificación que se presenten errores de forma en las propuestas, al momento de la Apertura y Evaluación de las Ofertas
Calificación Final de la Propuesta (100% máximo)				

1.8.3.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

a) Metodología de Trabajo (máximo 30% del puntaje total):

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:

a.1. Sub Factor 1: Comprensión del Territorio a planificar (máximo 15% del puntaje total):

Se valorará el conocimiento del área de estudio con sus problemáticas y/o conflictos ambientales, sociales y urbanos, así como también sus potencialidades y oportunidades con enfoque multiescalar (local, metropolitano, regional y nacional).

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub Factor 1: Criterio de evaluación	Puntaje	Ponderación
La propuesta técnica demuestra un cabal conocimiento del área de estudio, sus problemáticas y/o conflictos, así como también de sus potencialidades y oportunidades con enfoque multiescalar.	100 puntos	15%
La propuesta técnica evidencia conocimiento del área de estudio, sus problemáticas y/o conflictos, pero no aborda adecuadamente sus potencialidades y oportunidades con enfoque multiescalar.	60 puntos	
La propuesta técnica evidencia un conocimiento básico del área de estudio, sin ahondar en sus problemáticas y/o conflictos, ni aborda sus potencialidades y oportunidades con los enfoques requeridos.	0 puntos	

a.2. Sub Factor 2: Coherencia de Metodologías respecto de productos y normativa vigente (máximo 15% del puntaje total):

Se valorará la coherencia entre metodología a aplicar y los productos que el estudio requiere para el correcto desarrollo del proceso de planificación, de conformidad al marco normativo vigente aplicable.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub Factor 2: Criterio de Evaluación	Puntaje	Ponderación
La descripción de la metodología es detallada y coherente con el procedimiento para ajustar y aprobar un estudio de planificación territorial de escala metropolitana.	100 puntos	15%
La descripción de la metodología es detallada y coherente con el procedimiento para ajustar y aprobar un estudio de planificación territorial de escala metropolitana, no obstante, se presentan alcances menores.	60 puntos	
La descripción de la metodología es insuficiente, por cuanto no asegura una adecuada coherencia entre los métodos y técnicas a aplicar en las distintas etapas del estudio.	0 puntos	

b) Aportes Adicionales del Consultor (máximo 5% del puntaje total)

Los oferentes que incorporen en su propuesta un mayor número de productos técnicos no considerados en las Bases Técnicas y que se relacionen con la materia del estudio; al momento en que se efectúe la evaluación, obtendrán un puntaje adicional de acuerdo a la tabla inserta a continuación.

Los productos ofertados deberán ir en directo beneficio del encargo de la presente Licitación, identificarse en el Anexo 3 "Itemizado de Productos y Valores por cada Etapa", y estar asociados a porcentaje de pagos, según proponga el oferente. Además, éstos deberán ser explicados en el Anexo 2 "Expediente de la Propuesta Técnica" adjunto a la oferta, en donde se evaluará la calidad técnica de lo ofertado.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Criterio de evaluación	Puntaje	Ponderación
Oferta cuatro o más de un productos adicionales, considerados por la comisión evaluadora como aportes al estudio	100 puntos	5%
Oferta al menos tres productos adicionales considerados, por la comisión evaluadora como aportes al estudio	75 puntos	
Oferta al menos dos productos adicionales, considerados por la comisión evaluadora como aportes al estudio	50 puntos	
Oferta al menos un producto adicional, considerado por la comisión evaluadora como aporte al estudio	25 puntos	
No oferta otros productos adicionales en beneficio del estudio	0 puntos	

c) Experiencia del Equipo de Trabajo y Consultor (máximo 30% del puntaje total).

Se evaluará la experiencia del Consultor y su equipo de profesionales, en trabajos anteriores y en ejecución similares, referidos a la confección de Instrumentos de Planificación Territorial y su Evaluación Ambiental Estratégica (EAE); además de otros aspectos afines a esta especialidad, que presente cada miembro del equipo, respaldados cronológicamente con los antecedentes que certifiquen lo informado de acuerdo a lo detallado en el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases.

La experiencia será demostrada a través de la presentación de los certificados que la acrediten.

c.1. Sub - Factor 1: Experiencia Individual de los Profesionales del Equipo Base obligatorio en años de especialidad acreditada (máximo 15% del puntaje total):

El consultor deberá designar un equipo Base obligatorio compuesto por al menos 5 profesionales para desarrollar la consultoría, a saber: Profesionales Arquitectos Urbanistas, Ingeniero, Geógrafos o similares, Sociólogos o similares.

Se deberá incorporar en los anexos respectivos cada currículum del profesional que integrará el equipo base solicitado. Estos Currículum serán evaluados junto con la copia simple del certificado de título, de acuerdo a la información entregada en los Anexos 2, 4 y 5, con los antecedentes de respaldo que acrediten los trabajos realizados, de acuerdo a lo detallado en la letra c) del punto 1.5.1.2 de las presentes Bases.

En la eventualidad de que algún integrante del Equipo Consultor cumpla con el título requerido, pero no acredite experiencia o especialización, según sea requerida, la oferta no podrá ser adjudicada.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub - Factor 1: Criterio de evaluación	Puntaje	Ponderación
Años de especialidad acreditada		
Acredita más de tres años de experiencia sobre el mínimo requerido en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	100 puntos	15%
Acredita hasta tres años de experiencia sobre el mínimo requerido en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	80 puntos	
Acredita hasta dos años de experiencia sobre el mínimo requerido en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	60 puntos	
Acredita hasta un año de experiencia sobre el mínimo requerido en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	40 puntos	
Cumple con acreditar la experiencia mínima requerida en la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	20 puntos	
Si uno o más de los profesionales ofertados acredita una experiencia menor a lo requerido en las presentes Bases de acuerdo a la letra g) el punto 1.5.1.2 de las presentes Bases	Oferta Inadmisible	

Nota: Para el cálculo del puntaje total del presente sub-criterio, se promediará el puntaje que sea asignado a cada uno de los integrantes del equipo base obligatorio, requerido en el literal g) Anexo 4 del numeral 1.5.1.2 de las Bases Administrativas.

No se considerará en la evaluación de este ítem al eventual equipo adicional ofertado.

c.2. Factor 2: Número de Estudios similares del Consultor (máximo 15% del puntaje total):

Se evaluarán los estudios ejecutados o actualmente en ejecución por parte del Consultor, en materias similares a los productos requeridos en las presentes Bases de Licitación, de acuerdo a los siguientes criterios:

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub - Factor 2: Criterio de Evaluación	Puntaje	Ponderación
Número de Estudios similares del Consultor		
Acredita 10 o más estudios	100 puntos	15%
Acredita 9 estudios	90 puntos	
Acredita 8 estudios	80 puntos	
Acredita 7 estudios	70 puntos	
Acredita 6 estudios	60 puntos	
Acredita 5 estudios	50 puntos	
Acredita 4 estudios	40 puntos	
Acredita 3 estudios	30 puntos	
Acredita 2 estudios	20 puntos	
Acredita 1 estudio	10 puntos	
No acredita estudio	0 puntos	

Nota: Se evaluarán como experiencia del Consultor, aquellos estudios en ejecución o terminados, que se hayan acogido al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica establecido en la Ley 20.417/2010, la Circular DDU N° 247/2011 y/o D.S. N° 32/2015 y siempre que cuenten con los respectivos antecedentes que los acrediten, en los términos detallados en la letra g) del presente numeral 1.5.1.2 de las presentes Bases.

c.3 Consideraciones:

En virtud del principio de transparencia y publicidad de los procedimientos administrativos y para el cabal conocimiento de todos los proponentes, se señalan las siguientes consideraciones que se utilizarán para evaluar el factor de la experiencia, tanto de los consultores como del equipo de profesionales ofertados, a saber:

- La experiencia considerada, será la que se declare y acredite en los términos que las Bases establecen, siendo ambas exigencias copulativas. Lo anterior a su vez implica que solo podrá pedirse por aclaración los verificadores de los trabajos declarados, pero no complementar en dicho Anexo los trabajos mencionados en verificadores que no se identifican con la experiencia declarada.
- La experiencia que se considerará es la que se declaró y esencialmente, la que se acreditó mediante los instrumentos señalados en las presentes Bases, en específico, a través de los "Formatos **Certificado de Experiencia**" adjunto en los Anexos, o alguno de los otros verificadores mencionados en la letra a. del punto 1.5.1.2; todos documentos que **deben hacer referencia en su contenido, entre otras menciones, al periodo de duración de los servicios prestados.** (según punto 1.5.1.2 de las presentes Bases).
- Con respecto a la experiencia de los profesionales ofertados, se computará a partir de la fecha en que se haya emitido el certificado de título correspondiente.
- En el caso de los trabajos que se superpongan en el mismo periodo de tiempo, con respecto a los profesionales que se evalúen en cantidad de años de experiencia, será considerado como uno solo, ya que cronológicamente son trabajos desarrollados en un mismo intervalo.

- Dada la actual contingencia del país debido a la Alerta Sanitaria por la pandemia COVID-19, y considerando que algunas empresas y/o servicios públicos no están atendiendo en forma presencial, es posible que la certificación de experiencia que se presente a través del **"Formato de Certificado de Experiencia"**, pueda ser suscrito mediante firma electrónica simple, o ser reemplazada por un correo (mail), en el cual la persona que emite el certificado deberá copiar el anexo y llenarlo con los datos solicitados. El oferente deberá subir los correos escaneados donde se vea el pie de firma y datos de contacto de la persona que emite el certificado.

d) Plan de Trabajo (máximo 20% del puntaje total)

Se estudiará y valorará detenidamente el Plan de Trabajo ofertado; para lo cual, será de suma importancia, la factibilidad de cumplir con las tareas requeridas, en función de los tiempos de cada etapa y la duración total del estudio. Adicionalmente se evaluará la concordancia con la naturaleza de las tareas por etapa, según Metodología propuesta detallada en el Anexo 2 de la oferta y la coherencia que exista entre la metodología propuesta por el Consultor y la comprensión del encargo, respecto de la vinculación que debe existir entre el proceso aprobatorio del IPT y la elaboración de las distintas fases, en función del tiempo profesional y recursos asignados a cada una de las etapas del estudio.

d.1. Sub - Factor 1: Organización y Secuencia de Actividades (máximo 10% del puntaje total):

Se evaluará la organización y secuencia de actividades presentes en la oferta, para efectos de verificar la comprensión del encargo, respecto de la vinculación Evaluación Ambiental Estratégica – Planificación Territorial – Participación Ciudadana – Procesos para la toma de acuerdos – Aprobaciones diversas.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub - Factor 1: Criterio de evaluación	Puntaje	Ponderación
La organización y secuencia de actividades cumple con lo solicitado en las Bases, por cuanto expone una adecuada vinculación de los procesos señalados.	100 puntos	10%
La organización y secuencia de actividades cumple con lo solicitado en las Bases, sin embargo, se presentan alcances menores respecto a la vinculación de las actividades relacionadas con cada proceso.	50 puntos	
La organización y secuencia de actividades No cumple con lo solicitado en las Bases	0 puntos	

d.2. Sub - Factor 2: Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad (máximo 10% del puntaje total)

Se evaluará la organización del tiempo asignado a cada profesional, especialmente, en concordancia con las etapas críticas, según Metodología propuesta por el Consultor.

La pauta de evaluación para este factor será la siguiente:

Sub - Factor 2: Criterio de evaluación	Puntaje	Ponderación
Informa en detalle las tareas a realizar por cada profesional, sobrepasando lo mínimo exigido por las Bases de Licitación para el presente estudio	100 puntos	10%
Se presenta información básica de las tareas a realizar por	50 puntos	

cada profesional, conforme a lo mínimo exigido por las Bases de Licitación		
No presenta información en su oferta de las tareas a realizar por cada profesional, incumpliendo con lo mínimo exigido por las Bases de Licitación	0 puntos	

e) Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU (máximo 5% del puntaje total):

Se evaluará la presentación del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, o el comprobante de ingreso de la solicitud en trámite para inscribirse (ver Anexo 6):

Concepto	Puntos	Ponderación
Si el oferente presenta copia del <u>Certificado de Inscripción</u> en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en alguna de las categorías mencionadas en el punto 1.13 de las presentes Bases, se le asignaran:	100 puntos	5%
Si el oferente presenta copia del comprobante de ingreso solicitando la inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU (Formulario entregado por la correspondiente SEREMI MINVU), en alguna de las categorías mencionadas en el punto 1.13 de las presentes Bases, se le asignaran:	40 puntos	
Si el oferente no acompaña ningún antecedente que acredite su inscripción, o la solicitud en trámite en las categorías del Registro Nacional de Consultores del MINVU mencionadas en el punto 1.13 de las presentes Bases, o, si presenta un Certificado de Inscripción pero este se encuentra vencido a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se le asignara:	0 puntos	

f) Oferta Económica: (máximo 5% del puntaje total)

Se aplicará el siguiente criterio para evaluar el monto total ofertado, incluyendo los impuestos legales correspondientes, según el régimen de tributación de los oferentes:

Fórmula: Criterio de evaluación	Ponderación
$\frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 100}{\text{Precio a evaluar}}$	5%

La propuesta económica deberá considerar un presupuesto máximo fijo de **\$130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos) impuestos incluidos**, sin intereses ni reajuste (1.16.3 de las presentes Bases Administrativas).

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

En caso de que no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponde al valor neto.

No se aceptarán ofertas inferiores en un 5% del monto total estimado para la presente Licitación.

g) Formalidad de la Oferta: (máximo 5% del puntaje total):

Se evaluará la presentación oportuna de todos los antecedentes del oferente requeridos en las Bases:

Concepto	Puntos	Ponderación
Si la SEREMI MINVU NO requiere antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta y el oferente presenta su oferta de manera clara y ordenada en los formatos solicitados	100 puntos	5%
Si la SEREMI MINVU requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo, o, si presenta la información requerida en un formato distinto al solicitado	60 puntos	
Si la SEREMI MINVU requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo, pero no cumple con aclarar lo solicitado, se le asignará:	30 puntos	
Si la SEREMI MINVU requiere antecedente o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente NO los presenta dentro del plazo, se le asignará:	0 puntos	

Nota: Bastará con que un solo antecedente o certificación que deba ser requerido por la SEREMI MINVU, se ajuste a la segunda, tercera o cuarta causal, dependiendo el caso, para evaluar la Formalidad de la Entrega de la Propuesta conforme al respectivo puntaje, con independencia que, habiéndose observados otras materias, éstas hayan sido presentadas dentro de plazo y/o aclarando lo solicitado.

1.8.3.2. PUNTAJE FINAL

El puntaje ponderado final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje criterio "Metodología de trabajo" + puntaje criterio "Aportes Adicionales del consultor" + puntaje criterio "Experiencia del Equipo de Trabajo y Consultor" + puntaje criterio "Plan de Trabajo" + Puntaje Criterio "Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU" + Puntaje criterio "Oferta Económica" + Puntaje criterio "Formalidad de la Oferta".

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, se utilizarán dos decimales.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

LA SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO NO ADJUDICARÁ NINGUNA PROPUESTA CUYO PUNTAJE TOTAL SEA INFERIOR A UN 55%.

Tampoco no podrán ser adjudicadas aquellas ofertas que obtengan **puntajes inferiores** a los que a continuación se señalan, en al menos uno de estos aspectos:

Criterio de evaluación	Factor de evolución	Puntaje
Metodología de trabajo	Comprensión del Territorio a planificar	60 puntos
	Coherencia de Metodologías respecto de	60 puntos

	productos y normativa vigente	
Plan de trabajo	Organización y Secuencia de Actividades	50 puntos
	Tiempo Profesional Asignado a cada Actividad	50 puntos

1.8.4.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- Como medida para mejor resolver, la comisión evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la Licitación al oferente objeto del requerimiento.
- Asimismo, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- Estas solicitudes se cursarán a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración. En caso que el oferente no conteste dentro de plazo establecido, la Comisión Evaluadora ponderará la necesidad de reiterar la solicitud de aclaración a través del Sistema de Evaluación, pudiendo resolver evaluarlo con los antecedentes originalmente presentados.
- Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el punto 1.8.3.1, letra g) "Formalidad de la Oferta" de las presentes Bases de Licitación.

1.8.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- La Comisión Evaluadora deberá confeccionar un Acta de Evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes, así como las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- El Acta de Evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI o la declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o

bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI, según corresponda.

1.8.6. RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje se definirá la adjudicación considerando los antecedentes que se indican y el orden precedente:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Metodología de Trabajo".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia del Equipo de Trabajo y Consultor".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Plan de Trabajo".
- d. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU".
- e. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Aportes Adicionales del Consultor".
- f. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta económica".
- g. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Formalidad de la Oferta".
- h. La oferta que haya sido ingresada al portal www.mercadopublico.cl en primer orden.

1.9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.9.1.- ADJUDICACIÓN

- a. La SEREMI adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente Licitación a un solo proponente.
- b. La SEREMI adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.5.1 "Antecedentes a incluir en la oferta", 1.5.2 "Admisibilidad de la Oferta" 1.5.3 "Requisitos para los oferentes" y 1.5.4 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases de Licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de los integrantes de la comisión evaluadora, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- f. Asimismo, en caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio, la SEREMI declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
- g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, hasta el sexagésimo día corrido a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas para la presente Licitación

Pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases de Licitación.

1.9.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO

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.

1.9.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes Bases de Licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- d. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación.
- e. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- f. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- g. Si el adjudicatario, tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no formaliza para efectos de contratar, su constitución mediante escritura pública según lo exigido en el inciso tercero del artículo 67 bis 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, cuando el monto de la contratación supere las 1000 UTM.
- h. Cualquier otra causal que se contemple en las presentes Bases de Licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de esta SEREMI, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

1.9.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. Las consultas se deberán efectuar a través de correo electrónico, a la casilla dariquelme@minvu.cl y serán respondidas dentro del mismo lapso y por el mismo medio.

1.10.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el Coordinador Técnico del Estudio o quien designe su respectiva Jefatura, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación metodológica.

En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

El resultado de dicha reunión deberá quedar refrendado en una "Acta de acuerdos", que deberán firmar la Persona Natural, el representante legal en el caso de las Personas Jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Coordinador Técnico del Estudio o quien designe su respectiva Jefatura, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales.

1.11.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

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

1.12.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN, CHILEPROVEEDORES

En caso que el adjudicatario, persona natural, persona jurídica o consorcio, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de quince días 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 celebrar el contrato de la especie.

1.13.- REQUISITOS PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

1.13.1.- PERSONA NATURAL

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores.
- b. Encontrarse inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1a o 2a categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
Estudios Generales	Planificación	1001	Desarrollo Urbano
Estudios de	Urbanismo	1800	Planes Reguladores Comunales,

Proyectos			Intercomunales y Regionales
-----------	--	--	-----------------------------

- c. 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.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes Bases de Licitación.

1.13.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración.
- b. Encontrarse inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1a o 2a categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
Estudios Generales	Planificación	1001	Desarrollo Urbano
Estudios de Proyectos	Urbanismo	1800	Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales

- c. 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.
- d. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo octavo 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.
- e. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes Bases de Licitación.

1.13.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- b. Que al menos uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se encuentre inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1a o 2a categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
Estudios Generales	Planificación	1001	Desarrollo Urbano
Estudios de Proyectos	Urbanismo	1800	Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales

- c. Ninguno de los participantes de la Unión Temporal de Proveedores podrá 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.
- d. Las personas jurídicas que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y 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.
- e. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14.3 "Unión Temporal de Proveedores" de las presentes Bases de Licitación.

1.14.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Dentro de los **15 (quince) días corridos** siguientes a la publicación del acto administrativo que adjudica la Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el adjudicatario deberá presentar en la Unidad Jurídica de esta SEREMI, ubicada Calle Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso, la documentación que a continuación se indica.

No se requerirá su presentación, si la documentación indicada más adelante se encuentra digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Consultores de la Administración, Chile Proveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes Bases de Licitación.

1.14.1.- PERSONAS NATURALES

a. Documento comunes

- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación.

b. Nacionales

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.

c. Extranjeras

- Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros o del pasaporte.

- Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre extranjeros en Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.14.2.- PERSONAS JURÍDICAS

a. Documento comunes

- Fotocopia simple del Rol Único Tributario del organismo.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal que suscriba el contrato.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo octavo al 13 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada

- Fotocopia simple de escritura pública de la constitución.
- Fotocopia simple del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la inscripción del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659

- Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente registrado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

d. Fundaciones o corporaciones

- Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.
- Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

e. Universidades

- Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

f. Extranjeras

- Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.
- Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo ciento veintiuno y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.14.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- Declaración Jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, en la que indique que no se encuentra 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo al trece 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Si la oferta presentada supera las 1000 UTM, deberá presentar al momento de firmar el contrato la Escritura Pública de Constitución de la Unión Temporal de Proveedores, según lo exigido en el inciso tercero del artículo 67 bis 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
- Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.14.1 "Persona natural" y 1.14.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.15.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1.15.1. PRIMERA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario 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, las que deberán ser tomadas en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagaderas a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocables.

Las dos garantías aludidas, se refieren a una Primera Garantía que se deberá presentar al momento de firmar el Contrato del estudio; y la Segunda Garantía se refiere a la que reemplazará a la primera, una vez que se apruebe la penúltima etapa del estudio y antes de cursar el Estado de Pago respectivo. A continuación, se entrega el detalle de las garantías señaladas.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo del adjudicatario.

a. Características

- **Beneficiario:** **Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.
- **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, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.
- **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.
 - Otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto y de acuerdo a lo señalado en el Artículo 68º del D.S. N° 250, de 2004.
- **Monto:** 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato en pesos
- **Fecha de vencimiento:** A lo menos 90 (noventa) días corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- En el evento de que se amplíe o suspenda el plazo de desarrollo del Estudio, la Garantía individualizada en el párrafo precedente, deberá ser reemplazada o prorrogada por otra de iguales características, que abarque el plazo de ampliación o suspensión; cautelando que sigan incluidos los plazos de revisión a ser efectuados por la Contraparte Técnica.
- **Glosa:** **“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, de la Licitación Pública ID: 632-2-LQ23”**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, ésta deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.

b. Forma y oportunidad de presentación

Deberá ser entregada al momento de suscribirse el contrato, en la Unidad Jurídica de la SEREMI, ubicada en Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso.

Lo anterior sin perjuicio que pueda ser remitida por correo electrónico si es que la garantía fuese otorgada electrónicamente, previa coordinación con la Contraparte Jurídica del Estudio, debiendo quedar ingresada por Oficina de Partes.

c. Forma y oportunidad de restitución

La devolución de esta garantía se hará dentro de los quince días corridos siguientes a la fecha de su vencimiento, previa conformidad del administrador del contrato y una vez recepcionados conforme totalmente los servicios por parte del MINVU.

Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Calle Prat N° 856, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece treinta 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 otorgado ante notario, 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.

d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el monto del daño que se cause a terceros, ocasionados por el consultor durante la prestación del servicio, excede de la suma a pagar por el servicio contratado, conforme a lo establecido en el punto 1.18 "Responsabilidad de la empresa".
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por algunas de las siguientes causales:
 - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor.
 - Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios.

e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato

La ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá formalizarse a través del acto administrativo que aplique dicha sanción, en la cual deberá detallarse la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo consultor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Detectada una situación que amerite el cobro de la 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.

e.1. A contar de la notificación singularizada en el párrafo segundo del presente literal, el Consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus

descargos, mediante carta dirigida a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, con copia al Jefe de Administración y Finanzas, ingresada a través de Oficina de Partes de la SEREMI MINVU (ubicada en calle Prat Nº 856 piso 2, Valparaíso), acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- e.2. Vencido el plazo indicado en el punto precedente, sin que se hayan presentado descargos, o si durante este plazo el Consultor aceptase los hechos en base a los que se hará efectiva la garantía aludida, se aplicará el cobro, por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial. El indicado acto administrativo, deberá notificarse al Consultor, por parte de la Contraparte Administrativa del estudio, mediante la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- e.3. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Valparaíso, 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 del Secretario Regional Ministerial, con la colaboración de la Contraparte Jurídica del estudio, en el 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 y por carta certificada.
- e.4. 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.

Será obligación del Consultor adjudicado, velar por el cumplimiento de la vigencia de la primera Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en caso de suspensiones o ampliaciones de contrato, debiendo reemplazarla o prorrogar su vigencia, previo a la fecha de su vencimiento, en caso que corresponda. De no cumplir con dicho plazo, se aplicarán las multas o sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el punto 1.26 de las presentes Bases.

1.15.2. SEGUNDA GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

a. Características Segunda Garantía.

- **Beneficiario:** **Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** **61.802.005-3**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.
- **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.
 - Otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto y de acuerdo a lo señalado en el Artículo 68º del D.S. Nº 250, de 2004.
- **Monto: 5%** (cinco por ciento) del monto total contratado.
 - **Fecha de vencimiento:** A lo menos 180 (ciento ochenta) días corridos, a contar de la fecha de inicio de la última etapa del estudio, más 90 (noventa) días corridos.
 - **Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, de la Licitación Pública ID: 632-2-LQ23"**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos en que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, ésta deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.

b. Forma y oportunidad de presentación:

Deberá ser emitida y presentada una vez aprobada definitivamente, en el ámbito técnico, la penúltima etapa del estudio y antes de cursar el Estado de Pago respectivo, con el objeto de reemplazar la primera garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 5% del monto total del estudio.

Deberá ser entregada en la Unidad Jurídica de la SEREMI, ubicada en calle Prat Nº 856, piso 7, comuna de Valparaíso.

c. Forma y oportunidad de restitución:

- La devolución de esta garantía se hará dentro de los quince días corridos siguientes a la fecha de su vencimiento, previa conformidad y recepción total del Contrato, a ser informada por la Contraparte Técnica, y una vez emitido el Informe Favorable de esta SEREMI.
- Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicada en Calle Prat Nº 856, piso 2, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece treinta 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 otorgado ante notario, 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.

d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el monto del daño que se cause a terceros, ocasionados por el consultor durante la prestación del servicio, excede de la suma a pagar por el servicio contratado, conforme a lo establecido en el punto 1.18 "Responsabilidad del Consultor".
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por algunas de las siguientes causales:
 - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor.
 - Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios.

e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato

La ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá formalizarse a través del acto administrativo que aplique dicha sanción -a ser elaborado por las contrapartes de las Secciones de Administración y Asesoría Jurídica-, en el cual, deberá detallarse la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo Consultor, a su domicilio, y a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Detectada una situación que amerite el cobro de una garantía, el Coordinador Administrativo del estudio, 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.

El procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, considera lo siguiente:

- e.1** A contar de la notificación singularizada en el párrafo segundo del presente literal, el Consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante carta dirigida a la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, con copia al Jefe de Administración y Finanzas, ingresada a través de Oficina de Partes de la SEREMI MINVU (ubicada en calle Prat Nº 856 piso 2, Valparaíso), acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- e.2** Vencido el plazo indicado en el punto precedente, sin que se hayan presentado descargos, o si durante este plazo el Consultor aceptase los hechos en base a los que se hará efectiva la garantía aludida, se aplicará el cobro, por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial. El indicado acto administrativo, deberá notificarse al Consultor, por parte de la Contraparte Administrativa del estudio, mediante la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.

- e.3** Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, 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 del Secretario Regional Ministerial, con la colaboración de la Contraparte Jurídica del estudio, en el 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 y por carta certificada.
- e.4** 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.

Será obligación del Consultor adjudicado, velar por el cumplimiento de la vigencia de la 2º Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en caso de suspensiones o ampliaciones de contrato, debiendo reemplazarla o prorrogar su vigencia, previo a la fecha de su vencimiento, en caso que corresponda. De no cumplir con dicho plazo, se aplicarán las multas o sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el punto 1.26 de las presentes Bases.

1.16.- DEL CONTRATO

1.16.1.- CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- b. Aclaraciones a las presentes Bases de Licitación entregadas por la SEREMI, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- c. Oferta de la empresa y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la SEREMI.
- d. Acto administrativo de adjudicación.
- e. Acta de acuerdos, en caso que la hubiere.
- f. Contrato y sus respectivos anexos.
- g. La Orden de Servicio N° 01 de fecha 28 de enero de 2020 de esta SEREMI MINVU, que identifica funciones y responsabilidades de las distintas contrapartes de un estudio de un Instrumento de Planificación Territorial, en todos aquello que no resulte incompatible con las presentes Bases de Licitación

El contrato será redactado por la SEREMI, debiendo el adjudicatario concurrir a suscribirlo dentro de los 15 (quince) días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos. La demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna.

El contrato se suscribirá ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

1.16.2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Este estudio estará compuesto por cuatro etapas asociadas a pagos por parte de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, y tendrá como fecha de inicio el día hábil siguiente a la publicación del acto administrativo totalmente tramitado que aprueba el contrato respectivo en el portal de Mercado Público.

El plazo máximo para el desarrollo del estudio será de **688 (seiscientos ochenta y ocho) días corridos, hasta concluir la Etapa 5.**

Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de dicho contrato se efectuará de acuerdo al plazo indicado por el consultor adjudicado en su oferta, en concordancia con lo detallado en las Bases Técnicas. Con todo, será obligación del consultor cautelar el cumplimiento de los plazos legales establecidos en el artículo 28 octies de la LGUC.

El plazo del mismo se computará desde el día hábil siguiente de la publicación del acto administrativo que apruebe el contrato. Para estos efectos, y en conformidad al artículo 6º del Reglamento de Compras Públicas, el Consultor se tendrá por notificado a las 24 horas siguientes a la fecha de publicación de la Resolución aprobatoria de contrato en el portal de Mercado Público.

1.16.2.1.- ETAPAS Y PLAZOS DEL ESTUDIO - ENTREGA DE PRODUCTOS Y REVISIÓN

El plazo máximo para la entrega final del estudio es el establecido en el punto 1.16.2 de las presentes Bases Administrativas, a partir del día hábil siguiente a la publicación del acto administrativo totalmente tramitado que aprueba el contrato respectivo en el portal de Mercado Público.

La entrega de los informes y productos técnicos, se efectuará al Coordinador Técnico del Estudio, ingresando por Oficina de Partes y acompañando de una carta dirigida a la Secretaria 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 numeral 1.16.2.2 de las Bases Administrativas.

Por cada día de atraso en que incurra el Coordinador Técnico del Estudio, en la revisión de los informes correspondientes, se ampliará automáticamente el plazo total, en igual número de días, sin que se requiera para ello una modificación de contrato; hecho del que deberá quedar constancia en el informe que el Coordinador Técnica emita, en la etapa respectiva.

Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.

1.16.2.2.- CALENDARIO DE PLAZOS PARCIALES REFERENCIALES

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.

Para la ejecución del estudio, se considera un plazo máximo de **688 (seiscientos ochenta y ocho) días corridos, hasta concluir la Etapa 5.**

Etapa	Nombre de la Etapa	Plazo	Año Calendario
Etapa 1	Análisis, diagnóstico y ajuste metodológico, técnico normativo	102 días corridos, que corresponden a: <ul style="list-style-type: none"> • 70 días elaboración de etapa por parte del consultor • 10 días revisión CT • 15 días subsanación de observaciones a la etapa • 7 días revisión CT 	2023
Etapa 2	Adecuación técnica y ajustes a los componentes del plan	122 días corridos, que corresponden a: <ul style="list-style-type: none"> • 80 días elaboración de etapa por parte del consultor • 15 días revisión CT • 20 días subsanación de observaciones a la etapa. • 7 días revisión CT 	2024
Etapa 3	Respuesta a consultas y requerimientos EAE y 2.1.9 OGUC	122 días corridos, que corresponden a: <ul style="list-style-type: none"> • 80 días elaboración de etapa por parte del consultor • 15 días revisión CT • 20 días subsanación de observaciones a la etapa • 7 días revisión CT 	2024
Etapa 4	Proceso aprobatorio (Ingreso CORE)	162 días corridos, que corresponden a: <ul style="list-style-type: none"> • 120 días elaboración de etapa por parte del consultor • 15 días revisión CT • 20 días subsanación de observaciones a la etapa 	2025

		• 7 días revisión CT	
Etapa 5	Preparación y ajustes al expediente final	180 días corridos con garantía de fiel cumplimiento	2025 - 2026
Plazo total del estudio		688 días corridos	

NOTAS CUADRO:

1. El plazo de los días corridos señalados para cada etapa, incluyen las siguientes actividades:
 - Reuniones y talleres con los Órganos de la Administración del Estado, y autoridades, según corresponda durante la elaboración de las etapas respectivas, por parte del Consultor.
 - Exposiciones y reuniones con la Coordinador Técnico y con otros actores por cada etapa.
 - Entrega de Productos en cada etapa.
 - Entrega de un Listado de Chequeo, considerado como producto para cada etapa, que consigne el cumplimiento con cada uno de los productos y actividades consideradas para la respectiva etapa, según lo indicado en las Bases de Licitación; en el Contrato y sus modificaciones; en la Oferta y eventuales ajustes posteriores. Éste listado deberá estar suscrito por el Consultor.
 - Entrega de la versión corregida completa, en cada etapa, según los formatos solicitados en las presentes Bases de Licitación.

2. Los plazos parciales señalados en el cuadro, se refieren a:
 - a) Plazo para que el Consultor elabore los productos de la etapa.
 - b) Primer periodo de revisión del Informe de la Etapa, a cargo de la Contraparte Técnica.
 - c) Primer plazo otorgado al Consultor para subsanar eventuales observaciones. El plazo anterior considera la entrega formal de la subsanación de observaciones a través de Oficina de Partes.
 - d) Segundo periodo de revisión y aprobación por parte de la Coordinador Técnico.
 - e) Segundo plazo otorgado al Consultor para subsanar eventuales observaciones. El plazo anterior considera la entrega formal de la subsanación de observaciones a través de Oficina de Partes.
 - f) Tercer periodo de revisión y aprobación por parte de la Contraparte Técnica.

1.16.2.3. PLAZOS PARCIALES PARA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

Los plazos señalados en las presentes Bases, corresponden a **días corridos** y contados a partir del día siguiente de la entrega oficial de cada etapa indicada en la programación respectiva y consideran: el trabajo de la Consultora, revisión del Coordinador Técnico; subsanación de observaciones por parte del Consultor; aprobaciones de terceros, además de materias específicas relativas a los plazos, según se expone a continuación:

- a. **El plazo de ejecución de cada etapa contenido en el numeral 1.16.2.2 "Cuadro Calendario de Plazos Parciales Referenciales"** de las presentes Bases Administrativas, se asocia al nivel de complejidad y tiempo requerido, para cada etapa, en virtud de la naturaleza de las actividades y plazos establecidos por ley, para las aprobaciones que corresponda. Por lo anterior, la etapa 1 del estudio

contempla plazos reducidos para la revisión de la Coordinador Técnico y la subsanación de observaciones por parte del consultor. Las etapas 2, 3 y 4, en cambio, contemplan los plazos parciales que se individualizan en los literales b, c, d, e y f.

- b. El Coordinador Técnica tendrá un plazo de 15 días corridos** una vez ingresada la etapa respectiva- para la revisión y emisión del Acta correspondiente, de conformidad a lo que exigen las Bases y según lo ofertado por el Consultor adjudicado.

Excepcionalmente, la Etapa 1 tendrá un plazo de revisión de 10 días corridos, según se indica en el cuadro asociado al calendario de plazos parciales referenciales.

El Coordinador Técnico, por motivos calificados, podrá exceder el período de revisión antes indicado. El plazo que exceda el Coordinador Técnico en la revisión, obligara a la recalendarización de manera automática del estudio.

- c. El Consultor tendrá un plazo de 20 días corridos** siguientes a la comunicación de las observaciones- para efectuar las complementaciones y/o correcciones que le solicite el Coordinador Técnica, e ingresarlas por Oficina de Partes dentro de dicho plazo.

En caso de que el plazo culmine en día no hábil, se considerará como fecha de entrega el día hábil inmediatamente siguiente.

- d. El Coordinador Técnico tendrá un plazo de 7 días corridos** una vez ingresada la etapa respectiva- para la revisión y emisión del Acta correspondiente, de conformidad a lo que exigen las Bases y según lo ofertado por el Consultor adjudicado.

El Coordinador Técnico, por motivos calificados, podrá exceder el período de revisión antes indicado. El plazo que exceda el Coordinador Técnico en la revisión, obligara a la recalendarización de manera automática del estudio.

- e. En caso de persistir observaciones**, éstas deberán ser comunicadas mediante oficio al Consultor, en cuyo caso, el Coordinador Técnico, suspenderá el cómputo del plazo de la etapa respectiva, a fin de 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 hábil siguiente de la comunicación de la suspensión y determinación del nuevo plazo.

En la eventualidad de que, en la tercera entrega de correcciones realizadas por el Consultor, cumplido el plazo máximo para realizar la corrección de la totalidad de las observaciones mencionadas en el Oficio del párrafo anterior, aún persistan observaciones que impiden el desarrollo de la etapa siguiente, se dará paso a la aplicación de multas, de conformidad a lo detallado en el numeral 1.26 de las presentes Bases Administrativas.

En la eventualidad de que la Contraparte Técnica 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, la Contraparte Técnica podrá aprobar la etapa respectiva, condicionando la resolución de las materias pendientes, durante la etapa siguiente del estudio, la cual no será pagada mientras no se subsanen dichas observaciones.

El mayor trabajo que pueda significar al Consultor efectuar las correcciones exigidas por el Coordinador Técnico y las dificultades que pudiere encontrar, no serán causales para solicitar ampliación de plazo y/o precio. Excepcionalmente y en casos calificados, el Coordinador Técnico podrá autorizar la suspensión del plazo para la entrega de la etapa o para la entrega de las correcciones, previa solicitud formal del Consultor.

- f. **Se entenderá iniciada una etapa, a partir del día hábil siguiente de la notificación electrónica del Coordinador Técnico del Estudio al consultor, del oficio que aprueba la etapa anterior.**
- g. **Los plazos excepcionales transcurridos durante la ejecución de una etapa, ya sea por suspensiones de plazos, aprobaciones de terceros, deberán ser regularizados y/o registrados a través de un acto administrativo que dé cuenta de los días transcurridos por sobre aquellos de efectiva consultoría.**
- h. **Los plazos excepcionales transcurridos durante días excedidos por la contraparte técnica en periodos de revisión, deberán ser regularizados con oficio al consultor que dé cuenta de los días transcurridos por sobre aquellos de efectiva consultoría.**
- i. En casos excepcionales y según la ponderación fundada del Coordinador Técnico, será factible pagar parcialidades de una etapa, siempre que los productos de la parcialidad específica de la etapa respectiva, correspondan a los productos terminados, que se encuentren consignados en el **Anexo 3 de "Itemizado de Productos y Valores por Cada Etapa"**, y se encuentren ejecutados y aprobados por el Coordinador Técnico, a fin de habilitar la modificación de contrato correspondiente.

Lo anterior se ponderará de acuerdo al Itemizado presentado en la oferta, con su respectiva valorización según Anexo 3, el que deberá incluir el detalle de costos y porcentajes relativos a cada producto a entregar en cada etapa, lo que deberá quedar consignado en la Oferta del Consultor, en el proceso de Licitación.

1.16.2.4.- PLAZOS PARCIALES EXCEPCIONALES.

El estudio se dará por concluido, a través del acto administrativo que apruebe la Etapa 4, previa revisión y determinación de la Contraparte Técnica del Estudio.

Excepcionalmente, el Coordinador Técnico podrán autorizar suspensiones o ampliaciones al cómputo del plazo del estudio, lo que se traducirá en una reprogramación de las fechas de entregas posteriores, a ser elaborada e ingresada por el Consultor, con los ajustes que correspondan.

Las causales que permitirán suspender o ampliar los plazos del estudio, corresponderán a las siguientes:

- a. La existencia de Plazos asociados a terceros.
- b. Motivos de caso fortuito o fuerza mayor (entre otros: situaciones de catástrofe, fallecimientos, enfermedades, accidentes u otros que inhabiliten a la Contraparte Técnica o al Equipo Consultor)

- c. Estudios o actividades vinculantes para el desarrollo del presente estudio, que se encuentren con tramitaciones pendientes.
- d. Conflictos en el territorio.
- e. Necesidad justificada de revisión en mayor profundidad, por parte de entes públicos relacionados con el estudio.
- f. Posibles conflictos de calendario, asociados a la continuación de la emergencia sanitaria, a raíz de la pandemia por COVID-19.

1.16.3.- MONTO DEL CONTRATO

El presupuesto disponible para esta contratación es de **\$130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos)**, impuestos incluidos, sin perjuicio que el monto total del contrato será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta.

El Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas, se suscribirá bajo la modalidad a Suma Alzada, sin reajustes; 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.

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 irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, sin que proceda, en consecuencia, cancelar mayores partidas ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Nota: Serán declaradas inadmisibles las ofertas que sean inferiores en un 5% del monto total disponible para la presente Licitación.

1.16.4.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato será realizada por el Coordinador(es) Técnico de este Estudio, el cual corresponde a uno o dos profesionales del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Seremi Minvu, Región de Valparaíso, quien(es) será(n) designado(s) por el Secretario Regional Ministerial mediante Resolución.

Junto con aquello, existirán tres contrapartes, que asumirán las responsabilidades, en función de las respectivas competencias, otorgadas por el marco legal y regulatorio, correspondiendo a las siguientes:

- * **Contraparte Técnica del Estudio**, a cargo de prestar asesoría al Coordinador Técnico del Estudio.
- * **Contraparte Administrativa del Contrato**, a cargo de la adecuada administración del contrato.
- * **Contraparte Jurídica**, que velará por los alcances jurídicos en la elaboración y gestión del contrato y las materias jurídicas que corresponda.

Ante el requerimiento de suscripción de la Contraparte Técnica, en actas de aprobación de etapa y documentación similar, se podrá prescindir de la firma y/o visto bueno de miembros que se encuentren con ausencias justificadas.

Ante la ausencia del(los) Coordinador(es) Técnico del Estudio, será algún miembro de la Contraparte Técnica quien suscriba en su lugar y eventualmente asuma su función.

Las funciones que corresponderá atender a cada componente de la Contraparte, se especifican a continuación, en las presentes Bases de Licitación.

Las funciones y atribuciones del Coordinador Técnico del Estudio, así como de las demás contrapartes mencionadas están establecidas en la Orden de Servicio N° 1 de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso de fecha 28 de enero del 2020.

1.16.5.- INTEGRANTES DEL EQUIPO BASE A CARGO DE LA CONSULTORÍA

El equipo de **Profesionales mínimo** que deberá destinar el consultor adjudicado para el desarrollo de la presente Licitación, deberá estar compuesto al menos por los siguientes integrantes:

PROFESIONAL	CALIDAD
Arquitecto Urbanista (Jefe de Proyecto)	Permanente
Geógrafo o similar (Coordinador SIG)	Permanente
Geógrafo o similar del área de las Ciencias Ambientales (Encargado de Evaluación Ambiental Estratégica)	Permanente
Ingeniero Civil o Geólogo, Geógrafo o Profesional afín (Encargado del Área de Riesgos)	Temporal
Ingeniero Civil o similar del área de la Ciencias de la Ingeniería (Encargado Vialidad e infraestructura de transporte)	Temporal
Ingeniero civil con Preparación en Desarrollo de Especialidades en factibilidad sanitaria o experiencia acreditable en el área. (Encargado escasez hídrica)	Temporal

El equipo permanente requerido para la presente Licitación, deberá estar compuesto como mínimo por los **TRES** profesionales mencionados anteriormente; por lo tanto, **un integrante base del equipo obligatorio no podrá cumplir con más de una de las funciones permanentes.**

En caso que el consultor adjudicado deba, por fuerza mayor, cambiar alguno de los profesionales propuestos en su oferta de profesionales del equipo "base", una vez iniciada la consultoría, el consultor deberá proponer al Coordinador Técnico otro profesional con el mismo perfil y años de experiencia o de calidad superior, el cual debe ser aprobado por este último. **Se considerará un máximo de tres cambios para la totalidad de los profesionales del equipo permanente, y, en caso de requerir nuevos cambios en el equipo ofertado, se aplicará multa** por cada vez que se realice un reemplazo por sobre el máximo permitido, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.26 de las presentes Bases.

Se aplicará una multa de 10 UF en caso de que este cambio se realice sin previo aviso formal al Coordinador Técnica del Estudio, aun cuando posteriormente sea ratificado, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.26.1 de las presentes Bases.

En situaciones calificadas y no imputables al consultor, el Coordinador Técnico, en virtud de argumentos certificados, podrá solicitar cambio de profesionales en caso de ser necesario, sin aplicación de la multa respectiva. En estos casos, la Consultora deberá presentar al Coordinador Técnico, al menos dos alternativas de profesionales que posean igual o mejor experiencia que el profesional ofertado para efectuar dicho cambio.

El eventual reemplazo de algún integrante del Equipo Profesional, en cualquiera de las etapas durante el desarrollo del Estudio, estará condicionado a la aceptación previa del o los Coordinador(es) Técnico(s) del Estudio, siempre y cuando su reemplazante sea un profesional de un nivel equivalente al saliente; lo que será calificado por el Mandante. La evaluación se realizará en concordancia con los antecedentes y criterios empleados en la licitación para la evaluación de los perfiles profesionales de los miembros del equipo consultor.

Se requerirá, obligatoriamente, la asistencia de cualquier profesional miembro del Equipo Base Obligatorio en las instancias (reuniones y exposiciones) y etapas donde sea solicitado por el o los Coordinador(es) del Estudio.

El Coordinador Técnico podrá solicitar fundadamente el cambio del Jefe de Proyecto, si éste no acata las instrucciones emitidas o, si sus actos implican un obstáculo en el desarrollo del Estudio.

1.16.6.- PRESENTACIÓN 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 y Administrativas y ajustarse a las Condiciones de Entrega de los productos para cada etapa a que hace mención el numeral 1.16.2 de las Bases Administrativas y las Bases Técnicas.

El Consultor tendrá el plazo establecido en el numeral 1.16.2 de las presentes Bases Administrativas, para desarrollar la totalidad del estudio; a partir del inicio del contrato. En todo caso, el Mandante, por causa debidamente justificada por el Consultor, podrá autorizar aumentos de plazo respecto a cada una de las etapas.

El Mandante podrá efectuar observaciones a los informes, para cuyo efecto contará con plazos por etapas identificados en el cuadro del punto 1.16.2.2 de las presentes bases. El cómputo de plazos se encuentra expresado en **días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha de recepción de ellos.

1.16.7.- ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, la SEREMI MINVU emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, identificando el **"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO "MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN", REGIÓN DE VALPARAÍSO**, a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista.

1.17.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del consultor las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes Bases de Licitación, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes Bases de Licitación.

- c. **Si se amplía el plazo del contrato o se suspendiese el plazo, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días. El aumento también será procedente en caso que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no cubra el número de días ofertados hasta la penúltima etapa, incluidos los plazos de revisión de la Contraparte Técnica y el plazo de tramitación del respectivo Estado de Pago los noventa días corridos contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.**
- d. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley No. 16.744, que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y vigilar su correcto uso.
- e. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del Consultor, en especial en posibles eventos que pudieran suceder durante visitas a terreno o concurrencia a reuniones.
- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata, y también vigilar su correcto uso.
- g. Los trabajadores del Consultor que presten servicio en las dependencias de la SEREMI, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- h. 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.
- i. Mantener vigente su inscripción en el Registro Nacional de Consultores durante toda la ejecución del servicio contratado, debiendo evitar su caducidad, o bien, habiendo caducado, renovarla dentro del plazo otorgado para ello por la Contraparte Jurídica del Estudio.
- j. Aceptar la Orden de Compra materia de la presente Licitación en el portal www.mercadopublico.cl dentro de los 30 (treinta) días corridos posterior a su envío.
- k. Las demás que le establezcan las presentes Bases de Licitación.

1.18.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor que se adjudique el Estudio materia de la presente Licitación, deberá contar permanentemente con un responsable del trabajo, en este caso, el Jefe de Proyecto, 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 del 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.

Además, el Consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de esta SEREMI, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El Consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = monto efectivo a pagar.

1.19.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La empresa libera de toda responsabilidad a la SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

1.20.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO

El consultor deberá entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes Bases de Licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes Bases entregadas por la SEREMI. La SEREMI podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

1.21.- SUBCONTRATACIÓN

El consultor podrá concertar con terceros la provisión parcial del producto, hasta un máximo del 30% del monto total contratado, 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 Consultor en las presentes Bases de Licitación, y de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, en lo que procediere.

En este caso, la empresa deberá informar la subcontratación en su oferta. No se admitirá que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato. La empresa subcontratada deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos en las Bases y características ofertadas en la presente Licitación.

1.22.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

La empresa no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa contratada, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, la empresa deberá informar al administrador del contrato (Coordinador técnico del estudio), con al menos treinta días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.23.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente Licitación, el consultor 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.

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, consultor 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 (MINVU). La Empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU para poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

1.24.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las prestaciones inherentes al cumplimiento del presente contrato, la CONSULTORA se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la más estricta confidencialidad respecto a todos los antecedentes y documentos que tome conocimiento con motivo del trabajo que realiza, respondiendo por cualquier hecho, acción u omisión personal o de alguno de sus dependientes y asume la responsabilidad civil y penal contempladas en la ley ante las eventuales infracciones que se cometan por este concepto.

El producto del trabajo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a él realicen 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 otro, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del MINVU. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratante, autorizará al MINVU a poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, 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 del consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el consultor sea obligado a revelar la referida información.

1.25.- CONDICIONES DE PAGO

La SEREMI pagará a la consultora adjudicada por la prestación del servicio el monto total ofertado en cuatro pagos, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios), emitido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del Coordinador del estudio o quien le subrogue o reemplace y declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la (s) Contraparte Técnica de la SEREMI.

Excepcionalmente, en los casos que se hubiere autorizado una suspensión de plazo, y según la ponderación fundada por el Coordinador Técnico, previa solicitud del Consultor, será factible pagar parcialidades de una etapa, siempre que los productos, de la etapa respectiva, se encuentren ejecutados y aprobados por la Contraparte Técnica, lo cual deberá formalizarse a través de una modificación de contrato.

Dichos documentos tributarios deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de esta SEREMI, sólo una vez presentados los productos requeridos, junto a la declaración de conformidad del servicio, emitida por la Contraparte Técnica y los Coordinadores del Estudio.

Finalmente, todos estos antecedentes serán derivados a la Unidad de Administración quien realizará los pagos correspondientes.

Los siguientes son los porcentajes de la programación financiera y los plazos son los señalados en el punto 1.16.2.2 de las presentes Bases, debiéndose respetar el total de los egresos programados para cada año, a menos que se autoricen ampliaciones o suspensiones de plazos.

Etapa	Nombre de la Etapa	% del monto total	Año de pago
Etapa 1	Análisis, diagnóstico y ajuste metodológico, técnico normativo.	\$40.000.000 * ---	2023
Etapa 2	Adecuación técnica y ajustes a los componentes del plan.	28% (del saldo restante del monto total ofertado)	2024
Etapa 3	Respuesta a consultas y requerimientos EAE y 2.1.9 OGUC.	28% (del saldo restante del monto total ofertado)	2024
Etapa 4	Proceso aprobatorio (Ingreso CORE).	44% (del saldo restante del monto total ofertado)	2025
Etapa 5	Preparación y ajustes al expediente final.	Segunda Garantía de fiel cumplimiento 5% de contrato consultor	
MONTO TOTAL DISPONIBLE		\$130.000.000.-	

Nota:

* Cada porcentaje se ha calculado a partir del saldo restante **ofertado**, es decir

(Monto ofertado - \$40.000.000=100%).

* Las ofertas deberán considerar **obligatoriamente** que el monto del pago asociado a la Etapa 1 debe ser un monto fijo equivalente a \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos) impuestos incluidos.

El Consultor, deberá incluir 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.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes de ésta, podrán definir que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos; lo que deberá quedar establecido en el documento de constitución, según prescribe el artículo 67 bis inciso primero del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

El Consultor podrá anticipar la entrega de etapas, previa autorización de la Contraparte Técnica, quienes deberán elaborar el correspondiente oficio aprobatorio de la etapa. Una vez que se cuente con esta aprobación técnica del estudio, el Consultor podrá ingresar la documentación del Estado de Pago, directamente a la Oficina de Partes de la SEREMI, mediante carta dirigida al Jefe de Administración y Finanzas, para el análisis y posterior visación. Este pago se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Una vez que la Contraparte Técnica del Estudio, informe al Consultor vía oficio, que se encuentra técnicamente aprobada la etapa respectiva, éste, deberá ingresar a través de la Oficina de Partes de la SEREMI, carta dirigida al Jefe de Administración y Finanzas, con el Estado de Pago correspondiente, que contenga la siguiente documentación:

1.25.1 CARTA DIRIGIDA A LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO

Identificando la etapa a la que corresponde el Estado de Pago, el número de documentos entregados y el porcentaje de avance al que corresponde, solicitando la recepción del respectivo Estado de Pago.

La carta deberá indicar expresamente, que la documentación ingresada deberá remitirse al Jefe de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región Valparaíso.

1.25.2 BOLETA O FACTURA QUE DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre:	Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
R.U.T:	61.802.005-3
Dirección:	Prat No. 856, Piso 2, Valparaíso
Glosa	Licitación Pública ID: 632-2-LQ23; Estudio: "MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN", REGIÓN DE VALPARAÍSO.

1.25.3 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES (LEY DE SUBCONTRATACIÓN) FORMULARIO F-30-1.

Para cursar cada pago del servicio contratado, el Consultor deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (F 30-1), con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde la facturación.

En caso de no tener trabajadores contratados, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (F 30) y Declaración Jurada Notarial por parte del Consultor, señalando que no tiene trabajadores contratados.

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.

1.25.4 DECLARACIÓN JURADA

El consultor adjudicado deberá presentar una Declaración Jurada junto a cada Estado de Pago, señalando que: no ha sido declarado reo por delito que merezca pena aflictiva; no se encuentra en quiebra, no ha efectuado sesión de bienes, no se encuentre ante notoria insolvencia, ni ha efectuado traspaso a cualquier título del contrato.

1.25.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORES DEL MINVU

El consultor adjudicado deberá presentar un Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, en alguno de los rubros indicados en el punto 1.13 de las presentes Bases, **vigente a la fecha de ingreso del Estado de Pago.**

La inscripción en el Registro de Consultores del MINVU deberá mantenerse vigente durante todo el transcurso del estudio.

1.26.- MULTAS

1.26.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI estará facultada para aplicar al consultor una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la SEREMI en las siguientes situaciones:

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 1 UF por cada día corrido de atraso en la entrega del producto.
Cambio de profesional, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.16.5 de las Bases Administrativas	Se aplicará una multa equivalente a 10 UF por cada cambio superior al máximo permitido o por cambios no informados, aun cuando en este último caso sea ratificado por la Contraparte Técnica.

Por no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en el punto 1.15 de las Bases Administrativas.	Se aplicará una multa equivalente al 10% del monto total de la Garantía de Fiel Cumplimiento, por vencer.
No subsanación, en la tercera entrega de correcciones, de observaciones de materias que impidan el desarrollo de la etapa siguiente, de acuerdo a lo observado por la Contraparte Técnica.	Se aplicará una multa equivalente a 20 UF por no subsanación de observaciones de fondo.
Perdida de vigencia de la inscripción en el Registro de Consultores del MINVU.	Se aplicará una multa equivalente al 2,5% del monto total adjudicado.
En caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego.	0,2% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete días corridos.

Las multas serán reducidas del Estado de Pago más próximo. Esta facultad se entiende sin perjuicio de la posibilidad de poner término anticipado al contrato por incumplimiento grave al mismo en caso de ser procedente.

Nota: Las cantidades numéricas que representan las Unidades de Fomento a que se refiere la tabla precedente, serán las correspondientes a la fecha de emisión del Oficio que dé por iniciado el respectivo procedimiento de aplicación de multa.

1.26.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, el Coordinador Técnico deberá informar vía Memorándum a la Contraparte Jurídica, para que esta a su vez notifique inmediatamente de ello al consultor mediante Oficio, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste 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 por escrito, ante la Contraparte Jurídica, 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 multa 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 del Estado.
- 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 de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa 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 del Estado.
- Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

- f. 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 factura correspondiente a la cuota a la que se le aplicará la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- g. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica SEREMI.
- h. Para efectos del cálculo de días sujetos a multas, se considerará como atraso la diferencia existente entre el plazo efectivo de elaboración de la etapa de la consultoría y el ofertado como término de ésta, más las ampliaciones de plazo que se otorgasen, siendo válida como fecha de término para la contabilización del plazo ofertado, la fecha de ingreso formal en la Oficina de Partes de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso de la recepción de la etapa corregida. En caso que la Unidad Técnica realice observaciones sin otorgar el informe favorable, el consultor deberá corregir las observaciones e ingresar nuevamente la solicitud de recepción de la etapa correspondiente.

1.27.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.27.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Razones de necesidad o conveniencia.
- d. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- f. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa, en los siguientes casos:
 - Si el consultor no iniciare la prestación del servicio al octavo día corrido posterior al plazo de implementación establecido en las presentes Bases de Licitación.
 - Si la empresa no presta de forma satisfactoria el servicio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas en las presentes Bases de Licitación y en lo ofertado.
 - Si la empresa rechaza la Orden de Compra.
 - Si la empresa manifiesta que no está en condiciones de proveer el servicio.
 - Si la empresa subcontrata totalmente el servicio contratado.
 - Si la empresa no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.5 "Pacto de integridad" de las presentes Bases de Licitación.
 - Si la empresa no cumple con el comportamiento ético, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.11 "Comportamiento ético del adjudicatario" de las presentes Bases de Licitación.
 - Si la empresa cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22 "Prohibición de cesión" de las presentes Bases de Licitación.
 - Si la empresa no da cumplimiento a la seguridad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.23 "Seguridad de la información" de las presentes Bases de Licitación.

- Si caduca la inscripción en el Registro de Consultores del MINVU y esta no es renovada dentro del plazo otorgado para ello por la Contraparte Jurídica.
 - Si el consultor modifica o altera los productos ofertados sin la debida autorización de la Contraparte Técnica.
 - Si el consultor realiza cambios de los profesionales integrantes del equipo consultor fuera de las situaciones previstas en las Bases.
- g. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios: La empresa deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.
- h. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- j. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.
- k. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, cuando se retire aquel integrante que contaba con inscripción vigente en el Registro de Consultores del MINVU, en alguna de las especialidades requeridas en el punto 1.13 de las presentes Bases, en tal caso, para no proceder al término anticipado del contrato, será obligación del consultor, previo al retiro formal del integrante registrado, que otro de los proveedores integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, o de aquellos que procedan a integrarse, cumplan previamente con dicha exigencia.

1.27.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases de Licitación, 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 dictado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h. e i. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases de Licitación, se deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado y al representante legal de la empresa, mediante correo electrónico, 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, mediante correo electrónico, ante el Coordinador de estudio, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. 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.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI 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.

- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a esta sanción, se pagarán a la empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI.

1.28.- 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 Licitación. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

1.29.- SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato que celebre la SEREMI MINVU con el Adjudicatario se regirá por las Leyes de la República de Chile. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes deberá resolverse amistosamente entre las partes en el plazo que las mismas estimen. De no existir acuerdo y de así corresponder, el conflicto será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

II. BASES TÉCNICAS

ID: 632-2-LQ23

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO:
"MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA CAMPANA
AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN"**

SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO

AÑO 2023

1) GENERALIDADES

INDICE

- 1.- Introducción
- 2.- Territorio del estudio
 - 2.1.- Ámbito del estudio
 - 2.2.- Zonas Rurales Normadas
 - 2.3.- Áreas de Extensión Urbana
- 3.- Estado actual del Plan
- 4.- Estudios, planificación y normativa con injerencia en el estudio
 - 4.1.- Listado del marco legal y normativo vigente aplicable a las presentes bases técnicas
 - 4.2.- Listado de estudios aprobados y en proceso de aprobación, aplicables al estudio
- 5.- Formulación de las adecuaciones al Satélite La Campana
 - 5.1.- Ajustes y actualización sobre la base del avance del proyecto Satélite La Campana, año 2015
 - 5.2.- Componentes del Plan
 - 5.3.- Propuesta Metodológica del Estudio
 - 5.4.- Objetivos de la licitación
- 6.- Etapas del estudio
 - 6.1.- ETAPA UNO – Análisis, diagnóstico y ajuste metodológico, técnico normativo
 - 6.2.- ETAPA DOS- Adecuación técnica y ajustes a los componentes del plan.
 - 6.3.- ETAPA TRES – Respuesta a consultas y requerimientos EAE y 2.1.9 OGUC.

6.4.- ETAPA CUATRO – Proceso aprobatorio (Ingreso CORE).

6.5.- ETAPA CINCO - Preparación y ajustes al expediente final.

7. Productos y condiciones de entrega

7.1. Entrega de la versión corregida de cada etapa

7.2. Planos

7.3. Firmas

7.4. Formatos

1.- INTRODUCCIÓN

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 36° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones referente a planificación de escala intercomunal y metropolitana, se abocó a la formulación de un instrumento de planificación que guiara el desarrollo de los territorios de las provincias de Quillota y de Marga Marga (Limache, Olmué), licitando en 2012, el “Estudio Plan Regulador Intercomunal La Campana, Comunas de Quillota, La Cruz, La Calera, Hijuelas, Nogales de La Provincia De Quillota, Y Comunas de Limache Y Olmué Provincia De Marga Marga, Región De Valparaíso”.

La licitación fue adjudicada a la consultora HABITERRA ARQUITECTURA Y URBANISMO LIMITADA, finalizando el proyecto en 2015, con la entrega de los productos requeridos por contrato. No obstante, lo anterior, durante el proceso de aprobación del IPT (exposición Evaluación Ambiental Estratégica EAE) y consulta a municipios artículo 2.1.9 OGUC), se detectaron una serie de requerimientos de ajustes y adecuaciones a los componentes del plan los que resultan de gran importancia para potenciar el desarrollo armónico de estos territorios. También se debe considerar que el estudio del año 2015 fue expuesto en el marco de la EAE, exposición realizada el año 2016. En este proceso se recibieron diversas consultas y referencias de parte de la comunidad.

La presente licitación tiene por objetivo realizar una serie de ajustes a los productos entregados en el “Estudio Plan Regulador Intercomunal La Campana, Comunas de Quillota, La Cruz, La Calera, Hijuelas, Nogales de La Provincia De Quillota, Y Comunas de Limache Y Olmué Provincia De Marga Marga, Región De Valparaíso”, finalizado el 2015, de acuerdo a los lineamientos de estas bases técnicas y administrativas, así como a los anexos adjuntos a la licitación.

Entre 2016 y 2017, se realizó un proceso de socialización técnica en conjunto con la Comisión de Ordenamiento Territorial del Consejo Regional de Valparaíso (COT del CORE) en donde se expuso el IPT ante los equipos técnicos de los siete municipios que componen el Satélite La Campana. En estas instancias y visitas a terreno se detectaron necesidades de ajuste al plan, los que resultan de crucial importancia para contar con un IPT de alta calidad técnica y que responda adecuadamente a los requerimientos de desarrollo de las localidades que lo componen.

Como resultado de los requerimientos en el marco de las visitas en conjunto con la COT del CORE, consulta a municipios del artículo 2.1.9 OGUC y exposición a la comunidad en el marco de la EAE, se elaboró el documento “Listado ingresos en el marco EAE y 2.1.9 OGUC y socialización técnica municipios”, que resume los principales requerimientos de ajustes a los componentes del plan. Este documento se encuentra adjunto a esta

licitación y requiere del análisis crítico de parte del Consultor que se adjudique esta propuesta.

Uno de los principales desafíos de la licitación es **revisar, precisar y ajustar** la propuesta original del 2015 para cada una de las 7 comunas en cuanto a normativa aplicable y diseño de zonificaciones, las que deben responder y ser coherentes con la diversidad de identidades territoriales rurales que coexisten en el territorio. Al respecto, se requiere realizar un diagnóstico más acabado y profundo de las observaciones ingresadas por cada comuna en el marco del Art 2.1.9 OGUC.

En el contexto anterior, la Secretaría Regional Ministerial Región de Valparaíso llama a licitación los trabajos referidos a la consultoría: "MODIFICACIÓN PREMVAL - SATÉLITE LA CAMPANA AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN", la que tiene por principales tareas: revisar críticamente, ajustar, mejorar, proponer modificaciones y complementar los componentes del plan entregados en 2015, apoyando técnicamente a la SEREMI en la materialización de las acciones necesarias para la aprobación del instrumento.

El instrumento a licitar corresponde a un "satélite" del Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL). En la publicación del PREMVAL en el Diario Oficial el 02.04.2014 (Resolución 31/4/128), se mantuvo la vigencia normativa de la Resolución Afecta N° 31-4 GORE D.O. 24.04.06. Dicha resolución reconoció, como uno de los territorios normados por el PREMVAL, al Satélite La Campana, compuesto por las comunas de Quillota, La Calera, La Cruz, Hijuelas, Nogales, Limache y Olmué. Normativamente, este IPT forma parte integrante del sistema de planificación del PREMVAL, pudiendo, por tanto, definir superficies prediales mínimas en áreas rurales normadas para efectos de la aplicación del artículo 55° LGUC (letra c) del artículo 2.1.7 OGUC).

2.- TERRITORIO DEL ESTUDIO

2.1.- ÁMBITO DEL ESTUDIO

El Satélite La Campana, considera toda el área administrativa de las comunas que integran las Provincias de Quillota, Limache y Olmué de Marga Marga y contempla la interrelación con aquellos territorios limítrofes o de influencia directa, identificando los aspectos, dinámicas e influencias relevantes que inciden en el desarrollo de este territorio.

2.2.- ZONAS RURALES NORMADAS

Dado que el Satélite La Campana regula la totalidad del territorio administrativo de las provincias de Quillota y parte de Marga Marga y en atención a que en su calidad de IPT que modifica el PREMVAL puede regular las superficies prediales mínimas de Zonas Rurales Normadas (ZRN), es necesario revisar críticamente las normativas aplicables a la diversidad de territorios rurales. Al respecto es importante relevar las ZRN que resultan coherentes con los objetivos y criterios ambientales del Informe Ambiental del 2013, como por ejemplo aquellas que buscan resguardar sitios de valor medioambiental y paisajístico, ya que el desarrollo armónico de estos territorios garantizará la base económica del territorio, principalmente sustentada en la agricultura y los servicios. A su vez, es importante reconocer aquellos asentamientos rurales con características de villorrios que deben potenciarse en función de sus características particulares y potencialidades futuras, revisando la normativa aplicable y la extensión de sus límites zonales, considerando su importancia histórica y cultural como asentamientos que tienen un rol preponderante en la configuración territorial e identitaria.

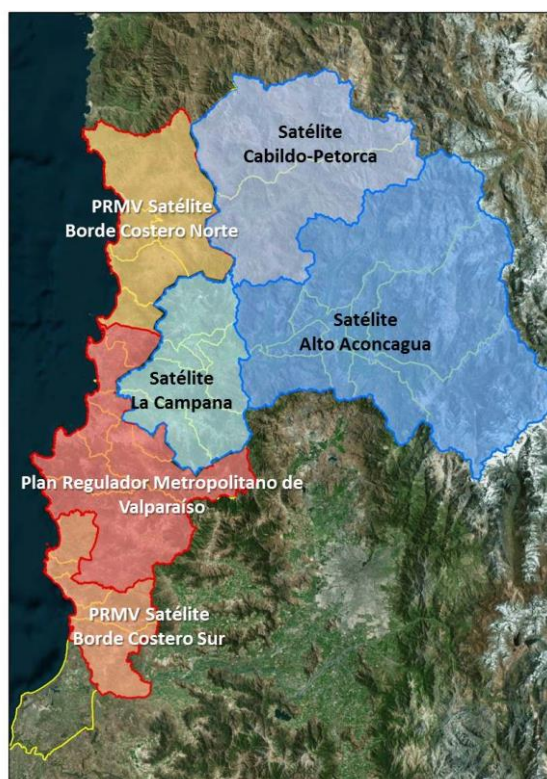
2.3.- ÁREAS DE EXTENSIÓN URBANA

También es importante relevar el rol que le compete a la presente consultoría en la revisión y ajuste de la propuesta del 2015 para las Áreas de Extensión Urbana (AEU) de las comunas que componen el plan. En este sentido, será preciso que el Consultor revise

la coherencia normativa de la AEU con el nivel de planificación local (PRC), proponiendo ajustes y modificaciones si es preciso, de acuerdo a la orientación de la CT, a fin de que estas normativas se articulen armónicamente con el sistema de ZRN colindantes y con las Áreas Urbanas existentes, considerando a su vez que las modificaciones no pueden alterar los contenidos del IA ya aprobado por el MMA.

Desde el inicio del desarrollo del plan 6 de las 7 comunas que están en la zona comprendida por el Satélite La Campana han iniciado procesos de actualización de sus planes reguladores comunales, por esto el consultor deberá realizar un análisis crítico de estos estudios y su coherencia con el instrumento.

Imagen 2: Satélites PREMVAL en el contexto regional



3.- ESTADO ACTUAL DEL PLAN

Como vimos anteriormente, el estudio base de esta licitación finalizó en 2015, contando a la fecha con Evaluación Ambiental Estratégica aprobada (Ord. N° 154580 de 29 de octubre de 2015 del Ministerio de Medio Ambiente). Por lo anterior, le es aplicable el artículo transitorio inciso primero del reglamento para la EAE, D.S. N° 32 de 2015, el cual indica: "el presente reglamento no se aplicará a los instrumentos establecidos en el artículo 7 bis de la ley 19.300 que, con anterioridad a la publicación de este reglamento en el Diario Oficial hayan ingresado al Ministerio de Medio Ambiente el anteproyecto con el Informe Ambiental para sus observaciones".

Sin perjuicio de lo anterior, el Plan se sometió a consulta pública utilizando como referencia los procedimientos dispuestos en el D.S 32/2015. Así, el Plan cuenta con proceso de exposición a la comunidad en el marco de la EAE, sin que se haya dictado, a la fecha, Resolución de Término, por lo cual es posible introducir cambios en el proyecto sin que éstos alteren significativamente los contenidos del Informe Ambiental aprobado en 2015. Para estos efectos, se considera el envío al Ministerio de Medio Ambiente una nueva versión del anteproyecto e IA ajustado con las respectivas justificaciones, las que deberán ser ponderadas en conjunto con la Contraparte Técnica.

Por otra parte, dando cumplimiento al proceso de consulta a municipios del artículo 2.1.9 OGUC, esta SEREMI remitió el ORD. N° 2554 del 27.09.2016, mediante el cual, se realizó consulta oficial a cada uno de los 7 municipios que componen las provincias de Quillota y parte de Marga Marga y de aquellos colindantes con el área de estudio a través de ORD. N° 2589 del 30.09.2016.

Los oficios y cartas con requerimientos de adecuaciones y modificaciones en el marco de la EAE y 2.1.9 OGUC, han sido registrados en el documento "LISTADO INGRESOS EN EL MARCO EAE Y 2.1.9 OGUC: EAE, 2.1.9 OGUC y socialización técnica municipios", adjunto a esta licitación. Este documento resulta una base referencial para la toma de decisiones sobre el territorio del plan, esperando la Contraparte Técnica del estudio, que el Consultor analice este material críticamente, proponiendo las adecuaciones que considere pertinentes, así como otras que no necesariamente se encuentren consignadas en dicho documento, cautelando en todo momento que no se generen alteraciones al contenido del IA (artículo 21° D.S 32/2015).

Se aclara que no se condicionarán los pagos de las etapas del estudio a la aprobación de otros organismos que no sea esta SEREMI, como se indica en las Bases Administrativas de esta licitación.

4.- ESTUDIOS, PLANIFICACIÓN Y NORMATIVA CON INJERENCIA EN EL ESTUDIO

4.1. LISTADO DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO VIGENTE APLICABLE A LAS PRESENTES BASES TÉCNICAS

- Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- Ley N° 20.417; modifica la Ley N° 19.300 "Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente". EAE (Evaluación Ambiental Estratégica)
- Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica: Decreto N°32 de 17.08.2015
- Circular DDU 219 de fecha 29 de mayo de 2009 considerando sus modificaciones y eventuales actualizaciones.
- Ordinario N° 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.
- Circulares DDU asociadas a instrumentos de planificación, con énfasis en el nivel de planificación metropolitano e intercomunal, considerando materias como: patrimonio urbano, gravámenes de utilidad pública y en especial vialidades, zonas rurales normadas y todas aquellas materias que se encuentran relacionadas con el presente estudio.
- Planes Reguladores Comunales vigentes que norman las comunas involucradas en las Provincias de Quillota y Marga Marga, con sus modificaciones, planos seccionales, enmiendas y límites urbanos respectivos, si corresponde.
- Manual Práctico de Jurisprudencia Administrativa sobre Planes Reguladores Comunales, Intercomunales Y Metropolitanos; Contraloría General de la República, fecha de la 1ª Edición el 03 de mayo de 2012, Inscripción N° 215.247, Registro de Propiedad Intelectual.
- Dictámenes CGR aplicables al caso.
- Toda la normativa vigente aplicable al estudio.

4.2. LISTADO DE ESTUDIOS APROBADOS Y EN PROCESO DE APROBACIÓN, APLICABLES AL ESTUDIO

El estudio deberá analizar la concordancia y coherencia normativa del plan con los siguientes estudios y planes:

- Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso (PREMVAL); publicado en el D.O el 02.04.2014
- Planes Reguladores Comunales vigentes
- Proyecto Actualización PRC Limache (proyecto en vías de aprobación)
- Proyecto Actualización PRC Olmué (proyecto en formulación)
- Proyecto Actualización PRC Quillota (proyecto en vías de aprobación)
- Proyecto PRC de La Cruz (proyecto en formulación)
- Proyecto Actualización PRC de La Calera (proyecto en vías de aprobación)
- Proyecto Actualización PRC de Nogales (proyecto en formulación)
- Satélite Alto Aconcagua (proyecto en vías de aprobación)
- Modificación PREMVAL (red vial estructurante metropolitana y áreas de riesgo de tsunami (ARITSU) y plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público (PIIMEP)
- Modificación PREMVAL: vialidad estructurante y tsunami; planificación urbana 1 PREMVAL Quintero – Puchuncaví” (MOD PREMVAL-QP)

5.- FORMULACIÓN DE LAS ADECUACIONES AL SATÉLITE LA CAMPANA

• 5.1.- AJUSTES Y ACTUALIZACIÓN SOBRE LA BASE DEL AVANCE DEL PROYECTO SATÉLITE LA CAMPANA, AÑO 2015

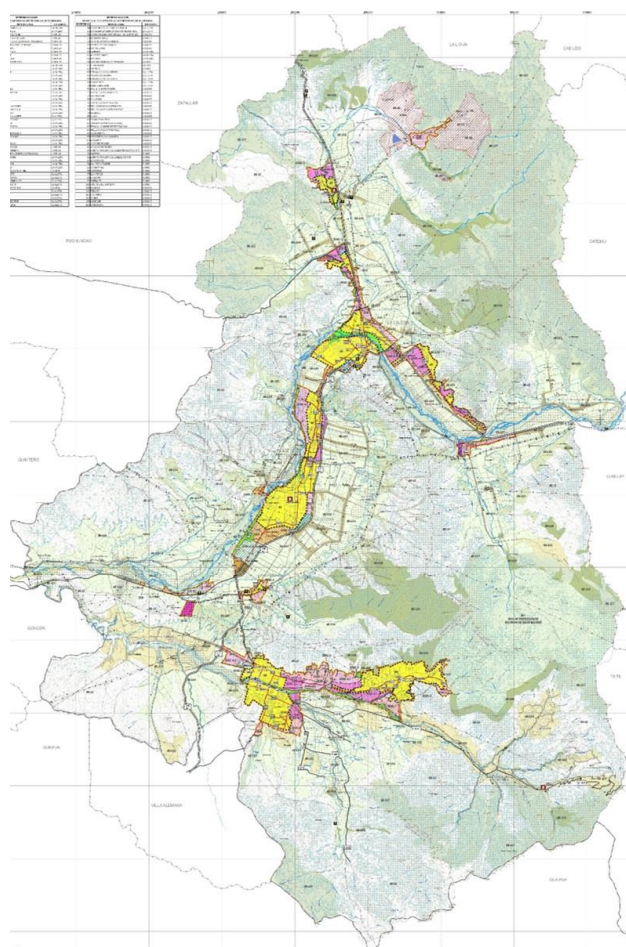
Las adecuaciones requeridas son producto del análisis efectuado por esta Secretaría a las diversas peticiones de ajuste al IPT realizado en tres instancias: exposición EAE, consulta a municipios 2.1.9 OGUC. Los requerimientos de ajustes al proyecto del 2015 deberán ajustarse al marco legal vigente, modificaciones territoriales y se basarán en el documento: “listado ingresos en el marco EAE y 2.1.9 OGUC y socialización técnica municipios”, adjunto a estas bases, sin perjuicio de los aportes que desde su experiencia, proponga el Consultor a la Contraparte Técnica.

• 5.2.- COMPONENTES DEL PLAN

Se consideran como componentes del expediente del Satélite Alto Aconcagua, los siguientes documentos, de acuerdo al artículo 2.1.8 OGUC y la normativa vigente:

- Memoria Explicativa
- Ordenanza
- Planos
- Informe Ambiental aprobado
- Estudio de Riesgos

Imagen 3: Plano 1 de 3 del Proyecto Satélite La Campana año 2015



5.3.- PROPUESTA METODOLÓGICA DEL ESTUDIO

La Propuesta Metodológica para este instrumento, debe contemplar cómo situación base, el estudio Satélite La Campana finalizado en 2015, realizando el análisis de la pertinencia de las solicitudes sintetizadas en el documento "Listado ingresos en el marco EAE y 2.1.9 OGUC y socialización técnica municipios", a fin de proponer a la CT los ajustes que se estimen pertinentes.

El Consultor deberá entregar, al momento de postular a esta licitación, un documento de propuesta metodológica en donde se contemplen todas las tareas propuestas para cumplir con los objetivos del estudio, expuestos en el siguiente punto de estas bases, así como una carta Gantt detallada que grafique estas tareas en función de las etapas contempladas en la presente licitación, de acuerdo a las Bases Administrativas.

5.4.- OBJETIVOS DE LA LICITACIÓN

Objetivos Generales

- Desarrollar la adecuación y actualización de los componentes técnicos del estudio base Satélite La Campana del año 2015, de acuerdo a los artículos 2.1.8 y 2.1.9 de la OGUC y al Reglamento EAE, DS 32/2015 y a toda la jurisprudencia y normativa aplicable.
- Procurar el cumplimiento de las tareas necesarias para la aprobación del IPT según el artículo 2.1.9 OGUC.
- Analizar críticamente, realizar nuevas propuestas y realizar los ajustes requeridos, según previo acuerdo con la Contraparte Técnica. Lo anterior, de acuerdo al documento referencial "Listado ingresos en el marco EAE y 2.1.9 OGUC y socialización técnica municipios", adjunto a esta licitación.

Objetivos Específicos

- Realizar las adecuaciones necesarias al proyecto Satélite La Campana del 2015, correspondiente al estudio base de la presente licitación. Para estos efectos se requiere básicamente: revisión y actualización de la trama vial intercomunal (art. 59° LGUC), analizar la pertinencia de ajustar zonas de extensión urbana (según actualizaciones de PRC y requerimientos puntuales de la CT) y ajuste en el diseño y normativa de ZRN en el total del territorio comprendido en el IPT. Lo anterior, de acuerdo a las indicaciones de la CT y normativa vigente aplicable al Estudio.
- Ajustar y mejorar la ordenanza y memoria del IPT en función de dictámenes de la CGR, nuevas Circulares DDU y las indicaciones de la CT, considerando en el caso de la memoria los nuevos datos censales 2017.
- Generar coherencia normativa entre proyectos de Planes Reguladores Comunales de los municipios de las provincias que regulará el plan, y el nivel de planificación metropolitano. Lo anterior, debido a que al menos siete comunas han realizado importantes avances en la actualización de sus instrumentos locales (Quillota, La Cruz, La Calera, Nogales, Limache y Olmué). Lo anterior, fruto del análisis en conjunto con la CT.
- Revisar la coherencia normativa en las zonificaciones limítrofes con los Satélites Alto Aconcagua y PREMVAL.
- Realizar caracterización y diagnóstico de los villorrios rurales existentes en ambas provincias. Para estos efectos, se requiere incorporar una metodología de análisis territorial que dé cuenta de las tendencias de localización en el ámbito rural, con énfasis en procesos de atomización por artículos 55° LGUC¹ y parcelas de agrado Ley 3.516.
- Ajustar y revisar el Informe Ambiental aprobado y anteproyecto del plan, de acuerdo a lo especificado en el artículo 25° del Reglamento EAE DS 32/2015, considerando que las decisiones de planificación del IPT no pueden alterar los objetivos y criterios ambientales del Plan (artículo 21° del D.S 32/2015).

6. ETAPAS DEL ESTUDIO

6.1 ETAPA UNO – Análisis y diagnóstico Técnico Normativo

- A través de reuniones de trabajo, el Consultor deberá proponer a la contraparte técnica del estudio (CT) las adecuaciones que considere pertinentes al IPT, a fin de actualizar los componentes técnicos y metodológicos del Satélite La Campana del 2015. En esta etapa se consideran, previo acuerdo con la CT, visitas a terreno en conjunto con la CT a fin de sancionar en conjunto materias puntuales para el desarrollo de esta etapa.
- El desarrollo de esta etapa requiere el análisis crítico y consecuente propuesta de ajustes de acuerdo a los insumos adjuntos a esta licitación por el Departamento de Desarrollo Urbano de esta SEREMI:
 - a) Documento referencial "Listado ingresos en el marco EAE y 2.1.9 OGUC y socialización técnica municipios" y estas bases técnicas
 - b) Componentes técnicos del plan (memoria, ordenanza y planos según artículo 2.18 OGUC)
 - c) Informe Ambiental EAE aprobado
 - d) Estudio de Riesgos del Satélite La Campana

Como productos mínimos de esta etapa, se realizarán y/o entregarán:

- Reuniones con Contraparte técnica del estudio (cantidad se definirán por CT)
- Visita en terreno al territorio para observar las principales problemáticas detectadas.
- Reunión con cada equipo técnico municipal (Quillota, La Cruz, La Calera, Hijuelas, Nogales, Limache y Olmué).
- Un informe que considere como mínimo:
 - Conclusiones preliminares del análisis crítico realizado a los insumos de la licitación.
 - Metodología propuesta por el Consultor para el cumplimiento de tareas y objetivos del estudio.
 - Análisis crítico normativo al Plan
 - Análisis crítico técnico al Plan
 - Listado detallado de propuestas preliminares de adecuaciones y modificaciones al Plan del 2015, coherente con la carta Gantt de tareas a desarrollar por el Consultor durante el estudio.
- Carta Gantt ajustada y detallada, de acuerdo al listado de propuestas preliminares de adecuaciones. Se debe considerar en su elaboración las instancias propuestas de presentación al CORE y el resto de las tareas detalladas en las etapas siguientes.
- Respaldo digital con archivos editables de todos los productos requeridos por etapa. (En memoria USB o pendrive y/o plataforma que permita almacenar archivos con acceso para todos los integrantes de la contraparte técnica).

6.2. ETAPA DOS - Adecuación técnica y ajustes a los componentes del plan.

- Se contempla al inicio de la etapa, visitas a terreno de aquellos puntos del Satélite La Campana que pudieran presentar mayor grado de conflicto territorial o requerimientos de precisión, con especial énfasis en las propuestas para las zonas rurales normadas en especial villorrios agrícolas, así como entrevistas o trabajos de taller con equipos técnicos municipales cuyos PRC requieren de ajustes específicos en el marco del presente estudio.
- El consultor deberá ajustar los componentes del instrumento (punto 5.2), para actualizar su vigencia técnica, jurídica y de sus propuestas en el ámbito territorial.

Teniendo como referencia lo indicado por el inciso 2° del artículo 25° del Reglamento EAE, el consultor deberá elaborar una versión final del Anteproyecto, en base al ya aprobado en el 2015, considerando que los ajustes al estudio no deben alterar los componentes del IA contenidos en el artículo 21° del Reglamento EAE, debido a que el Satélite La Campana cuenta con EAE aprobada por el MMA mediante el Ord. N° 154580/15. Para ello, se requiere la elaboración de las justificaciones técnicas necesarias, considerando que el IPT no debiera someterse nuevamente a EAE.

Las propuestas del consultor deberán ser presentadas en formato de trabajo tipo "taller", en forma previa a la entrega formal de la etapa para la revisión de la CT, la que deberá, si es el caso, entregar observaciones y requerimientos de ajustes al trabajo realizado. El Consultor deberá mostrar disponibilidad para discutir su trabajo con la CT en cualquier punto de la etapa, previo acuerdo con la CT.

ACTUALIZACION Y FIRMA DE ESTUDIO FUNDADO DE RIESGOS ANTRÓPICOS:

INCENDIOS (ART. 2.1.17 OGUC):

Variables Mínimas De Análisis:

- Interfaz zonas urbanas o de extensión urbana
 - Superficie de borde de contacto
 - Distancia del combustible al borde urbano
- Densidad
- Infraestructura crítica
- Topografía
 - Pendiente
 - Exposición
- Clima
- Red de carreteras y caminos: Accesibilidad: La accesibilidad ha sido crucial para el combate del fuego. A mejor calidad y mayores dimensiones de las vías, menor el daño observado. Las vías además en gran medida son una barrera cortafuego.
- Combustible (tipología vegetación)
- Velocidad de propagación
- Red eléctrica
- Estadísticas de Ocurrencia:
- Conservación (Reserva Nacional, santuario de la naturaleza, sitios de interés)

Variables Mínimas De Análisis en la Mitigación:

- Patrones de asentamiento: Los patrones de asentamiento colectivos han resultado tener mejor comportamiento al fuego y menor siniestrabilidad.
- Materialidad: Es crítica en cuanto al daño sufrido, la condición de la materialidad de la edificación. Vivienda en madera (clase E) significativamente más vulnerable que la construcción sólida (Clase B, C o D)
(explorar propuesta en base a: Art. 105 LGUC : (Ley N°20.884 – D.O. 19.12.15.) :
Faculta para establecer condiciones de diseño, resistencia y seguridad para las edificaciones para mitigar los efectos de inundaciones o situaciones similares definidas en los planes reguladores: Establecer Características de diseño, resistencia estructural y seguridad, para las edificaciones que se puedan emplazar en las áreas con riesgo....., u otras similares definidas en los planes reguladores, y, en el caso de urbanizaciones que se emplacen en tales áreas, las características de las obras de urbanización destinadas a mitigar los riesgos y facilitar la evacuación hacia zonas seguras")

ESTUDIO FUNDADO DE RIESGOS DE INUNDACIÓN (ART. 2.1.17 OGUC):

Variables Mínimas De Análisis:

Modelación de inundación por crecidas

- Hidrografía intercomunal
- Modelación hidrológica
- Modelación hidráulica (modelo tipo hec (hydrologic engineering center))
- Modelación geomorfología
- Metodología
- Caracterización de la amenaza y vulnerabilidad por inundación
- Efectos de la posible expansión demográfica en la amenaza por inundación
- Resultados y recomendaciones de mitigación

Como productos mínimos de esta etapa, se entregarán:

- Expediente que considere todos los componentes del plan debidamente ajustados. El legajo debe cumplir con todos los requerimientos legales y técnicos de la normativa vigente.
- Informe explicativo de las modificaciones al anteproyecto, que incluya justificación respecto a que las modificaciones del IPT no alteran los contenidos del IA aprobado en 2015. Este informe debe contener los antecedentes del anteproyecto modificado.
- Análisis estudio de riesgo actualizado y estudio de riesgo firmado.
- Análisis crítico ajustes EAE
- Respaldo digital con archivos editables de todos los productos requeridos por etapa.

El pago de esta etapa se realizará en base a la aprobación por parte de la CT de los productos exigidos, sin requerir aprobaciones de organismos externos a esta SEREMI.

La SEREMI con los insumos antes indicados, remitirá la nueva versión de anteproyecto al MMA para su conocimiento. El plazo del estudio se entenderá suspendido desde el ingreso del anteproyecto al MMA hasta la emisión del oficio que da respuesta al referido ingreso por parte de la MMA. En caso que MMA considere que los cambios efectuados al anteproyecto alteran los contenidos del IA, el cómputo del plazo total del estudio se entenderá suspendido hasta el término de la consulta pública.

Las responsabilidades en caso que se opere de acuerdo al párrafo anterior, serán las siguientes:

- **Consultor:** deberá elaborar la versión corregida del IA al MMA para su análisis, dando respuesta a las potenciales observaciones que pueda efectuar el MMA.

6.3. ETAPA TRES – Respuesta a consultas y requerimientos EAE y 2.1.9 OGUC.

- Se contempla al inicio de la etapa una presentación formal a cada equipo municipal de la respuesta a su oficio con observaciones al plan exponiendo los criterios de decisión y la versión final del Plan en su comuna.
- Respuestas en formato Word a cada una de las consultas y requerimientos efectuados a través de los canales oficiales en el marco de los procesos de exposición EAE y 2.1.9 OGUC, ya efectuados por esta SEREMI, a fin de que esta SEREMI dicte los actos administrativos pertinentes.
- Informe explicativo sobre respuestas a consultas, requerimientos EAE y 2.1.9.

- El pago de esta etapa se realizará en base a la aprobación por parte de la CT de los productos mínimos exigidos, sin requerir aprobaciones de organismos externos a esta SEREMI.

6.4. ETAPA CUATRO – Proceso aprobatorio (Ingreso CORE).

Como primera tarea de esta etapa, el Consultor deberá contemplar al menos una reunión expositiva por provincia respecto a los ajustes al IPT realizados en la etapa anterior con los equipos técnicos municipales.

Esta exposición deberá tomar en consideración el grado de cumplimiento respecto al documento “Listado ingresos en el marco EAE y 2.1.9 OGUC y socialización técnica municipios”, así como los argumentos técnicos que justifican las modificaciones a la propuesta original del 2015.

Una vez efectuadas estas actividades el Consultor deberá ajustar en lo meramente formal y en caso de ser necesario, los componentes del plan en todas las materias que se consideren adecuadas y pertinentes, lo que deberá ser previamente acordado con la CT, para posteriormente preparar el expediente para su ingreso formal al CORE.

Como productos finales de esta etapa, se considera:

- Expediente final para su ingreso al CORE, con todos los componentes del plan técnicamente ajustados de acuerdo a las precisiones y requerimientos que se consideren pertinentes de acuerdo a las exposiciones del Plan ante CORE y municipios y según las indicaciones de la CT. Cada uno de los documentos que conforman el expediente deberán cumplir con todos los requerimientos legales y técnicos de la normativa vigente y estar debidamente firmados por los profesionales responsables.
- En esta etapa se deberá considerar una exposición formal al CORE al momento del ingreso del expediente del plan.
- Presentaciones en formato PPT del plan, considerando el proceso aprobatorio ya efectuado (EAE y 2.1.9 OGUC), de todas las presentaciones realizadas durante la etapa.
- Respaldo digital en formato SIG y CAD de la cartografía del proyecto y de todos los archivos que lo componen (en formatos modificables).

El pago de esta etapa se realizará contra entrega del expediente para su ingreso al CORE en la Oficina de Partes de la SEREMI MINVU.

6.5. ETAPA CINCO – Ajustes finales al Plan y apoyo técnico al cierre del proceso aprobatorio

Esta etapa no se encuentra asociada a pago sectorial MINVU, enmarcándose dentro de la duración de la Garantía de fiel cumplimiento.

Durante el proceso aprobatorio, el Consultor deberá mantener el apoyo técnico necesario que requiera la SEREMI MINVU en las materias que sean necesarias de acuerdo a los avances del estudio, en el contexto de la tramitación en el Gobierno Regional, tales como exposiciones de respuestas a observaciones de la CGR, las que requieren de la aprobación del CORE para su envío a la CGR. Por lo anterior, el Consultor deberá realizar los ajustes necesarios al expediente, mostrando disponibilidad para exponer el IPT ante este organismo, a fin de que el GORE dicte su resolución promulgatoria y remita el expediente para su correspondiente análisis en la CGR.

El Consultor deberá responder las observaciones técnicas que realice la Contraloría al IPT, por lo menos en **tres** oportunidades.

7.- PRODUCTOS Y CONDICIONES DE ENTREGA

Los componentes del plan considerados en cada etapa de esta licitación, deberán cumplir estrictamente con lo indicado en los artículos 34º y 35º de la LGUC; 2.1.7 OGUC y 2.1.8 OGUC y normativa vigente. Como componentes del plan, se considerarán cada uno de los documentos consignados en el punto 5.2 de las presentes bases técnicas.

7.1.- ENTREGA DE LA VERSIÓN CORREGIDA DE CADA ETAPA

Una vez se resuelvan las observaciones efectuadas por la CT a cada etapa, el Consultor deberá ingresar una versión corregida de todos los productos requeridos por etapa. El número de copias y su formato (papel y digital) será acordado con la CT en forma previa a la entrega.

7.2.- PLANOS

Los planos expresarán gráficamente los contenidos del plan, a escala 1:50.000 o a escalas adecuadas a las respectivas temáticas.

Como complemento a lo indicado anteriormente, se solicita que los archivos correspondientes a la planimetría, estén asociados a capas y atributos (base de datos) de un SIG del tipo ARCGIS, además de entregar las versiones correspondientes en formato KMZ, AUTOCAD y PDF. Los planos que conformen el IPT, sus modificaciones o enmiendas, deberán considerar una viñeta con las firmas de los actores requeridos según artículo 2.1.9 OGUC

Los planos deberán estar debidamente georreferenciados en coordenadas de la proyección Universal Transversal de Mercator (UTM) Datum WGS84 HUSO 19, utilizando para ello la Red Geodésica Nacional SIRGAS (Sistema de Referencia Geodésico Único) - Chile.

7.3.- FIRMAS

Los Planos, estudios o trabajos complementarios a la formulación del Plan, deberán ser suscritos por los profesionales especialistas que los hubieren elaborado. Las firmas de los profesionales responsables deben considerarse en cada entrega por etapa.

7.4.- FORMATOS

En cada etapa se entregará a la Contraparte Técnica, (en una memoria USB o pendrive y/o plataforma que permita almacenar archivos con acceso para todos los integrantes de la contraparte técnica) textos, planos y respaldo digital de los documentos elaborados y planimetría en formatos editables. La documentación deberá entregarse en los siguientes formatos editables:

- Textos de documentos: Word y PDF
- Planimetría: ArcGis, AUTOCAD, Kmz y PDF
- Presentaciones: PPT

El número de copias y su formato (papel y digital) será acordado con la CT en forma previa a cada entrega.

El Expediente se entregará en archivador(es) de acuerdo al tamaño de cada expediente, considerando una carátula que identifique el estudio respectivo, en el frente y el lomo.

Los textos se entregarán en Formato A-4, oficio o carta, según se acuerde con la CT, considerando páginas numeradas correlativamente.

ANEXOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ID: 632-2-LQ23

**ANEXO 1A
CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Natural)**

Valparaíso, _____ de 2023

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 **632-2-LQ23**, destinada a contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN"**, EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO, cúmpleme 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 proceso 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 las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Nombre	
Cédula de identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL:

**ANEXO 1B
CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Jurídica)**

Valparaíso, _____ de 2023

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 **632-2-LQ23**, destinada a contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN"**, EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO, 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 proceso 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 las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Razón social	
Rol Único Tributario	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL:

ANEXO 1C
CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión Temporal de Proveedores)

Valparaíso, _____ de 2023

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 **632-2-LQ23**, destinada a contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN"**, EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO, 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 proceso 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 las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

**ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES**

Persona Natural o Jurídica	Nombre o Razón Social	Rol Único Tributario o Rol Único Nacional

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL CONTRATO

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

 NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES
 RAZON SÓCIAL:

ANEXO 2 EXPEDIENTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ANEXO DE REFERENCIAS

Se deben detallar al menos los siguientes elementos mencionados en la letra a) del punto 1.5.1.2 de las Bases Administrativas e incorporando todos los elementos requeridos en las Bases Técnicas:

- **Metodologías para el desarrollo del estudio.**
- **Plan de Trabajo para el Estudio y Profesionales Asignados.**
- **Diagrama de barras (Carta Gantt)**
- **Anexo de Referencias**

Firma Consultor

_____ de _____ de 2023.

ANEXO 3
ITEMIZADO DE VALORES Y PRODUCTOS POR CADA ETAPA

ETAPAS ASOCIADAS A PRODUCTOS	VALOR ETAPA (en \$ y en %)	PRODUCTOS OFERTADOS VALORIZADOS																		
ETAPA 1 ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO TÉCNICO NORMATIVO	31% (**)	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS																		
		<table border="1"> <tr> <th>PRODUCTOS</th> <th>% DEL MONTO POR ETAPA*</th> </tr> <tr> <td>Acta de reunión de trabajo inicial</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Acta de visita a terreno</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Actas de reuniones equipos municipales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Informe analisis diagnostico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Habilitación de plataformas web</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carta Gantt actualizada</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Respaldo digital editable</td> <td></td> </tr> </table>	PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*	Acta de reunión de trabajo inicial		Acta de visita a terreno		Actas de reuniones equipos municipales		Informe analisis diagnostico		Habilitación de plataformas web		Carta Gantt actualizada		Respaldo digital editable			
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*																	
		Acta de reunión de trabajo inicial																		
		Acta de visita a terreno																		
		Actas de reuniones equipos municipales																		
		Informe analisis diagnostico																		
		Habilitación de plataformas web																		
		Carta Gantt actualizada																		
		Respaldo digital editable																		
		NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE **																		
		<table border="1"> <tr> <th>PRODUCTOS</th> <th>% DEL MONTO POR ETAPA*</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*																
PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*																			
ETAPA 2 ADECUACIÓN TÉCNICA Y AJUSTES A LOS COMPONENTES DEL PLAN	19%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS																		
		<table border="1"> <tr> <th>PRODUCTOS</th> <th>% DEL MONTO POR ETAPA*</th> </tr> <tr> <td>Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la etapa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Etapa:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Expediente que considere todos los componentes del plan debidamente ajustados</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Informe explicativo de las modificaciones al anteproyecto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estudio de riesgo firmado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Diagnóstico análisis crítico ajustes Ambiental Estratégico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Expediente version ajustada para MMA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Respaldo digital editable</td> <td></td> </tr> </table>	PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*	Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la etapa		Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Etapa:		Expediente que considere todos los componentes del plan debidamente ajustados		Informe explicativo de las modificaciones al anteproyecto		Estudio de riesgo firmado		Diagnóstico análisis crítico ajustes Ambiental Estratégico		Expediente version ajustada para MMA		Respaldo digital editable	
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*																	
		Informe de reuniones y actividades sostenidas durante la etapa																		
		Desarrollo de los contenidos de las materias propias de la Etapa:																		
		Expediente que considere todos los componentes del plan debidamente ajustados																		
		Informe explicativo de las modificaciones al anteproyecto																		
		Estudio de riesgo firmado																		
		Diagnóstico análisis crítico ajustes Ambiental Estratégico																		
		Expediente version ajustada para MMA																		
		Respaldo digital editable																		
		NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE																		
<table border="1"> <tr> <th>PRODUCTOS</th> <th>% DEL MONTO POR ETAPA*</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*																		
PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*																			
ETAPA 3 RESPUESTA A CONSULTAS Y REQUERIMIE	19%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS																		
		<table border="1"> <tr> <th>PRODUCTOS</th> <th>% DEL MONTO POR ETAPA*</th> </tr> <tr> <td>Informe de reuniones y actividades sostenidas durante</td> <td></td> </tr> </table>	PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*	Informe de reuniones y actividades sostenidas durante															
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*																	
Informe de reuniones y actividades sostenidas durante																				

NTOS EAE Y 2.1.9 OGUC		la etapa		
		Desarrollo de los contenidos de las materias propias de esta Etapa		
		Acta de presentación respuesta a equipos municipales		
		Respuesta a consultas y requerimientos EAE y 2.1.9.		
		Informe explicativo sobre respuestas a consultas, requerimientos EAE y 2.1.		
		Respaldo digital editable		
		NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE		
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*	
ETAPA 4 PROCESO APROBATORIO (INGRESO CORE CONTRALORÍA)	31%	PRODUCTOS REFERENCIALES POR ETAPA SEGÚN BASES TÉCNICAS		
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*	
		Carta Gantt del proceso realizado.		
		Acta exposición por provincia		
		Exposición Formal CORE		
		Expediente CORE		
		Respaldo digital editable		
		NUEVOS PRODUCTOS PROPUESTOS POR EL OFERENTE		
		PRODUCTOS	% DEL MONTO POR ETAPA*	

Nota 1(*): Los valores de productos deberán ser propuestos por el oferente en pesos y %.

() Etapa 1:** Monto fijo de \$40.000.000 para pago 2023.

Firma Consultor

_____ de _____ de 2023.

ANEXO 4
FORMULARIO LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS DEL EQUIPO CONSULTOR

Documentos adjuntos		Nombre completo	Profesión	Años experiencia	Datos de Contacto		CV Anexo 8		Certificado de Título	
Cargo	Descripción del cargo				Teléfono	e-mail	SI	NO	SI	NO
1 Arquitecto Urbanista; Jefe de Equipo	Especialidad y experiencia mínima de 5 años en Planificación Territorial.									
1 Geógrafo o similar Coordinador SIG	Experiencia mínima de 3 años en levantamiento y dibujo de IPT en SIG y AUTOCAD asociado a Planificación Urbana									
1 Geógrafo o similar del área de las Ciencias ambientales Encargado de Evaluación Ambiental Estratégica.	Experiencia mínima de 3 años en procesos de Evaluación Ambiental Estratégica en Planificación Territorial y SIG.									
1 Ingeniero Civil, Geólogo, Geógrafo o Profesional afín (Encargado de actualizar y firmar	experiencia mínima de 5 años , Encargado del Área de Riesgos; Con especialidad y experiencia mínima acreditada,									

estudio de riesgos)	en Planificación Territorial.									
1 Ingeniero Civil o similar del área de la Ciencias de la Ingeniería (Vialidad e infraestructura de transporte)	Con experiencia mínima de 3 años acreditada en análisis de vialidad y requerimientos de infraestructura de transporte.									
1 Ingeniero civil con experiencia acreditable en el área. (Encargado escasez hídrica)	Con experiencia mínima de 3 años Con experiencia acreditada en Desarrollo de Especialidades en factibilidad sanitaria o experiencia estudios de escasez hídrica.									

Firma Consultor

_____ de _____ de 2023.

ANEXO 5

FORMULARIO ESTANDARIZADO DE CURRÍCULUM VITAE

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN", EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO

El presente documento es un Formulario Tipo estandarizado, de Currículum Vitae, para ser completado por **cada uno** de los integrantes del Equipo Base, a fin de cumplir con lo requerido en las Bases Administrativas del presente estudio, de conformidad a lo señalado en el punto 1.5.1.2, letras c) y d).

1. IDENTIFICACIÓN DEL MIEMBRO DEL EQUIPO

Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:		Teléfono de contacto:	
Correo electrónico autorizado:		Se suscribe el presente formulario, respaldando mi compromiso con el estudio "MODIFICACIÓN PREMVAL: SATELITE BORDE COSTERO SUR (MOD PREMVAL-SBCS)", en calidad de Profesional 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"/>
Declaro que la información aquí proporcionada es veraz y comprobable.		Firma miembro del equipo:	

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (punto 1.5.1.2, letras c) y d), de las Bases Administrativas)

Equipo Permanente / Equipo Especialistas	Cargo:

Incluye documentos adjuntos:			
Certificados de Título	SI	NO	Otros (cuales):

3. TÍTULO PROFESIONAL

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

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

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

4. REFERENCIAS

Nombre y Apellido:		
Empresa:	Cargo:	Contacto:

Nombre y Apellido:		
Empresa:	Cargo:	Contacto:

5. TRAYECTORIA LABORAL

Indicar los últimos puestos de trabajo, incluyendo el actual. Se debe completar un cuadro por cada puesto trabajo ocupado, acompañando la certificación que lo acredite de acuerdo a lo señalado en el punto 1.5.1.2, letras c) y d) de las Bases Administrativas.

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:
	(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)		

**FORMATO CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
(OPCIONAL)**

Quien suscribe, certifica que la Empresa
_____, Rut: _____
ha prestado los servicios de _____ (nombre del servicio
prestado) en _____ (nombre de la
institución), durante _____ (meses o años), contrato que se inició con fecha
_____ y terminó/termina el _____.

La empresa _____, dentro del
contrato ha realizado las siguientes labores (marcar con un X):

- ____ Instrumentos de Planificación Territorial
____ Planificación Urbana
____ Otros (detallar nombre)

Las labores realizadas se han realizado de manera:

- ____ Óptima
____ Regular
____ Con Observaciones, ¿Cuáles? _____

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de la empresa antes mencionada, para los fines de acreditar experiencia, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Licitación de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso.

Nombre: _____

Cargo : _____

Mail : _____

Teléfono: _____

Firma : _____

Valparaíso, ____ de _____ de 2023.

ANEXO 6
DECLARACIÓN DE REGISTRO CON CERTIFICADO REGISTRO DE CONSULTORES
MINVU

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:

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
Estudios Generales	Planificación	1001	Desarrollo Urbano
Estudios de Proyectos	Urbanismo	1800	Planes Reguladores Comunales, Intercomunales y Regionales

Encontrándome actualmente:

- Con inscripción vigente (adjunto Certificado).
- Con inscripción en trámite (adjunto Certificado o comprobante).
- No inscrito, sin perjuicio que en caso de resultar adjudicado debo proceder al trámite de acuerdo a los plazos exigidos en el punto 1.13 de las Bases Administrativas.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

_____ de _____ de 2023.

ANEXO 7 OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

En atención a las Bases Administrativas de la Propuesta antes nominada, me comprometo a ejecutar y terminar totalmente los trabajos a que se refieren estas bases, los términos de referencia, aclaraciones y demás antecedentes de esta Propuesta, en un plazo de _____, que comprende la duración de todas las etapas del Estudio, y 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:

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

a) (En cifras) NETO

\$ _____

(En Palabras)

b) (En cifras) IMPUESTOS INCLUIDOS

\$ _____

(En Palabras)

SISTEMA DE FACTURACIÓN (marcar con una X)

FACTURA CON IVA	
FACTURA EXENTA	
BOLETA DE HONORARIOS	

DATOS BANCARIOS

Nº DE CUENTA	
RUT	
BANCO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Valparaíso, _____ de _____ del 2023.

- 4) Apruébense los demás antecedentes técnicos que rigen la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN"**, EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO, los cuales se entiende que forman parte de la **Licitación Pública ID: 632-2-LQ23**, y se adjuntan en la ficha publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- 5) **Desígnase** al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, o quien le subrogue, como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación Pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo treinta y seis 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.
- 6) **Desígnase** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza:

NOMBRE	CARGO
Andrés Cortés Muñoz	Profesional Servicios Generales
Camilo Fuentes Bravo	Profesional Administración y Finanzas
Priscila Campos Albornoz	Profesional Desarrollo Urbano
Nelson Moraga Tapia	Profesional Desarrollo Urbano
Maria Virginia Vicencio Duarte	Profesional Desarrollo Urbano

- 7) **Desígnase** al siguiente funcionario, en calidad de suplente, como integrante de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para éstos efectos:

NOMBRE	CARGO
Pablo Zambrano Jorquera	Profesional Administración y Finanzas
Pablo Valdés Hunter	Profesional Desarrollo Urbano
Ignacio Hernandez Castillo	Profesional Desarrollo Urbano

- 8) **Desígnase** a los siguientes profesionales de la SEREMI MINVU Valparaíso, como integrantes a cargo de la Administración del Contrato para el del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO: "MODIFICACIÓN PREMVAL: SATÉLITE LA CAMPANA - AJUSTES DE COMPONENTES Y APOYO A LA APROBACIÓN"**, EN LA REGIÓN DE VALPARAÍSO".

NOMBRE	CARGO
Soledad Peña Mella	Coordinadora Del Estudio
Adolfo Balboa Monroy	Contraparte Técnica del Estudio
Hector Gomez Niada	Contraparte Técnica del Estudio
Andrea Humerez Anacona	Contraparte Técnica del Estudio
Rodrigo Morales Cruz	Contraparte Técnica del Estudio Suplente
David Riquelme Barrera	Contraparte Administrativa del Estudio
Mauricio Bottner Giglio	Contraparte Jurídica del Estudio

9) Designase en este acto a la funcionaria Kattia Cathalifaud Fernández como Ministro de Fe, o a quien la subrogue.

10) Publíquese la presente Licitación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de siete días corridos a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

BELEN FRANCISCA PAREDES CANALES

E=bparedes@minvu.cl, CN=BELEN FRANCISCA PAREDES CANALES, T=SEREMI GRADO TRES, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=VALPARAISO, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

Distribución:

- Oficina de Partes
- Unidad Jurídica
- Sección de Administración y Finanzas
- Departamento de Planes y Programas

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: **618**

Timbre: **dpeqwpqand**