



AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS QUE REGULAN EL PROCESO DEL LLAMADO DE LA PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025 "ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J, POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1845

ARICA,

24 NOV 2025

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; D.L. N° 1.263 de 1975 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; Ley N° 21.722 que aprueba presupuesto para el sector público del año 2025; Ley N° 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1305/75 (V. y U.) que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la ley N° 16744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado; el Decreto Supremo N° 355/1976 (V. y U.) Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; D.S. N° 135/1978 (V. y U.), Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU; El Ord. N°1164 de fecha 11 de junio de 2015 de la DITEC que informa exigencia de requisitos por parte de las unidades contratantes de servicios de consultorías reguladas por el D.S. N°135 (V. y U.) de 1978; la Resolución N° 7 de fecha 26 de marzo de 2019 que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón y la Resolución N°14 de fecha 29 de diciembre de 2022 que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, todas de la Contraloría General de la República; Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios, y su reglamento, D.S. N° 661/2024 (H); Ley N° 21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes; la personería de la suscrita para actuar en calidad de Directora Regional, emana del Decreto Exento RA N° 272/52/2023 de fecha 24 de julio de 2023, que nombra a la titular como Directora del SERVIU Región de Arica y Parinacota; y

**CONSIDERANDO:**

- a) Memorándum N°1812 de fecha 28 de octubre de 2025 del Encargado de la Sección Estudios, Proyectos y Gestión de Suelos a la Encargada de la Sección Licitaciones y Contratos del SERVIU de Arica y Parinacota, donde envía términos de referencia y presupuesto del proyecto "ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J, POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA", para dar inicio al proceso licitatorio;
- b) El Certificado de Disponibilidad N° 046 de fecha 30 de octubre de 2025, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de Arica y Parinacota;
- c) Certificado de Indisponibilidad del bien y/o servicio o mejores condiciones N°004/2025, de fecha 06 de noviembre 2025, donde informa que el servicio requerido no se encuentra a través de la Plataforma de Economía Circular, ni del Catálogo Convenio Marco, para dar cumplimiento al artículo 30 del Decreto Supremo N°661/2024 nuevo Reglamento de la Ley de Compras Públicas;

**RESUELVO:**

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública de la Propuesta N° 30/2025 "ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA SERVIU,

## **MANZANA A Y MANZANA J, POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA”.**

- 2. APRUÉBENSE** las siguientes BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS que rigen la Propuesta Pública N°30/2025 **“ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J, POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA”.**

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **1. CONDICIONES GENERALES**

##### **1.1 Disposiciones generales**

Las presentes bases contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Arica y Parinacota, en adelante el “SERVIU” y quienes proporcionan los servicios a que se refiere el presente documento, Para efectos de estas Bases, se entenderá por “Oferente” a toda firma consultora, consultor individual o Unión Temporal de Proveedores, que participen en esta licitación. Se entenderá por “Bases” a las presentes Bases Administrativas y Técnicas y los documentos anexos que se acompañan. Por “Adjudicatario” se entenderá al Oferente que resulte seleccionado para desarrollar el estudio al que se convoca. Se entenderá por “Consultor” al Oferente que firme el contrato y realice el estudio.

La presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales, por otro lado, para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas.

##### **1.2 Régimen legal**

La presente licitación se regirá por la presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, Aclaratorias si las hubiere, por la ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N° 19.886 de 2004, el Decreto Supremo de Hacienda N° 661/2024 y ley N° 21.634 que moderniza la ley N°19.886 y otras leyes.

El Consultor deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 135 (V. y U.) de 1978 que Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en lo referente a la inscripción en al menos uno de los siguientes Rubros: **3era categoría o superior del Rubro II “Estudios de Proyectos”, Especialidad “Otros Estudios”, Subespecialidad “Geomensura y Topografía” código 1900**, lo que será exigible al momento de contratar.

Esta Licitación además será convocada a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **2. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL PROPONENTE**

Podrán participar en esta propuesta, cualquier proponente que no se encuentre afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, mediante declaración Jurada (declaración Jurada acorde al formato establecido para este fin), en conformidad a lo señalado en el Art. 4 de la Ley N°19.886 no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta. No podrán contratar con la administración aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), el decreto Ley N°211, de 1973.

El proponente asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El SERVIU no será responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera sea el resultado de la Licitación.

Los oferentes por el solo hecho de presentarse a la Licitación se entenderá su cabal conocimiento de estas bases, así como también de las características del servicio que se desea contratar, por lo que se declaran conformes con ellas y no tienen reservas ni observaciones que formular.

Deberá estar inscrito en el Registro de Consultores del MINVU (D.S 135 V. Y U. de 1978), en la categoría que se solicite para este llamado a la fecha de la emisión del contrato.

### 3. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN

#### OBJETIVO GENERAL

Contratar la elaboración de estudios topográficos los cuales definirán los parámetros, lineamientos y restricciones geotécnicas para el desarrollo de los nuevos proyectos de intervención urbana en el marco del Plan de Emergencia Habitacional y Planes de Regeneración adelantados por el SERVIU Región de Arica y Parinacota.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obtener los parámetros y restricciones de cada uno de los lugares de intervención; la topografía deberá estar con vinculación geodésica en coordenadas U.T.M WGS-84 de las bases del Instituto Geográfico Militar.

Definir las cotas, perfiles, alturas de nivel, preexistencias y cualquier tipo de afectación de los predios en estudios de acuerdo a los estándares vigentes.

Monumentar en forma permanente, convenientemente identificadas y descritas de acuerdo a las presentes bases, el origen de las mediciones y de las estaciones originadas para extender el control Geodésico.

#### 3.1 ETAPAS DEL ESTUDIO

El estudio se realizará en **1 Etapa** y tendrá una duración de elaboración efectiva por parte del consultor de **15 días corridos, sin considerar los plazos para la revisión y subsanación.**

Las características y duración de cada una de las etapas se describen a continuación:

N°	ETAPA	DURACIÓN CONSULTORÍA (DÍAS CORRIDOS)	PLAZO REVISIÓN SERVIU (DÍAS HÁBILES)	PLAZO SUBSANACIÓN CONSULTOR (DÍAS CORRIDOS)	PLAZO REVISIÓN SUBSANACIÓN SERVIU (DÍAS HÁBILES)	% DEL MONTO OFERTADO
1	DESARROLLO DE TOPOGRAFÍA	15	5	5	3	100%
TOTAL		15	5	5	3	100%

Tabla 1. Plazos de ejecución y revisiones.

Los plazos del Estudio, incluidos aquellos destinados al desarrollo de los productos por parte del Consultor y los plazos de revisión y subsanación de observaciones, deben ajustarse a los plazos indicados en el cuadro anterior. Los plazos de revisión SERVIU corresponden a días hábiles y los plazos de subsanación de observaciones por el Consultor corresponden a días corridos.

Los plazos de revisión SERVIU corresponden a días hábiles y los plazos de subsanación de observaciones por el Consultor corresponden a días corridos.

### 3.2 EQUIPO PROFESIONAL

Dada la naturaleza de las tareas a realizar en el presente Estudio, el Proponente deberá considerar en su propuesta un equipo técnico adecuado para el desarrollo de todos los temas relacionados con éste.

En razón de ello, el equipo deberá estar liderado preferentemente por un Ingeniero Geomensor o Topógrafo, que actúe como Jefe de Proyecto, el que deberá acreditar experiencia en elaboración de estudios y levantamientos topográficos, directamente o como integrante de un equipo (Se exigirá presentar currículo).

El equipo solicitado para la prestación del Estudio Topográfico se presenta en la siguiente tabla.

FUNCIÓN	PERFIL PROFESIONAL
<b>Profesional Área Topografía (Jefe de Proyecto)</b>	Ingeniero en Geomensura o Topógrafo, con mínimo 3 años de titulación (contados desde la fecha de titulación), a cargo de la ejecución del informe topográfico, coordinaciones y comunicaciones, con el equipo en terreno y con el SERVIU y/o con los diferentes actores que tienen interés en el estudio.  El jefe de proyecto puede ser el mismo Oferente (en el caso de ser Persona Natural), el Representante Legal (en caso de ser Persona Jurídica), quien actuará para efectos de administrar el desarrollo y la ejecución del Estudio.  Su función será el desarrollo Integral del estudio, coordinando con el equipo y realizando toda la tramitación necesaria para la ejecución del informe topográfico.
<b>Especialista Área Dibujo Técnico</b>	Dibujante técnico u otra carrera afín, (podrá ser el mismo Ingeniero en Geomensura o Topógrafo), con experiencia en manejo de programas computacionales, además de conocimientos y experiencia en instrumentos de planificación territorial, con manejo deseable en Sistema de información Geográfica; para la elaboración de planimetría y modelo digital.  Su función principal será ejecutar planos, monografías y todos los productos técnicos dibujados y/o graficados, en concordancia con la información generada por la especialidad de topografía, según las exigencias planteadas en las Bases Técnicas para el desarrollo de estas tareas y otras asociadas.

Tabla 2. Equipo Profesional.

Del equipo profesional y para efectos de calificar la oferta **será evaluado** el profesional con función de **Jefe de Proyecto**.

## 4. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

### 4.1 Presupuesto Referencial

Para la contratación del Estudio los recursos son **SECTORIALES** por un monto máximo disponible de **\$4.000.185.- (cuatro millones ciento ochenta y cinco pesos)** impuestos incluidos, sin reajustes ni intereses. El valor de la consultoría debe ser ofertado en Pesos (\$) Moneda Nacional e incluirá todos los costos directos e indirectos asociados al trabajo. También incluirá los impuestos legales correspondientes.

### 4.2 Plazo de Ejecución

El Plazo de Ejecución sumando todas y cada una de las tareas acorde a la "Tabla 1 Plazo de Ejecución y Revisiones", es de **15 días corridos, sin contar con los plazos de revisión y subsanación**, es decir, los días utilizados por los profesionales del SERVIU y contrapartes técnicas para la revisión, aprobación o rechazo del informe de la etapa respectiva no se consideran parte del plazo de la ejecución del estudio.

Los plazos para las revisiones por parte del SERVIU y contrapartes técnicas y correcciones por parte del consultor no son parte del plazo de la ejecución de la consultoría.

En los casos que los plazos de revisión sean superados, por parte de este Servicio o de las contrapartes, no dará derecho al consultor a solicitar indemnizaciones o mayores plazos para resolver observaciones.

Sin perjuicio de lo anterior el Consultor podrá proponer una modificación del plazo de ejecución de la etapa en

su oferta técnica, entendiéndose esta modificación como una reducción de la ejecución de ella. La modificación no podrá exceder el plazo máximo de ejecución de **15 días corridos** y la etapa no podrá ver reducida su duración más allá del 10%.

## **5. PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DE LA LICITACIÓN**

### **5.1 Etapas y plazos de la Licitación**

**Publicación;** Las bases administrativas, técnicas y anexos, se obtendrán en forma gratuita en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a partir de la fecha en que se publique la presente licitación.

**Cierre de recepción de Ofertas;** El cierre se realizará a lo menos el **séptimo día** corrido a contar de la fecha de su publicación, a las 15:29 hrs.

**Acto de Apertura Electrónica;** Esta etapa se liberará y abrirá a lo menos el **séptimo día** corrido a contar de la fecha de su publicación, a las 15:30 hrs.

**Inicio de Preguntas;** Será el mismo día de la publicación de la licitación, en el cual podrán formular consultas por medio del foro disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Final de Preguntas;** Será hasta el **segundo** día corrido después de la fecha de su publicación, hasta las 13:00 hrs.

**Publicación de Respuestas (Aclaraciones);** Se realizará a lo menos **un** día hábil después de la fecha "final de preguntas", a través del foro disponible en el portal, hasta las 20:00 hrs.

**Plazo de Adjudicación;** Se realizará dentro de los **60 días corridos** siguientes a la apertura de la oferta.

En cualquiera de los casos antes señalados, cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En todos los casos, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas, de conformidad al Artículo 46 del DS 661 de 2024.

Los plazos detallados anteriormente, tienen un carácter referencial, prevaleciendo la fecha informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

SERVIU, se reserva el derecho de modificar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la fecha de adjudicación, indicando las razones de aplazamiento y fijando la nueva fecha de adjudicación en el sistema.

## **6. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO**

- a. Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a la modificación realizada.

- b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, el SERVIU 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 SERVIU podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.
- d. El SERVIU se reserva el derecho de poner término a este proceso de licitación, en cualquier momento, hasta antes de la apertura de la propuesta, por razones de necesidad o conveniencia, en cuyo caso, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna por esta causa.

## 7. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

“Todos los anexos que se ingresen a la Licitación deben estar firmados por el proponente o su representante legal”.

De lo anterior, se aclara que se aceptarán solo **dos tipos de firmas**, como se indica a continuación:

- a) **Firma física:** En caso de utilizar este tipo de firma, la persona natural o el representante legal de la empresa, deben cerciorarse de que, cada anexo deberá ser firmado y subido en formato PDF a la plataforma del portal mercado público. Por consiguiente, la imagen de una firma copiada y pegada en cada uno de los antecedentes **no será aceptada como firma válida**.
- b) **Firma electrónica:** De acuerdo con lo establecido en la Ley N°19.799 y en caso de utilizar este tipo de firma, la persona natural o el representante legal de la empresa, deberá firmar cada uno de los anexos que se suban como archivos PDF, a la plataforma del portal mercado público.

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 60 del DS 661 de 2024, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en este procedimiento de licitación Pública, ofertas simultáneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras.

De acuerdo con esto, el SERVIU considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases y en la normativa referida, y declarará inadmisibles las demás.

### 7.1 Validez de las Ofertas

Las ofertas que presenten los proponentes deberán tener **una vigencia de al menos 90 días corridos** contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

Se entenderá que por el sólo hecho de presentar una oferta, el proponente le otorga la vigencia antes mencionada.

En circunstancias excepcionales, el SERVIU podrá solicitar a los proponentes que extiendan el período de validez de sus ofertas. En el caso que la licitación se encuentre en estado “cerrada”, tanto la solicitud, como la respuesta deberán ser realizadas a través del foro inverso del Portal Mercado Público. En el caso que la licitación se encuentre en estado “adjudicada” y estando pendiente la total tramitación de la Resolución que Aprueba el Contrato del Adjudicatario, la solicitud será realizada mediante una aclaración que será subida como documento adjunto en el Portal Mercado Público y será enviada a los correos electrónicos informados por los oferentes, donde se indicará la forma en que los oferentes deberán dar respuesta a la solicitud.

### 7.2 Instrucciones para presentación de Ofertas

Los proponentes deberán ingresar de manera electrónica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), antes de

la fecha y hora del Acto de Apertura señalada en el **punto 5.1**, de “Etapas y plazos de la Licitación” de las presentes Bases Administrativas, los siguientes antecedentes:

#### **7.2.1 Antecedentes Administrativos**

- i. Formulario de individualización del oferente, con indicación del nombre, representante legal, domicilio, correo electrónico y teléfono, en formato incluido en el **Anexo N°1** (a, b o c, según corresponda). Además, deberá adjuntar el antecedente de su situación tributaria de acuerdo al régimen tributario seleccionado en el Anexo N°7 (afecto IVA, Exento IVA o % honorarios). Para el caso de la UTP (Anexo N°1c) el antecedente de su situación tributaria deberá ser coincidente con el integrante de la UTP informado en el apartado “Nombre proponente quien emitirá la facturación para el presente estudio” del mismo Anexo y a la vez ser coincidente con el integrante señalado en la Constitución de Unión Temporal de Proveedores” en el apartado de facturación.
- ii. Declaración jurada acreditando que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, según **Anexo N°2**.
- iii. El oferente se debe encontrar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU y deberá adjuntar el Certificado de Inscripción Vigente en a lo menos una de las subespecialidades indicadas en el **punto 1.2** de las Bases Administrativas, esto, para la aplicación del criterio de evaluación indicado en el **punto 12.1** de las Bases Administrativas.
- iv. El oferente deberá adjuntar en su oferta, si cuenta con un programa de integridad conocido por su personal (Art. 17 del DS N°661/2024). Este ítem calificará al consultor que acredite la existencia del programa de integridad, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
- v. **Declaración de Sustentabilidad**, en la cual se debe seleccionar si el oferente cuenta con alguna de las prácticas de sustentabilidad que se detallan en el **Anexo N°9**. Adjuntando el medio de verificación correspondiente.

#### **Persona Natural**

- i. Fotocopia de Cédula de Identidad

#### **Persona Jurídica**

- i. Fotocopia del RUT de la Empresa
- ii. Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal

#### **Uniones Temporales de Proveedores (UTP)**

La Unión Temporal de Proveedores **es un conjunto de empresas de menor tamaño**, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.

La Unión Temporal de Proveedores se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 54 de la ley 21.634 que moderniza la ley N°19.886 y otras leyes. Se verificará si una empresa corresponde a menor tamaño según la situación tributaria del SII.

Para el efecto de participar en un proceso de compra, el acuerdo en que conste la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones

inferiores a 1.000 unidades tributarias mensuales, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. En ambos casos el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Además, deberá subir al portal los antecedentes antes señalados (Persona Natural y/o Persona Jurídica) de cada uno de sus integrantes, según corresponda.

Solo respecto de los oferentes previamente inscritos en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) y cuyos antecedentes legales y administrativos solicitados anteriormente, estén disponibles y vigentes en el sitio web indicado, quedarán excluidos de presentarlos en sus propuestas.

### 7.2.2 Antecedentes Técnicos

- **Nómina de profesionales** del Equipo de Trabajo según **Anexo N°3**.
- **Currículum Tipo** de los profesionales del equipo propuesto, según **Anexo N° 4**. Se deberá completar este anexo para cada uno de los profesionales solicitado por bases, **además se debe adjuntar fotocopia simple de título o del certificado de título y cedula de identidad de cada uno de los profesionales**. En el caso de profesionales con títulos obtenidos en instituciones de educación extranjeras, éstos deberán venir legalizados o con apostilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 345 y 345 bis del Código de Procedimiento Civil Chileno.  
Además, **deberán adjuntar los respectivos documentos que acrediten la experiencia**, tales como certificados, contrato de trabajo, órdenes de compra, formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1), contrato servicios a honorarios, boleta a honorarios, entre otros similares, emitidos por la entidad contratante o en su defecto por el empleador al que haya prestado los servicios profesionales.  
Si un profesional va a efectuar más de una función, este Anexo debe ser llenado para **cada una de las funciones que realizará con sus respectivos documentos que acrediten la experiencia**, lo que deberá ser coincidente con el **Anexo N°3**.
- **Carta Compromiso** de cada uno de los profesionales que trabajarán prestando el servicio que se contrata, según **Anexo N°5**.
- **Plazo ofertado** para el desarrollo del estudio, según **Anexo N°6**.

La oferta deberá considerar la **presentación de un equipo profesional** acorde a lo establecido en las Bases Técnicas, el no cumplir con los requisitos de los profesionales exigidos, **será causal para declarar la oferta inadmisibile y no se proseguirá con la evaluación.**

### 7.2.3 Antecedentes Económicos

- Formulario de Oferta, según **Anexo N°7**.

La oferta económica se presentará en **valor NETO** a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en Pesos, en el ID de la Licitación correspondiente, en conformidad al **Anexo N° 7**. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto a [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Además, se deberá digitar el **valor total neto** de la oferta en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el ID correspondiente.

Consideraciones para digitar la Oferta Económica en el Portal:

**Oferta Económica Portal = Valor Total Neto (No incluye impuesto o retenciones), según Anexo N°7.**

El impuesto aplicable dependerá del tipo de documento tributario que utilice el oferente y por el cual, al momento de ingresar la Oferta Económica, deberá especificar sus características en el cuadro de "Especificaciones del Proveedor" (IVA, Exento IVA o % honorarios).

**Si corresponde Exento de IVA, no debe efectuar descuento e indicarlo en las Especificaciones del Proveedor.**

En el caso que el oferente sea persona natural y sea el mismo profesional que prestará los servicios de estudios topográficos y cumpla ambas funciones (Jefe de Proyecto y Especialista Área Dibujo Técnico), podrá indicar boleta a honorarios, en caso contrario deberá indicar Factura Afecta a IVA. Para efectos de la presentación de la oferta y para el ingreso del valor total neto, deberá considerar la retención correspondiente al año 2025. El aumento gradual de la retención correspondiente al año 2026 (en caso de mantenerse vigente el contrato) deberá ser asumida por el adjudicatario, sin cargo para el SERVIU. En el caso de ser adjudicado, y en el transcurso del estudio solicita el cambio de profesional, el consultor, desde la aceptación de dicho cambio por parte del SERVIU, ya no podrá presentar boleta a honorarios y deberá presentar Factura Afecta a IVA, debiendo el consultor asumir el pago del IVA respectivo, sin cargo para el SERVIU.

La oferta económica debe incluir todos los gastos y demás eventuales que se deriven de los servicios licitados. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado al SERVIU.

Los gastos en que incurran los proponentes para la prestación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho de reembolso alguno.

**Cada oferente que presente su oferta económica la deberá realizar en VALOR NETO (valor a presentar en Mercado Público), la que deberá coincidir con el valor Neto indicado en el formulario oferta (Anexo N°7).**

Los oferentes que realicen su propuesta deberán tener presente lo señalado en la Circular N°50 que, Imparte instrucciones sobre las modificaciones introducidas por los números 1 y 2 del artículo 6 de la Ley N° 21.420, a los artículos 2° N° 2°) y 12 letra E de la **Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios**. Modifica el segundo párrafo del N° 3 de la letra B del Título II de la Circular N° 21 de 1991. Donde a contar del 1º de enero de 2023, por regla general, **todos los servicios se encontrarán afectados a IVA**, salvo que se encuentren expresamente exentos como los servicios de educación, salud, transporte, aquellos contribuyentes que emitan boletas de honorarios y las sociedades de profesionales. Con esta modificación se encontrarán gravados con IVA los servicios profesionales, asesorías técnicas y consultorías.

En caso que el oferente señale dentro de su oferta que contratará a un profesional dentro de su equipo de trabajo, deberá presentar una Factura afecta a IVA, a menos que sea una Sociedad de Profesionales constituida como la ley exige que permite eximirse del IVA.

**Será responsabilidad del oferente adoptar las precauciones necesarias para ingresar adecuadamente su oferta, esto es, de acuerdo con el tipo de documento tributario que le corresponde, a fin de evitar futuras sanciones con el servicio respectivo.**

*"Todos los anexos que se ingresen deben estar firmados de forma legible por el proponente o su representante legal".*

Por último, en la presentación de antecedentes el oferente deberá considerar lo señalado en la modificación de la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, modificada por Resolución Exenta 235-B de 2022 y Resolución 417-B de 2023 donde señala que, a fin de resguardar la probidad de las Compras Públicas, se procederá al **bloqueo de usuarios**, cuando el usuario proveedor ingrese información falsa señalando lo siguiente:

- *Proveedores que entregan declaraciones o documentos falsos o adulterados en procesos de compra de la Dirección de ChileCompra.*
- *Así también menciona que, la entrega de declaraciones o documentos falsos o adulterados en proceso de compra comprende el caso de proveedores que, maliciosamente, incluyan dentro de sus equipos de trabajo los antecedentes de personas que no han manifestado su voluntad de participar o no tienen vínculo de ningún tipo con el proveedor.*

#### **7.2.4 Declaración Jurada de Proveedores para Participar en Procesos de Compra**

Para dar cumplimiento a la Ley N° 21.634 que moderniza la ley N° 19.886 de compras públicas que en sus nuevos artículos 35 quáter y 35 septies aumenta los estándares asociados a conflictos de interés entre compradores y proveedores del Estado y las inhabilidades de los proveedores para contratar con el Estado se actualizó en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la **Declaración Jurada para ofertar** que suscriben electrónicamente los proveedores al participar en un proceso de compra pública.

De esta manera, al momento de enviar una oferta o participar de un proceso de cotización, los proveedores y proveedoras deberán marcar la Declaración Jurada si es que cumplen con las habilidades para hacerlo.

### **8 EXCEPCIÓN**

Sólo excepcionalmente se podrán ingresar fuera del portal las Ofertas, cuando la plataforma del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o alguna de sus funcionalidades se encuentren parcial o totalmente fuera de servicio durante el proceso de licitación por un período mayor a **24 horas corridas** anteriores a la fecha de cierre, el Proponente podrá ejecutar el proceso o etapa fuera del sitio señalado, para lo cual deberá solicitar el certificado que acredita la caída del portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Adjuntado el mencionado certificado, el Proponente podrá presentar su Oferta Administrativa, Técnica y Económica en la oficina de partes del SERVIU Región de Arica y Parinacota, en sobre caratulado "Propuesta Pública: Nombre de la Propuesta. Oferta Administrativa, Técnica y Económica", según corresponda, y antes de la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas estipulada en estas Bases.

Será la Dirección de Compras y Contratación Pública, quien acreditará caídas de sistema que se prolonguen por más de 24 horas seguidas, las que podrán ser consideradas, a juicio del SERVIU, causal suficiente para ejecutar el proceso o etapa del mismo fuera del portal.

### **9 RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA por vía electrónica a través del Sistema de Información de Compras ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), según lo indicado en las presentes bases administrativas.

La apertura de las ofertas se realizará en forma electrónica a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por un funcionario habilitado con clave para la operación de este.

Las ofertas deberán contener los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, señalados en los **puntos 7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3** de las Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones a la apertura de la oferta técnica y económica dentro de las **24 horas siguientes** a la apertura de las ofertas, a través del Portal Mercado Público.

La Apertura se realizará en la fecha y hora señalada en las bases administrativas según lo indicado en el **punto 5.1.** de las bases administrativas.

## 10 ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

En el acto de apertura, la comisión evaluadora **declarará INADMISIBLE** las ofertas que:

- Excedan el monto máximo disponible indicado en el **punto 4.1** de las presentes bases administrativas.

De la misma forma, durante el proceso de evaluación de las ofertas, la comisión evaluadora **declarará INADMISIBLE las ofertas** que incurran en el incumplimiento señalado anteriormente, aun cuando haya sido aceptada la oferta en el acto de apertura.

Respecto a los siguientes documentos:

- **Anexo N°1 (a, b o c), 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9** de las presentes Bases Administrativas, fotocopia de Cédula de Identidad (Para Persona Natural), fotocopia del RUT de la Empresa (Para Persona Jurídica), fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal (Para Persona Jurídica), documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar como Unión Temporal de Proveedores (Para caso de UTP), fotocopia simple de título o del certificado de título y cedula de identidad de cada uno de los profesionales del equipo de trabajo.

La omisión de algunos de estos documentos no será motivo para rechazar la oferta en el acto de apertura, pero durante el proceso de evaluación de las ofertas, éstos deberán ser solicitados por la comisión evaluadora a través de una aclaración por el Portal Mercado Público. En caso de ser ingresados los documentos por el oferente a través de dicha aclaración, obtendrá puntaje 0 de acuerdo al criterio de cumplimiento de los requisitos formales.

En caso que el oferente no ingrese alguno de los siguientes documentos omitidos: Anexo N°1 (a, b o c), 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar como Unión Temporal de Proveedores (Para caso de UTP), fotocopia simple de título o del certificado de título de los profesionales del equipo de trabajo, a través de la aclaración por el portal Mercado Público en el plazo solicitado, se rechazará la oferta del oferente y por tanto se **declarará INADMISIBLE** su oferta y no se continuará con su evaluación.

En caso que el oferente no ingrese alguno de los siguientes documentos omitidos: fotocopia de Cédula de Identidad (Para Persona Natural), fotocopia del RUT de la Empresa (Para Persona Jurídica), fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal (Para Persona Jurídica), fotocopia simple de cedula de identidad de cada uno de los profesionales del equipo de trabajo, a través de la aclaración por el portal Mercado Público en el plazo solicitado, no se rechazará la oferta del oferente pero obtendrá puntaje 0 en el criterio de cumplimiento de los requisitos formales, y éstos documentos deberán ser entregados por el oferente adjudicado junto con los antecedentes para ser contratado señalado en el **punto 14.1** de las Bases Administrativas.

En general para todos los Anexos y/o documentos que se encuentren mal emitidos, es decir, sin firma, firmas ilegibles, firmas consideradas validas según el punto 7 de las bases administrativas o con información errónea, éstos podrán ser solicitados por la comisión evaluadora a través de una aclaración por el Portal Mercado Público. En caso de ser ingresados dichos documentos corregidos por el oferente a través de la aclaración, obtendrá puntaje 0 de acuerdo al criterio de cumplimiento de los requisitos formales. En caso que el oferente **no ingrese dichos documentos corregidos** a través de la aclaración por el portal Mercado Público en el plazo solicitado, se rechazará la oferta del oferente y por tanto se **declarará INADMISIBLE** su oferta y no se continuará con su evaluación.

Respecto a los documentos para acreditar experiencia, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes que aclare dichos documentos a través del portal, sólo si fueron adjuntados al momento de ofertar y se encuentren ilegibles o con información errónea. En caso de ser ingresados dichos documentos corregidos por el oferente a través de la aclaración, obtendrá puntaje 0 de acuerdo al criterio de cumplimiento de los requisitos formales. En caso que el oferente no ingrese dichos documentos corregidos a través de la aclaración por el portal

Mercado Público en el plazo solicitado, no se rechazará la oferta del oferente, pero obtendrá puntaje 0 en el criterio de cumplimiento de los requisitos formales, sin embargo, los documentos de experiencia en cuestión no serán considerados en el cálculo del puntaje indicado en las presentes bases administrativas.

## 11 REVISIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán revisadas y evaluadas por la comisión evaluadora, quien verificará y analizará el contenido de las propuestas, reservándose la entidad licitante, la facultad de solicitar a los oferentes la aclaración adicional de la oferta, según lo indicado en el Art. 56 del D.S. N°661 (H) de 2024, pudiendo sólo requerir a los oferentes que salven errores y/u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

La Entidad Licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo máximo para la corrección de estas omisiones será de **48 horas** a contar desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

EL SERVIU se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatarse la falsedad de cualquiera de estos antecedentes, verificados mediante el organismo competente, **su oferta será declarada inadmisibile.**

En el caso que la entidad licitante efectuó una aclaración a algún oferente, donde se solicite que ingrese antecedentes omitidos a través del portal, y al término del plazo para responder no se haya ingresado dichos antecedentes se podrá rechazar la oferta del oferente y por tanto declarar INADMISIBLE su oferta y no se continuará con su evaluación. Cabe señalar que, particularmente serán revisados y evaluados solo aquellos antecedentes que la comisión evaluadora haya solicitado a través de dicha aclaración. En el caso que el oferente decida adjuntar otros antecedentes que no fueron solicitados por la comisión evaluadora, éstos no serán considerados para efectos de la evaluación.

Respecto al equipo de trabajo que presente el Oferente, se revisará primero que se presente a todos los profesionales requeridos según bases técnicas. Luego, se revisará si todos los profesionales cumplen con la profesión solicitada y con el mínimo de años de titulación (según corresponda) que se indique en bases técnicas, lo cual se verificará con el certificado de título respectivo. Se considerará los años de titulación a la fecha de la apertura de la licitación.

Si el equipo de trabajo ofertado no cumple con la cantidad mínima de profesionales requeridos, o si alguno de los profesionales del equipo de trabajo ofertado no cumple con la profesión, o si no cumple con el mínimo de años de titulación (según corresponda) solicitadas en las bases técnicas, la oferta será declarada inadmisibile.

## 12 PROCESO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La comisión evaluadora estará conformada por tres funcionarios públicos pertenecientes al SERVIU Región de Arica y Parinacota y/o Ministerio de Vivienda y Urbanismo a la SEREMI MINVU u otro servicio en función de la especialidad, que serán designados por la autoridad competente mediante acto administrativo, la que calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación de acuerdo a los párrafos siguientes de estas bases.

En caso de ausencia justificada de alguno de los funcionarios evaluadores señalados o sus suplentes, se procederá a su reemplazo por aquel funcionario que designe el Director Regional del SERVIU, oportunamente.

La Comisión podrá ser asesorada por otros profesionales del Servicio como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea.

La Comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes.

### 12.1 Evaluación de Ofertas

Para la presente licitación se considerarán los siguientes criterios de evaluación para la adjudicación, ponderados de la siguiente manera:

Lit.	Criterio Evaluación	Ponderación Total
a.	Oferta Económica (OE)	30%
b.	Experiencia Consultor (EC)	18%
c.	Experiencia Jefe de Proyecto (EJP)	39%
d.	Sustentabilidad (SUS)	5%
e.	Integridad de los Proveedores (IP)	3%
f.	Cumplimiento de Requisitos Formales (RF)	5%

#### a) Oferta Económica (OE)

Las ofertas económicas de cada oferente se calificarán de acuerdo a la siguiente expresión, en función a lo ofertado en el **Anexo N°7**, se evaluará el **Valor Total Neto de la oferta**:

$OE(i) = \frac{P(\min) \cdot 100}{P(i)}$
<p>donde:</p> <p><b>OE(i)</b> : Puntaje económico de la oferta i</p> <p><b>P(i)</b> : Valor Total Neto de la oferta i</p> <p><b>P(min)</b> : Oferta de menor valor total neto</p>

#### b) Experiencia Consultor (EC)

Se asignará puntaje al consultor que, al momento de ofertar, adjunte un Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, en al menos una de las subespecialidades descritas en el **punto 1.2** de las presentes Bases Administrativas, de acuerdo a lo siguiente:

Rubro	Especialidad	Código	Subespecialidad	Puntaje		
				1° Categoría	2° Categoría	3° Categoría
Estudios de Proyectos	Otros Estudios	1900	Geomensura y Topografía	100	75	50

En caso que el oferente tenga inscripción vigente en más de una subespecialidad del Registro Nacional de Consultores del MINVU, para la asignación de puntaje, se considerará la de mayor categoría.

En el caso que el oferente sea UTP, y alguno de sus integrantes esté inscrito en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, para la asignación de puntaje, se considerará al integrante que cuente con la mayor categoría.

En caso de que el oferente no adjunte a su oferta el Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, se rechazará su oferta, se **declarará INADMISIBLE** y no se continuará con su evaluación.

**c) Experiencia Jefe de Proyecto (EJP)**

Se evaluará la experiencia definida en el **Anexo N°4** lo que se constatará mediante el **Anexo N°3** en el cual se indican las funciones que desarrollará cada uno de los profesionales que participan del estudio. El cumplimiento de la profesión se constatará con el certificado de título.

Para la evaluación de la Experiencia sólo se considerará al profesional que cumpla la siguiente función: **Jefe de Proyecto**.

Sólo se considerarán aquellos estudios topográficos ejecutados y terminados en el cual participó el Profesional, debidamente acreditados mediante: certificados, contrato de trabajo, órdenes de compra, formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1), contrato servicios a honorarios, boleta a honorarios, entre otros similares, emitidos por la entidad contratante o en su defecto por el empleador al que haya prestado los servicios profesionales.

Dichos antecedentes deberán contener al menos las siguientes menciones:

- Nombre de la entidad contratante o del empleador al que haya prestado los servicios profesionales.
- Nombre del profesional, a quien se extiende la certificación.
- Tipo de estudio y/o una descripción del servicio prestado en estos.
- Firma del certificado (según corresponda).

Solo en el caso de ser el mismo oferente quien acredite la experiencia del profesional ofertado, deberá conjuntamente adjuntar los siguientes documentos:

- Certificado de experiencia emitido por el oferente, con las menciones señaladas anteriormente.
- Documentación de respaldo que den cuenta del trabajo o prestación de servicios realizado por el profesional al oferente. Se deberá presentar como mínimo uno de los siguientes documentos; contrato de trabajo, finiquito de contrato ante notario, formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1), contrato de servicios a honorarios o las respectivas boletas de honorarios de los servicios para la cual fue contratado.

A modo de ejemplo; si el/la profesional ofertado/a fue contratado/a a honorarios para una empresa privada, y es el mismo oferente quien realiza la certificación, se deberá presentar certificado de experiencia emitido por la empresa y además el contrato de trabajo con la empresa o las respectivas boletas de honorarios emitidas por el/la profesional ofertado/a indicando la prestación del servicio realizado.

SERVIU Región Arica y Parinacota podrá verificar los antecedentes presentados, y si de resultar que estos no son verídicos o presentan diferencias con los documentos ingresados, **la oferta se declarará inadmisibile por incoherencia** entre los antecedentes presentados y los documentos solicitados para verificación.

Si los certificados son emitidos por algunos de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, se considera que es el mismo oferente el que los emite, por lo que deberán presentar los documentos que se indican para este caso.

Se considerará la experiencia del profesional, debidamente acreditada según lo señalado en este punto, desde la fecha de titulación indicada en el certificado de título. Solo se considerará la experiencia que haya sido realizada en Chile.

Experiencia Jefe de Proyecto	Puntaje
El profesional que trabajará en el estudio tiene <b>10 o más estudios o proyectos</b> realizados para la función a desarrollar en el estudio a contratar.	100
El profesional que trabajará en el estudio tiene <b>entre 7 y 9 estudios o proyectos</b> realizados para la función a desarrollar en el estudio a contratar.	70
El profesional que trabajará en el estudio tiene <b>entre 5 y 6 estudios o proyectos</b> realizados para la función a desarrollar en el estudio a contratar.	40
El profesional que trabajará en el estudio tiene <b>entre 2 y 4 estudios o proyectos</b> realizados para la función a desarrollar en el estudio a contratar.	20
El profesional que trabajará en el estudio tiene <b>entre 0 y 1 estudio o proyecto</b> realizados para la función a desarrollar en el estudio a contratar.	0

Si el oferente para una de las funciones presenta dos o más profesionales en el **Anexo N°3**, solo deberá completar el **Anexo N°4** para el profesional que actuará como titular y responsable del servicio prestado, el que será evaluado para la función requerida para el Estudio.

Función	Nombre del Profesional	Título Profesional	Puntaje Obtenido
Jefe de Proyecto			
PUNTAJE (EJP)			

Al puntaje obtenido se le aplicará el porcentaje definido para este criterio.

#### d) Sustentabilidad (SUS)

Este criterio busca desarrollar, fomentar y potenciar la realización de procedimientos de contratación sustentables de servicios a través del sistema de compras del estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y así contribuir al desarrollo sustentable del país.

En este ítem se calificará al consultor, que demuestre contar con políticas de sustentabilidad, tales como Reciclaje y Sellos de Impacto Medioambiental, según lo declarado en el **Anexo N°9** "Declaración de Sustentabilidad". Para lo anterior, cada oferente deberá adjuntar a su propuesta el medio de verificación correspondiente.

Cumplimiento de Sustentabilidad	Puntaje
Declara y acredita 4 de las prácticas de sustentabilidad dando cuenta que las desarrolla.	100
Declara y acredita 3 de las prácticas de sustentabilidad dando cuenta que las desarrolla.	70
Declara y acredita 2 de las prácticas de sustentabilidad dando cuenta que las desarrolla.	50
Declara y acredita 1 de las prácticas de sustentabilidad dando cuenta que las desarrolla.	20
No declara y no acredita que desarrolla prácticas de sustentabilidad.	0

Sólo se considerarán válidos los "medios de verificación" conforme a lo señalados en el Anexo N°9. Los certificados, convenios y/o contratos, deben ser emitidos por una entidad que se encuentre certificada por una

**Empresa Certificadora o Empresa de capacitación (OTEC)**, con los respaldos y/o sellos que den cuenta de ello y deben ser comprobables a través de algún medio tales como: código QR, página web, etc. Para el caso de certificados, debe contar con una vigencia de no más de 60 días corridos de anticipación a la fecha de apertura.

Los certificados, convenios y/o contratos o antecedente adjuntos que no cuenten con respaldos y/o sellos de una **Empresa Certificadora o Empresa de capacitación** o que no sean posible comprobar, no serán válidos y **obtendrán puntaje cero**.

En el caso que el oferente sea UTP, al menos uno de los integrantes debe presentar algún antecedente que demuestre la opción **Sustentable** seleccionada en Anexo N°9, para que se aplique el puntaje indicado en la tabla, de lo contrario **obtendrá puntaje cero**.

SERVIU Región Arica y Parinacota podrá verificar los antecedentes presentados, y si de resultar que estos no son verídicos, **la oferta será declarada inadmisibile y no se continuará con su evaluación**.

**e) Integridad de los Proveedores (IP)**

En este ítem se calificará al consultor que acredite la existencia del programa de integridad, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

<b>Integridad de los Proveedores (IP)</b>	<b>Puntaje</b>
Cuenta con Programas de integridad	100
No cuenta con Programas de integridad	0

Se deberá acreditar en el proceso de licitación el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. El oferente deberá acompañar el Programa de Integridad en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros. (Art. 17 DS.661).

**f) Cumplimiento de Requisitos Formales (RF)**

En caso de no cumplir formalmente con todos los requerimientos establecidos en las presentes bases, la Comisión Técnica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes, debiendo informarse de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Una vez realizada la solicitud al oferente, éste dispondrá de **48 horas** para ingresar al sistema de información la documentación requerida. En caso de no hacerlo dentro del plazo establecido, la oferta podrá ser rechazada y no se continuará con su evaluación.

Se deberá considerar también lo señalado en el **punto 10** de las bases administrativas.

<b>Cumplimiento Requerimientos Formales</b>	<b>Puntaje</b>
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta y entrega la totalidad de antecedentes solicitados en Bases dentro del plazo para presentar ofertas.	100

No cumple con los requisitos formales de presentación de la oferta, presentando documentos mal emitidos, es decir, sin firma o ilegibles o con información errónea, o haya omitido documentos al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad a través de una aclaración.	0
---	---

**Puntaje de la Oferta (PO)**

Para cada oferente se calculará un puntaje de la oferta (PO) con la siguiente fórmula:

$PO = OE * \% + EC * \% + EJP * \% + SUS * \% + IP * \% + RF * \%$
--

**12.2 Informe de Evaluación y Lista Priorizada de Ofertas**

La Comisión levantará un **Informe de Evaluación** en el que deberá dejar constancia de las diligencias efectuadas en el desempeño de su función, el plazo será informado vía correo electrónico por la Sección de Licitaciones y Contratos SERVIU. Como mínimo, este informe deberá contener la siguiente información:

- a) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión.
- b) Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases. Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas, y los puntajes finales correspondientes.
- c) Las solicitudes de rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del Sistema de Información de Compras, y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado.
- d) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de rectificación.
- e) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y que la Comisión estime conveniente consignar.
- f) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- g) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas, presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
- h) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- i) La proposición de adjudicación, dirigida al Director del SERVIU Arica y Parinacota para adoptar la decisión final.

Como resultado del proceso de evaluación, la Comisión elaborará una **lista priorizada de las ofertas** atendiendo al puntaje final obtenido por cada una de ellas, de modo que el primer lugar lo ocupará la que haya obtenido el puntaje final más alto.

El informe de evaluación deberá ser entregado por la comisión de evaluación en la fecha y hora que la Sección de Licitaciones y Contratos le informe mediante correo electrónico.

**12.3 Desempate**

Si dos o más oferentes obtuvieren el mismo puntaje final, ocupará el primer lugar en la lista priorizada aquel que haya obtenido mayor puntaje acorde al orden indicado en la tabla siguiente:

1.	Experiencia Jefe de Proyecto (EJP)	Se aplica este criterio primero para los oferentes que resultaron empatados, si el empate continúa se pasa al segundo criterio.
----	------------------------------------	---

2.	Oferta Económica (OE)	Si el puntaje en este criterio es el mismo para ambos oferentes, se pasa al criterio siguiente.
3.	Experiencia Consultor (EC)	Si el puntaje en este criterio es el mismo para ambos oferentes, se pasa al criterio siguiente.
4.	Sustentabilidad (SUS)	Si el puntaje en este criterio es el mismo para ambos oferentes, se pasa al criterio siguiente.
5.	Integridad de los Proveedores (IP)	Si el puntaje en este criterio es el mismo para ambos oferentes, se pasa al criterio siguiente.
6.	Cumplimiento de Requisitos Formales (RF)	Si el puntaje en este criterio es el mismo para ambos oferentes, se pasa al criterio siguiente.

Si evaluado el primer criterio el empate continúa se pasará al segundo criterio, así sucesivamente, si al terminar la aplicación de la tabla continúa el empate, se resolverá considerando al oferente que haya ingresado primero su oferta, según fecha y hora que indica el portal.

La publicación de los resultados de la evaluación se realizará en el Portal Mercado Público, una vez que la Resolución que adjudica, se encuentre totalmente tramitada.

### 13 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se adjudicará bajo la modalidad de "Adjudicación Simple".

La Propuesta se adjudicará mediante Resolución fundada, del Director SERVIU Región de Arica y Parinacota. El resultado de la Propuesta, será publicado en el sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a todos los Proponentes, una vez que la Resolución de adjudicación sea totalmente tramitada.

El SERVIU declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

El SERVIU declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En el caso que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles, se declarará desierta la licitación. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

Si el oferente adjudicado presenta un mismo profesional para varias de las propuestas licitadas en cualquiera de sus modalidades por SERVIU y este servicio verifica que acorde a los tiempos no se podrá dar cumplimiento al contrato conforme a lo solicitado, se pedirá el cambio del profesional ofertado.

#### 13.1 Consulta sobre la Adjudicación

Los oferentes podrán efectuar consultas, aclaraciones y/o reparos respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los **cinco días hábiles** contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Vencido el plazo antes señalado para presentar las consultas, aclaraciones y/o reparos, no será considerado lo anterior y será rechazado.

#### 13.2 Readjudicación

Procederá la Readjudicación si el consultor adjudicado desiste de su oferta o no cumple con una o más de las siguientes disposiciones en los plazos que se establecen en las presentes bases:

- a. Entrega de antecedentes para contratar.
- b. Entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- c. Firma el contrato y su entrega posterior al SERVIU.
- d. Inscripción Vigente en Chileproveedores.
- e. Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU en la especialidad del llamado realizado.

De concurrir una de las disposiciones enumeradas precedentemente la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo al interés del Servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

#### **14 DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTRATO**

El contrato de ejecución del Estudio de Diseño será suscrito directamente entre el SERVIU Región de Arica y Parinacota y el Consultor que se adjudique la Propuesta, una vez suscrito el contrato de servicios, este se sancionará a través de una Resolución, sin perjuicio de lo señalado por la Ley de Compras y su Reglamento, para tales efectos, se suscribirá en Pesos chilenos.

A fin de dar cumplimiento al Art. 7º letra e) de la Ley Nº 20.285, la adjudicataria deberá informar a SERVIU la identificación de los socios o principales accionistas, según corresponda.

##### **14.1 Antecedentes para ser contratado**

El adjudicatario deberá presentar previa suscripción del Contrato, los siguientes antecedentes para poder ser contratado:

- a) Certificado de Inscripción "Hábil" en el Registro de Chileproveedores.
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), otorgado por la Dirección del Trabajo o por otros entes certificadores, legalmente habilitados.
- c) Certificado de Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU en al menos uno de los siguientes rubros: **3era categoría o superior del Rubro II "Estudios de Proyectos", Especialidad "Otros Estudios", Subespecialidad "Geomensura y Topografía" código 1900.**
- d) Certificado de antecedentes comerciales.
- e) Patente municipal vigente.
- f) Certificado Bancario vigente.
- g) Declaración de impuestos del último año. En el caso de tener iniciación de actividades en el presente año, no será necesario su presentación.
- h) Copia legalizada ante notario del título o certificado de título de los profesionales del equipo de trabajo. Se considerará válido también el certificado de profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o Certificado de Titulación emitido por el Ministerio de Educación, vigentes; en el caso de profesionales con títulos obtenidos en instituciones de educación extranjeras, éstos deberán venir legalizados o con apostilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 345 y 345 bis del Código de Procedimiento Civil Chileno; con no más de 90 días de vigencia a la fecha de adjudicación.

Si el adjudicatario fuere **Persona Jurídica**, deberá reunir además los siguientes antecedentes para contratar:

- i) Documentos de constitución social y estatuto.
- j) Poder vigente del representante legal.
- k) Copia de la inscripción constitutiva con certificación de vigencia, otorgado por Registro de Comercio.

Los documentos y certificados correspondientes a las **letras d) y k)** del párrafo anterior, deberán ser extendidos por el funcionario competente, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de adjudicación.

En el caso que el oferente adjudicado sea **Unión Temporal de Proveedores**, cada uno de los integrantes deberán presentar los antecedentes antes señalados, según corresponda y estar inscritos en el registro de Chile

Proveedores. Respecto al Registro de Consultores del MINVU (RENAC), sólo se requerirá que al menos uno de los integrantes esté inscrito en el registro solicitado.

Las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberán acreditar sus antecedentes legales acompañando aquellos que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que las rigen.

En el evento que la adjudicación sea una **Unión Temporal de Proveedores**, será necesario que ésta presente, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 180 y 181, del Decreto N° 661, de 2024, el documento público o privado que la formalice. El SERVIU Arica y Parinacota exige la inscripción en el Registro de Chile Proveedores para suscribir el contrato. Cada integrante de dicha unión temporal deberá suscribirse y estar Hábil. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyéndose sus renovaciones, si correspondieren.

El adjudicatario tendrá un plazo de **07 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Público, para la presentación de los antecedentes que se señalan anteriormente.

El SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación si el proponente adjudicado no entregase los antecedentes dentro del plazo señalado.

## **14.2 Inscripción en Registros**

### **14.2.1 Registro de Chile Proveedores**

El consultor deberá contar con inscripción vigente en el **Registro de Chile Proveedores** y en calidad de "Hábil" al momento de presentar su oferta, para ser adjudicado y para contratar el servicio de estudio, según detalle:

- En caso que el consultor pierda su calidad de "habilitante" en el Registro de Chileproveedores, antes de ser adjudicado o contratado, deberá prever los tiempos que demora en obtener dicha habilidad, no pudiendo superar el plazo establecido en el **punto 14.1** de las bases administrativas para la entrega de documentos, caso en el cual se hará efectivo lo dispuesto en el inciso final de dicho precepto.
- En caso que el consultor sea UTP, todos sus componentes deberán presentar Certificado de Inscripción Vigente en Chileproveedores "Hábil", no pudiendo superar el plazo establecido en el **punto 14.1** de las bases administrativas para la entrega de documentos, caso en el cual se hará efectivo lo dispuesto en el inciso final de dicho precepto.

### **14.2.2 Registro Nacional de Consultores del MINVU**

El consultor deberá contar con inscripción vigente en el **Registro Nacional de Consultores del MINVU** y en calidad de "Hábil" al momento de presentar su oferta, para ser adjudicado y para contratar el servicio de estudio, según detalle:

- En caso que el consultor pierda su calidad de "habilitante" en el Registro Nacional de Consultores del MINVU antes de ser adjudicado o contratado, deberá prever los tiempos que demora en obtener dicha habilidad, no pudiendo superar el plazo establecido en el **punto 14.1** de las bases administrativas para la entrega de documentos, caso en el cual se hará efectivo lo dispuesto en el inciso final de dicho precepto.
- En caso que el consultor sea UTP, sólo se requerirá que al menos uno de los integrantes se encuentre "Hábil" en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, no pudiendo superar el plazo establecido en el **punto 14.1** de las bases administrativas para la entrega de documentos, caso en el cual se hará efectivo lo dispuesto en el inciso final de dicho precepto.

Se sugiere que el o los oferentes que hayan perdido su calidad de "habilitante" en el Registro de Chile Proveedores y en el Registro de Consultores del MINVU (RENAC), inicien su proceso de inscripción a contar de la fecha que realicen su postulación, de tal forma que los plazos no restrinjan su contratación.

#### **14.3 Firma del Contrato**

El adjudicatario tendrá un plazo de **5 días hábiles** para firmar el respectivo contrato ante notario y entregarlo físicamente en la oficina de partes del SERVIU Arica y Parinacota, contados desde la fecha en que se le comunique para la firma del contrato.

El SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación si el proponente adjudicado no entregase el contrato firmado dentro del plazo señalado.

#### **14.4 Derechos e impuestos**

Todos los gastos que, por concepto de derechos, tramitaciones, aranceles, impuestos u otros se originen con ocasión de la celebración del contrato serán exclusivamente de cargo del adjudicatario.

#### **14.5 Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será de **120 días corridos** y se contabilizará a partir del **primer día hábil** siguiente a la fecha de la Resolución que Aprueba el Contrato la cual será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) este plazo considera:

- a) Plazo en días corridos correspondientes a la ejecución del estudio.
- b) Plazo en días hábiles utilizados para las revisiones por parte del SERVIU XV y contrapartes técnicas.
- c) Plazo en días corridos otorgados al consultor para la subsanación de las observaciones.
- d) Suspensiones que se deban efectuar durante la ejecución de la etapa.
- e) Aumentos de plazos justificados de la etapa del estudio.

Con todo lo expuesto precedentemente, si el estudio aún se encuentra en ejecución y el plazo de vigencia del contrato está por expirar se podrá extender hasta por el mismo plazo previo análisis por parte del director del estudio del tiempo necesario para la conclusión del estudio.

De aumentar la vigencia del contrato el consultor deberá extender la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo tiempo que este se aumente.

### **15 SEGUROS**

Será responsabilidad del consultor, que los profesionales que formen parte del equipo para la ejecución del estudio que se contrata cuenten con Seguros Contra Accidentes del Trabajo.

Por tal motivo, el Consultor deberá disponer como mínimo las medidas de seguridad y prevención de riesgos que exija el Instituto de Seguros que contrate. El Director del Estudio, podrá no dar curso a Estados de Pago si a su juicio considera que las medidas tomadas son insuficientes para la seguridad de la consultoría.

### **16 GARANTÍAS**

#### **16.1 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**

Dentro de los **07 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Público, el Consultor deberá entregar una garantía o caución para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, otorgada a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, que sea pagadera a la vista y con carácter irrevocable, la que deberá ser extendida a la orden de **SERVIU REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA, RUT 61.813.000-2** y contener la siguiente glosa: **PARA GARANTIZAR EL FIEL**

**Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y ADEMÁS ASEGURAR EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES CON LOS TRABAJADORES DE LOS CONTRATANTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025 “ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J, POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA”.** En caso que no pueda incluirse la glosa en el instrumento de garantía, se deberá adjuntar una declaración jurada simple, según formato del **Anexo N°8**.

El SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación si el proponente adjudicado no entregase dicha garantía dentro del plazo señalado.

La garantía deberá ser tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, en una entidad con oficina en la ciudad de Arica. Se podrán aceptar garantías que sean tomadas de forma electrónica en una entidad con oficina en Chile, siempre que éstas puedan ser cobradas de forma digital a través de la página web o mediante correo electrónico. Además, éstas deberán ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En caso que el Consultor corresponda a una **Unión Temporal de Proveedores** la garantía podrá ser otorgada por cualquiera de los integrantes que forman parte de esa Unión.

La garantía deberá ser tomada por una suma equivalente al **5% del monto contratado, y ser expresada en U.F.** Para el cálculo del monto de garantía en U.F., como asimismo la adecuación de esta por modificaciones de contrato, se considerará el valor de la unidad de fomento (U.F.) de la fecha de la resolución de adjudicación.

El consultor deberá tomar una garantía con una **fecha de vigencia que exceda como mínimo en 30 días corridos** el plazo establecido en el **punto 14.5 de las bases administrativas**, considerando como inicio la fecha de la resolución de adjudicación. Si el estudio no ha terminado se deberá prorrogar la garantía por un plazo igual o inferior acorde a lo dispuesto por el Director del Estudio, el Consultor dentro de los 5 días hábiles siguientes de ser requerido al efecto, deberá renovar o prorrogar la garantía de manera de mantener debidamente caucionadas sus obligaciones durante toda la ejecución del Estudio, hasta la aprobación final del Estudio y su respectiva liquidación de contrato, pudiendo el SERVIU Región de Arica y Parinacota hacer efectiva la garantía, a manera de sanción, en caso de incumplimiento.

Con todo, si el plazo de ejecución del Estudio se suspendiera, el Consultor deberá seguir manteniendo vigente el documento de garantía, y si restando 30 días corridos para el vencimiento de la vigencia del documento de garantía, faltase el informe final, el Consultor deberá renovarla. En el caso de no hacerlo en el plazo señalado, el SERVIU estará facultado para hacer efectiva dicho documento de garantía.

Si existiera observaciones pendientes por parte de la Consultoría, y que no hayan sido corregidas, el Consultor antes de **10 días hábiles al vencimiento de la garantía**, deberá renovar o prorrogar la garantía y ser entregada al SERVIU, de manera de mantener debidamente caucionadas sus obligaciones durante toda la ejecución de la Consultoría, pudiendo el SERVIU Región de Arica y Parinacota hacer efectiva la garantía, a manera de sanción, en caso de incumplimiento.

Además, al momento de tramitarse totalmente el último estado de pago del estudio, quedando pendiente la liquidación del contrato, la vigencia de la garantía deberá contar con al menos 90 días corridos a la fecha de vencimiento, por lo que, si la vigencia es menor a dicho plazo, se deberá renovar o prorrogar la garantía y ser entregada al SERVIU, pudiendo el SERVIU Región de Arica y Parinacota hacer efectiva la garantía, a manera de sanción, en caso de incumplimiento.

Asimismo, en caso de hacerse efectiva la garantía, el Consultor deberá reponerla por igual monto y plazo de

vigencia, dentro de los **5 días hábiles siguientes de ser notificado** del cobro de la anterior, sin perjuicio de las multas a aplicar.

Si el adjudicatario no constituyere, renovare o prorrogase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en las oportunidades señaladas, SERVIU podrá terminar anticipadamente el contrato, junto con hacer efectiva, a manera de sanción, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento del Consultor de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad Licitante el SERVIU estará facultada para poder hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

Lo precedentemente expuesto, de conformidad al artículo 124 del D.S. 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

## **16.2 Devolución Garantías**

La **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**, será devuelta cuando el Estudio cuente con el Acta de Aprobación del informe final del estudio y se haya realizado la liquidación del contrato, la que será aprobada mediante Resolución.

## **16.3 Procedimiento para el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**

Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Contraparte Técnica Serviu informará mediante Oficio del Servicio, el que será enviado al correo electrónico del adjudicatario, señalando las causales por las que se estima necesario aplicar el cobro, quien dispondrá de un plazo de 5 días hábiles de notificado, para formular sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Para estos efectos la garantía deberá estar siempre vigente en los plazos estipulados en los puntos anteriores y dar cumplimiento al artículo 124 del D.S. 661 de 2024.

Recibidos los descargos o habiendo expirado el plazo otorgado sin que hubiere ejercido su derecho, SERVIU Arica y Parinacota deberá pronunciarse sobre las mismas por resolución fundada, la que se notificará al correo electrónico del adjudicatario.

El monto percibido por el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato ingresará al presupuesto del SERVIU Arica y Parinacota y podrá ser utilizado para la recontractación del servicio de ser necesario.

## **17 INICIO DEL ESTUDIO**

El estudio iniciará en el momento que el profesional designado como Director del Estudio envíe oficio el día y hora que se realizará la **primera reunión la que dará inicio a la Etapa 1**, por lo que el plazo se contabilizará desde la fecha en que se realice la primera reunión, la cual quedará formalizada con **Acta de Reunión** correspondiente.

## **18 FORMA DE PAGO**

El pago de la(s) etapa(s) que compone(n) la consultoría se pagará en función del porcentaje establecidos en cuadro siguiente:

N° Etapa	Nombre de la Etapa	% Estado de Pago
1	DESARROLLO DE TOPOGRAFÍA	100
	<b>TOTAL DEL ESTUDIO</b>	100

Para proceder al pago de la etapa respectiva se deberá contar previamente con la aprobación de esta por parte del Director del Estudio, quien formulará el respectivo Estado de Pago y lo enviará al consultor para su revisión y observaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes contados desde la fecha del envío de este mediante correo electrónico, si cumplido el plazo para emitir observaciones no se realizan se entenderá aprobado y el consultor deberá ingresar por oficina de partes el Estado de Pago firmado (1 original y 2 copias) acompañando la siguiente información en forma física y digital:

- Formulario de Estado de Pago, firmados por el Consultor o su representante.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales de la Inspección Regional del Trabajo del periodo, (incluidos certificados correspondientes a Subcontratistas).
- Planilla de Cotizaciones Provisionales al día (incluidos certificados correspondientes a Subcontratistas). En caso de contar con profesionales a honorarios, se deberá presentar declaración jurada simple donde señale a los profesionales que se encuentran trabajando en dicha calidad.
- Comprobante de pago de las remuneraciones firmadas por el trabajador o boletas de honorarios, según corresponda.
- Acta de Aprobación de la etapa a pagar, emitido por el SERVIU Arica y Parinacota.
- Informe de avance de la Etapa.
- Listado de Trabajadores.

Recepcionado el Estado de Pago firmado por el consultor, el Director del Estudio revisará los antecedentes presentados, si de la revisión resulta que los antecedentes se encuentran correctos de forma y fondo, el Director del Estudio remitirá los antecedentes para el respectivo Visto Bueno del Encargado(a) de la Sección correspondiente, del Encargado(a) del Departamento Técnico y de (la) Director(a) Regional, todos de SERVIU Región de Arica y Parinacota, de no ser así el Director de Estudio mediante el correo electrónico definido como medio de comunicación para el desarrollo de la consultoría informará al consultor de las observaciones para que este las subsane y reingrese el Estado de Pago con la información solicitada por Oficina de Partes.

Una vez que se cuente con las aprobaciones y las respectivas firmas, el Estado de Pago será remitido para el pago en función de quien actúe como Unidad Financiera del contrato.

Si la Unidad Financiera es el Gobierno Regional mediante Convenio Mandato respectivo, los antecedentes aprobados serán enviado mediante Oficio del Director Regional con copia al consultor, adjuntando todos los antecedentes previamente aprobados para que sea tramitado. En relación al documento Tributario (Factura), será solicitada por el Analista de la División de Presupuesto e Inversión Regional de esa repartición, por lo que los tiempos asociados a los pagos dependerán de forma exclusiva de los procedimientos establecidos por la Unidad Financiera considerando que sus pagos se realizan desde el nivel central por medio de la Tesorería General de la República. Lo expuesto cobra relevancia en función de los procedimientos establecidos en la Ley de Compras respecto de los tiempos definidos para los pagos y los posibles reclamos que pueda realizar el consultor en el portal por eventuales demoras por parte de la Unidad Financiera del Contrato, en este sentido los reclamos deben realizarse en forma directa al Gobierno Regional y no mediante el portal.

En caso del que el contrato sea financiado con recursos Sectoriales, esto es, el pago lo realiza el SERVIU Región de Arica y Parinacota, el Director del Estudio enviará los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas para proceder al pago de los servicios prestados. Será este departamento quien solicitará al Consultor la Factura, según corresponda. El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción conforme de la Factura.

## 19 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases, como marco básico de la presente licitación y del contrato resultante.

En la eventualidad que durante el curso de la elaboración del Estudio se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización de Estudio, la controversia se resolverá de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Las bases administrativas y técnicas, y las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del proceso licitatorio;
- b) El contrato respectivo;
- c) La oferta administrativa, técnica y económica del Consultor.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

## 20 MULTAS

### 20.1 Multa por Atraso

Se aplicará una multa de 4/1000 del pago asociado a la etapa respectiva por día de atraso, si el consultor ingresa el primer informe de la etapa respectiva con posterioridad al plazo establecido en las presentes bases.

### 20.2 Multa por Rechazo

Si al ser rechazado por primera vez el informe de la etapa respectiva y no entrega la etapa subsanada en el plazo otorgado por el Director del Estudio, se aplicará una multa acorde a la siguiente tabla del pago asociado a la etapa por cada día de atraso en la entrega del informe a partir del día siguiente del plazo otorgado por el Director del Estudio.

Nº de Rechazo	Multa por día de demora en la nueva entrega
Primer Rechazo	6/1000 del monto de la etapa respectiva

A partir del **segundo rechazo** se considerará falta grave al contrato y facultará al SERVIU Región de Arica y Parinacota a poner Término al Contrato y hacer efectiva la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

### 20.3 Otras Multas

Si el oferente realizara un cambio de profesional sin autorización del SERVIU Región de Arica y Parinacota, se aplicará una multa de **10 UF cada vez que la empresa incurra en este hecho**.

Si el SERVIU Región de Arica y Parinacota solicita un cambio de profesional, la consultora tendrá un plazo de 5 días hábiles corridos para presentar los antecedentes del nuevo profesional para ser evaluado por el Servicio, el no cumplimiento del plazo en la entrega de los antecedentes facultará la aplicación de una multa de **2 UF por día** de atraso en la entrega de los antecedentes que den cuenta de la idoneidad del profesional a ser reemplazado.

Si el oferente no respeta la confidencialidad establecida en el contrato en cuanto a la divulgación, publicación o transferencia de la información, se aplicará una multa de **1 por 100 del Valor Total del Contrato**, en caso de

reiteración la multa aumentará en un 100%, se considerará falta grave al contrato y facultará al SERVIU Región de Arica y Parinacota a poner término y hacer efectiva la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Si la empresa contratada presenta documentos falsos, adulterados o trasgreda el marco de la legalidad, en el proceso de licitación o durante la ejecución del proyecto, se cursará una multa de un **20% del monto total** del contrato será considerada una falta grave y faculta a SERVIU Región de Arica y Parinacota para el término anticipado Unilateral a modo de sanción se cobrará la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato para los gastos que implique una nueva contratación.

#### **20.4 Procedimiento para Aplicación de Multas**

Las multas deberán ser formalizadas mediante oficio y se descontarán del estado de pago más próximo a la fecha de su aplicación, o bien, aplicarlas con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Las medidas y decisiones que Serviu Arica y Parinacota adopte, deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento, debiendo comunicarse al proveedor a su correo electrónico (el que deberá ser informado al inicio de la consultoría por parte del consultor y en caso de modificación realizar el cambio de forma oportuna) y/o por carta certificada al domicilio fijado por éste en el contrato respectivo, quien podrá formular sus descargos, dentro del término de 5 días hábiles de notificado, debiendo Serviu Arica y Parinacota, transcurrido dicho plazo, pronunciarse sobre las mismas por resolución fundada, procediendo respecto de dicha resolución, los recursos dispuestos en la Ley 19.880 que establece "Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado", normativa que se aplicará supletoriamente para éste procedimiento.

#### **20.5 Acumulación de Multas**

El tope máximo de la suma total de las multas aplicadas será el equivalente al **15% del valor total del contrato**. En caso que ocurra lo anterior, el SERVIU Región de Arica y Parinacota podrá poner término anticipado al mismo y, a modo de sanción, se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

A la vez se informará al Registro Nacional de Consultores del MINVU para aplicar las sanciones que correspondan.

### **21 PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LOS CONTRATANTES**

El Consultor y los Subcontratos deberán dar cumplimiento al pago oportuno de todas las obligaciones previsionales del personal (profesionales, técnicos y empleados) que presten servicios en el desarrollo del Estudio.

El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores por parte de los contratantes, en los términos previstos en la Ley Nº 20.238, dará derecho a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El Consultor deberá presentar las planillas de cotizaciones previsionales junto a cada Estado de Pago, adjuntando además el Certificado correspondiente de la Inspección Provincial del Trabajo del periodo que corresponda, esto en el caso de contratos mediante Formularios F30 y F30(1), este último (F30(1)) desde la ejecución del 2º Estado de Pago y hasta el último mes programado el servicio, en el caso que tenga personal contratado.

En el caso de pagos de servicios de honorarios de uno o más miembros del equipo de trabajo, deberá presentar mediante Formulario F29, desde la ejecución del 2º Estado de Pago y hasta el último mes programado el servicio.

Si el Consultor no diere oportuno cumplimiento al pago de las remuneraciones o de las imposiciones

previsionales del personal ocupado en el desarrollo del Estudio, incluido el personal de las empresas subcontratistas, El SERVIU estará facultado para pagar a quien corresponda, ante un Inspector del Trabajo o un Ministro de Fe, las cantidades adeudadas imputándolas a cualquier pago pendiente o al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Los pagos aludidos se efectuarán administrativamente, sobre la base de los libros del Consultor y de las listas de trabajadores entregadas por éste al Director del Estudio, y previo informe favorable de la Inspección del Trabajo.

Igual medida se podrá adoptar en los casos de liquidación o terminación anticipada del contrato, si el Consultor no hubiese dado cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior.

Lo dicho precedentemente se aplicará en el caso que no se acredite el ingreso oportuno, en arcas fiscales, de los impuestos retenidos de las remuneraciones del personal ocupado en el desarrollo del Estudio. Los gastos que originen las diligencias que se realicen para materializar los pagos indicados en el inciso anterior y en el artículo precedente, serán de cargo del Consultor.

El Consultor no tendrá derecho a reajuste ni a indemnización por las cantidades que se le hubieren retenido o descontado por concepto de pago de remuneraciones imposiciones o impuestos que se compruebe adeudaba.

Las cantidades adeudadas serán pagadas, en dichos eventos, por cuenta del Consultor a las personas y/o instituciones que corresponda.

Por otra parte, si del Certificado de la Inspección del Trabajo, se deduce que el Consultor presenta, multas, reclamos o deudas, con montos debidamente informados se procederá como sigue:

- **Deudas previsionales:** En este caso se retendrá un 100% del monto total de la deuda informada, en cada Estado de Pago, en que esta aparezca en el Certificado respectivo.

- **Devolución de Retenciones:** los montos retenidos solo serán restituidos al Consultor una vez subsanadas las deudas previsionales, acreditando debidamente dicha situación.

Ante reiteradas situaciones de reclamos, multas o deudas laborales o previsionales, SERVIU se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato, administrativamente, sin forma de juicio, mediante Resolución fundada de (la) Director(a) de SERVIU.

## 22 MODIFICACIONES DE CONTRATO

El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo entre las partes, según lo establecido en el Artículo 129 del Reglamento D.S N°661/2024 de Ley de Compras.

En casos excepcionales, se podrán realizar modificaciones de contrato, cuando se de alguna de las situaciones a continuación expuestas:

- a) Por necesidad del Servicio la que deberá ser justificada por el Director del Estudio.
- b) Que la licitación no contemple alguna etapa relevante (imprescindible) para el estudio o que por el desarrollo del mismo naciera un requerimiento no contemplado en las presentes bases o en su formulación.
- c) Que exista algún evento fortuito, de fuerza mayor, que modifiquen las condiciones previstas normales del funcionamiento de la ciudad. En este caso podrán evaluarse alternativas que permitan continuar con el desarrollo del estudio manteniendo los objetivos y la calidad técnica del estudio.
- d) En caso de aumento del plazo de la etapa por ser necesarios para la correcta entrega de los productos,

cuando la causa no sea imputable al consultor.

- e) Cuando el monto y/o el plazo de la etapa de ejecución de la consultoría aumente producto del requerimiento de algún producto no contemplado en el acuerdo de voluntades aprobado.

Las eventuales modificaciones deberán ser analizadas y consensuadas entre el consultor, el director del estudio y entidades adicionales que el director de estudio crea pertinente. La plausibilidad de eventuales aumentos de contrato quedará supeditada a la disponibilidad presupuestaria.

En todos los casos se requerirá la modificación respectiva, la que deberá aprobarse mediante acto administrativo correspondiente.

En los casos antes señalados se deberá ajustar a las nuevas condiciones el documento de garantía, de ser necesario, considerando que el plazo del contrato es superior a la ejecución de la consultoría que cauciona el contrato.

Los aumentos o disminuciones no implicarán necesariamente una disminución de la vigencia del contrato establecida en el **punto 14.5** de las bases administrativas.

## **23 SUSPENSIÓN O PARALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se podrá suspender o paralizar en casos justificados, debiéndose mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. Sin que la siguiente enunciación sea taxativa, se considerarán casos justificados: las condiciones climáticas, emergencias naturales, emergencia sanitaria por pandemia, las cuales constituyan un impedimento efectivo para desarrollar la prestación de servicios u otra razón de fuerza mayor que impida el correcto desarrollo de la prestación, lo que será calificado por el Director Regional, en resolución fundada.

## **24 TÉRMINO DEL CONTRATO**

### **24.1 Termino Natural**

El contrato terminará una vez que se realice la liquidación del contrato, para estos efectos la Contraparte Técnica SERVIU elaborará el informe de Término y liquidación del contrato, el que deberá ser aprobado por la resolución respectiva, la que además deberá indicar la devolución del documento de garantía.

### **24.2 Término Anticipado**

El Director Regional de SERVIU Arica y Parinacota, mediante Resolución fundada, podrá terminar anticipadamente el contrato en la forma y casos señalados en la Ley de Compras y su Reglamento, y en las presentes bases, por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, cuando a juicio de ambas partes se hayan hecho presentes causales que hagan imposible el cumplimiento, y cuya solución no esté contemplada en el contrato. En éste caso no corresponderá indemnización.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Consultor: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Consultor, en los siguientes casos:
  1. Cuando no se dé cumplimiento a los pagos laborales y previsionales de los profesionales contratados para la consultoría.
  2. Si una etapa del estudio es rechazada por segunda vez.
  3. Si el Consultor presenta documentos falsos, adulterados o trasgrede el marco de la legalidad, en el proceso de licitación o durante la ejecución del contrato, **punto 20.3** de las presentes Bases Administrativas.
  4. Incumplimiento de lo señalado en la cláusula "Confidencialidad", **punto 25.1** de las presentes Bases Administrativas.
  5. Incumplimiento de lo señalado en la cláusula "Cesión del contrato", **punto 25.2** de las presentes Bases Administrativas.

6. Cambio de más de un profesional ofertado en la etapa de licitación del proyecto.
  7. Por el incumplimiento de las obligaciones de prestación del Estudio en las condiciones del contrato.
  8. Cuando el Consultor no entregase dentro del plazo y forma el producto y/o servicio solicitado.
  9. No inicio del Estudio, sin causa justificada.
  10. No aceptación de la Orden de Compra.
  11. Acumulación de multas que superen el 15% del monto del contrato; **punto 20.5** de las Bases Administrativas.
  12. No constitución o renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en los plazos previstos en las presentes Bases, **punto 16.1** de las Bases Administrativas.
  13. Que practicada la evaluación del o los servicios prestados en el Estudio, esta emita un resultado desfavorable al Consultor.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
  - d) Por registrar el Consultor saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
  - e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
  - f) Por razones de necesidad o conveniencia.
  - g) En caso de muerte del Consultor o socio que implique la imposibilidad de la provisión de los servicios y/o productos en los mismos términos contratados y/o adquiridos.
  - h) En caso que la suspensión o paralización del contrato se prolongue por más de 90 días corridos.

Lo anterior es sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan conforme al D.S. N°135, (V. y U.), de 1978, Reglamento del Registro Nacional de Consultores.

En caso que se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras b), c) y d) señaladas anteriormente, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. El Consultor no tendrá derecho a compensación o indemnización alguna por esta decisión.

Independiente de la causal que diera origen al término anticipado del contrato, se pagarán al Consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU.

### **24.3 Procedimiento para Término Anticipado del Contrato**

De ocurrir alguna de las situaciones previstas para el término anticipado del contrato, el Director del Estudio informará mediante Oficio del Servicio, el que será enviado al correo electrónico del Consultor, sobre la causal de término y el fundamento para su aplicación; de acuerdo con lo establecido en las bases de licitación y el contrato suscrito. El Consultor dispondrá de un plazo de 5 días hábiles de notificado para evacuar sus descargos por escrito, presentación a la que deberá acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su alegación. Recibidos los descargos o habiendo expirado el plazo otorgado sin que hubiere ejercido su derecho, el SERVIU Arica y Parinacota deberá pronunciarse sobre las mismas por resolución fundada, la que se notificará al correo electrónico del Consultor. La resolución que determine el término del contrato podrá ser impugnada conforme lo establece la Ley N° 19.880 que establece "Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado".

Lo anterior es sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan conforme al D.S. N°135, (V. y U.), de 1978, Reglamento del Registro Nacional de Consultores. En este caso el SERVIU podrá hacer efectivas las garantías que caucionan el cumplimiento del contrato. El proveedor no tendrá derecho a compensación o indemnización alguna por esta decisión. Sin embargo, en estos casos se le pagarán los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el SERVIU.

También el SERVIU podrá poner término anticipado al contrato involucrado en forma unilateral y en cualquier tiempo, fundándose en razones de necesidad o conveniencia, mediante el envío de un Oficio al domicilio o correo electrónico del Consultor que conste en el contrato, con una anticipación no inferior a cinco días corridos a la fecha en que dicho término vaya a producir sus efectos.

En los casos que se realice un término anticipado del contrato y no exista algún incumplimiento por parte del consultor respecto a las obligaciones que le impone el contrato, se podrá devolver la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo que deberá ser indicado en la respectiva resolución que aprueba el término anticipado del contrato.

En el caso que se encuentre pendiente por pagar algún estado de pago al Consultor y transcurrido 30 días corridos desde el envío del Oficio de SERVIU al Consultor donde se le solicita enviar los antecedentes para dar curso a dicho Estado de Pago, y no habiendo sido entregados dichos antecedentes por parte del Consultor, SERVIU podrá consignar estos valores en el Servicio de Tesorería. Lo anterior de acuerdo a los artículos 1598 y siguientes del Código Civil, y con cargo al Consultor.

Lo precedentemente expuesto, de conformidad al artículo 137 del D.S. 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

## **25 EFECTOS DEL CONTRATO**

### **25.1 Confidencialidad**

El Consultor, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al Estudio, deberán guardar absoluta confidencialidad, tanto durante su ejecución como con posterioridad a su término, sobre la información que del SERVIU conozcan con ocasión de su desarrollo.

El Consultor no venderá, cederá, divulgará, publicará, ni transferirá a personas no autorizadas, cualquier información o antecedente de que tome conocimiento con ocasión de la presente licitación y del contrato que emane de ella.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las normas sobre Transparencia y Publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa.

En caso de incumplimiento respecto a la confidencialidad señalada en este punto, se procederá de acuerdo a lo establecido en el **punto 20.3** de las presentes bases de licitación. SERVIU se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato mediante Resolución fundada de (la) Director(a) de SERVIU.

### **25.2 Cesión del Contrato**

El Oferente que resulte adjudicado podrá, ceder o traspasar, parcial o totalmente, a cualquier título, los derechos y obligaciones del contrato que se suscribirá en relación a la presente licitación, por lo que, se pagará el Estado de Pago al titular del Contrato o a sus cesionarios, cualquiera sea la denominación que tengan, tales como transferencia, cesión, traspaso, mandato para percibir, subrogancia, etc.

Por lo tanto, el Contratista podrá ceder los derechos del Contrato a proveedores o a empresas de Factoring, Bancos, celebrar contratos con prenda mercantil u otorgar poder para percibir a su nombre, a favor de terceros.

### **25.3 Propiedad Intelectual**

La propiedad intelectual del informe, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución del Estudio, corresponderán al SERVIU.

#### **25.4 Domicilio del Oferente**

Se entiende que, por el solo hecho de presentar una propuesta, el oferente constituye domicilio en la comuna de Arica, para todos los efectos legales derivados de la licitación y del contrato, y acepta expresamente la competencia de sus tribunales de justicia.

#### **25.5 Subcontrataciones**

El oferente podrá contemplar la participación parcial de terceros en la ejecución del Estudio. Sin embargo, la responsabilidad y obligación de cumplimiento del contrato recaerá en el Consultor adjudicatario.

Si el Consultor precisa o desea subcontratar algunas de las subespecialidades que incluye su contrato, sólo podrá hacerlo con Consultores inscritos en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, con mención en la subespecialidad y categoría que en cada caso corresponda, para lo cual deberá adjuntar Certificado de Inscripción vigente del Registro antes que inicie la subcontratación. Previa autorización de la Institución, también podrá hacerlo con profesionales o expertos, nacionales o extranjeros, no inscritos en el Registro, siempre que los antecedentes de éstos lo justifiquen.

De conformidad a lo previsto en el artículo 128 del Decreto N°661 de 2024, la subcontratación no puede exceder el 30% del monto total del contrato. Los oferentes en tal caso, deben indicar en su propuesta o luego de la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución del mismo, la parte de este que tenga previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista, el que deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

### **26 CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO**

#### **26.1 Revisión del Informe**

Los plazos de revisión de la etapa están indicados en el **punto 3.1** de las bases administrativas, contados desde la recepción del informe en la oficina de partes del SERVIU región de Arica y Parinacota.

Los plazos de revisión corresponden a días hábiles. En los casos que los plazos de revisión sean superados, por parte de este servicio o de las contrapartes, no dará derecho al consultor a solicitar indemnizaciones o mayores plazos para resolver observaciones.

#### **26.2 Recepción del Informe**

El informe debe ser presentado dentro de los plazos señalados y definidos en la propuesta del Consultor, de conformidad con el **Anexo N°6** de las presentes bases de licitación, los cuales deben ajustarse a los plazos entregados en la tabla indicada en el **punto 3.1** de las Bases Administrativas.

Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes, aquella de la recepción de éstos en la Oficina de Partes de SERVIU Región Arica y Parinacota.

Una vez recibido un informe, el Director del Estudio efectuará un examen de admisibilidad del mismo para efectos de su revisión, en relación al contenido mínimo establecido en las presentes bases de licitación y, considerando las directrices que la dirección del estudio hubiere entregado al respecto durante el desarrollo de las tareas a reportar.

Si el informe en examen no cumple con el contenido mínimo, éste no será admitido a revisión por el Director del Estudio y será rechazado y devuelto al consultor inmediatamente, iniciándose el procedimiento para la aplicación de las multas por rechazo, si ello corresponde. Si dicho informe cumple con los contenidos mínimos de revisión previamente fijados, el Director del Estudio procederá a realizar la revisión correspondiente.

### 26.3 Aprobación del Informe

La **aprobación del informe o Etapa**, se comunicará por escrito al Consultor, junto con solicitar los antecedentes para gestionar el pago de la Etapa, conforme **punto 18** de las Bases Administrativas. Esta comunicación será realizada por escrito mediante Oficio Ordinario del Director del SERVIU Región de Arica y Parinacota y se enviará copia de dicho Oficio Ordinario al correo electrónico que defina el Consultor.

En caso de requerirlo el Director del Estudio podrá suspender el plazo si la etapa se encuentra en ejecución, lo que será informado al consultor mediante ordinario del SERVIU Región de Arica y Parinacota, la suspensión es un hecho que se considera dentro del plazo de vigencia del contrato.

### 26.4 Rechazo del Informe

Si a juicio del Director del estudio, el informe no cumple con los requisitos establecidos en el contrato, o la entrega se encuentre incompleta, se rechazará el informe. El rechazo de un informe deberá ser fundado y comunicado al Consultor, conteniendo las observaciones que deban ser subsanadas para dar lugar a su aprobación. El plazo que el consultor dispone para subsanar las observaciones deberá ajustarse al plazo indicado en el **punto 3.1** de las bases administrativas, considerando la cantidad, magnitud y naturaleza de las observaciones, y comenzará al día siguiente de la fecha en que el Director del Estudio comunique por escrito el rechazo del Informe o Etapa. Los plazos de subsanación de observaciones por el Consultor corresponden a días corridos. Esta comunicación será realizada mediante Oficio Ordinario del Director del SERVIU Región de Arica y Parinacota y se enviará copia de dicho Oficio Ordinario por correo electrónico que defina el Consultor.

El tiempo que transcurra entre la entrega de un informe y la comunicación en la que el Director del Estudio se pronuncie acerca de su revisión, no formará parte del plazo de ejecución del estudio, objeto de la presente licitación.

Si fuere **rechazado por segunda vez**, se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato el que podrá invocarse, para dar término anticipado a éste y, a modo de compensación por el perjuicio, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además de cobrar las multas mencionadas anteriormente.

El atraso injustificado en más de 30 días corridos imputables al Consultor para la entrega conforme de una Etapa del Estudio, o para efectuar las correcciones de un Informe, facultará al SERVIU para poner término anticipado al contrato y para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Asimismo, se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato el atraso injustificado que supere el 30% del total de días disponibles para la duración del estudio, considerando los plazos de revisión y corrección de las etapas estipuladas en el **punto 3.1** "Etapas del Estudio"; pudiendo el SERVIU dar término anticipado al mismo y hacer efectiva la garantía.

A la vez se informará al Registro Nacional de Consultores del MINVU para aplicar las sanciones que correspondan y al sistema de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) cuando corresponda.

## 27 DEL CAMBIO DE PROFESIONALES

### 27.1 A solicitud del Oferente

Si el adjudicatario, en el lapso que medie entre la fecha de presentación de su oferta y el inicio del contrato, o bien, durante su ejecución, procediere a hacer cambios con respecto al personal que integra su equipo de profesionales, el nuevo profesional presentado por la empresa para el reemplazo del profesional indicado en la oferta o en ejercicio **deberá contar con las mismas características en cuanto a experiencia y calidad técnica**.

El Consultor Adjudicado deberá informar el cambio del profesional por medio de carta en oficina de partes del SERVIU Región de Arica y Parinacota, adjuntando los siguientes antecedentes:

- **Anexo N° 4, Currículum Tipo** para el nuevo profesional del equipo de trabajo. Se debe adjuntar fotocopia simple del certificado de título y cedula de identidad del profesional. En el caso de profesionales con títulos obtenidos en instituciones de educación extranjeras, éstos deberán venir legalizados o con apostilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 345 y 345 bis del Código de Procedimiento Civil Chileno. Se deberán adjuntar los respectivos documentos que acrediten la experiencia señalada de acuerdo a la función que realizarán en el Estudio acorde a lo establecido en el **punto 3** de las presentes Bases Administrativas.
- **Anexo N°5, Carta Compromiso** del nuevo profesional del equipo de trabajo.

Los antecedentes serán evaluados por SERVIU Región de Arica y Parinacota, informando en un plazo de 5 días hábiles la decisión del Servicio, la cual será formalizada mediante Oficio del Servicio. De ser favorable la decisión, desde el día de notificación podrá asumir dicho Profesional.

La consultora podrá realizar cambios de **hasta 1 profesional** presentado en la oferta como parte del equipo que ejecutará el proyecto, si por motivos ajenos al consultor uno de los profesionales argumentara caso fortuito o fuerza mayor y no pueda continuar con el estudio, la empresa deberá presentar los documentos que justifica el caso fortuito o fuerza mayor además de los Anexos y sus adjuntos mencionado anteriormente del profesional que realizará el trabajo quien debe cumplir a lo menos con las mismas características del profesional presentado en la oferta de lo contrario será automáticamente rechazado por el Director del Estudio.

Con todo lo anterior si el equipo realiza **más de 1 cambio de profesional** esta será una causal para que SERVIU pueda terminar de forma anticipada el contrato previo análisis del Director del Estudio en función del comportamiento del consultor en relación con los productos solicitados.

## 27.2 A solicitud del SERVIU

SERVIU Región de Arica y Parinacota, por Resolución fundada, a petición de la Contraparte Técnica del SERVIU y previa autorización del Jefe del Departamento Técnico podrá, en casos debidamente justificados solicitar al Consultor el reemplazo o sustitución de algún profesional. El nuevo profesional que presente la empresa para el reemplazo del profesional indicado en la oferta o en ejercicio deberá contar con las mismas características en cuanto a experiencia, calidad técnica. El Consultor tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación por escrito para adjuntar los siguientes antecedentes:

- **Anexo N° 4, Currículum Tipo** para el nuevo profesional del equipo de trabajo. Se debe adjuntar fotocopia simple del título o certificado de título y cedula de identidad del profesional. En el caso de profesionales con títulos obtenidos en instituciones de educación extranjeras, éstos deberán venir legalizados o con apostilla, de acuerdo con lo establecido en los artículos 345 y 345 bis del Código de Procedimiento Civil Chileno. Se deberán adjuntar los respectivos documentos que acrediten la experiencia señalada de acuerdo a la función que realizarán en el Estudio acorde a lo establecido en el **punto 3** de las presentes Bases Administrativas.
- **Anexo N°5, Carta Compromiso** del nuevo profesional del equipo de trabajo.

Los antecedentes serán evaluados por SERVIU Región de Arica y Parinacota, informando en un plazo de 5 días hábiles la decisión del Servicio. De ser favorable la decisión, desde el día de notificación podrá asumir dicho Profesional.

Si el oferente realiza un cambio de profesional sin la autorización previa del SERVIU o en caso que sea a solicitud del SERVIU, no presenta los Anexos y sus adjuntos mencionado anteriormente, constituirá una infracción, la que

será sancionada con la multa indicada en el **punto 20** de las bases administrativas.

El cambio de profesional a solicitud del SERVIU será considerado como un caso de Fuerza Mayor, por lo que no afectará la posibilidad del consultor de realizar el **cambio** definido en el **punto 27.1**, pero si será parte de la contabilización del total de cambios en donde SERVIU puede invocar como causal para terminar de forma anticipada el contrato.

## **28 Liquidación de Contrato**

La liquidación de contrato asociada a un "Termino Natural", se encuentra señalado en el punto 24.1 de las bases administrativas.

Por el contrario, la liquidación de contrato asociada a un "Termino Anticipado", y donde no exista algún incumplimiento por parte del consultor respecto a las obligaciones que le impone el contrato, se podrá devolver el documento de garantía, lo que deberá ser indicado en la respectiva resolución que aprueba el término anticipado. No obstante, y según sea la situación, deberá considerar el procedimiento señalado en el punto 24.3 de las bases administrativas.

## **29 CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR**

### **29.1 Proceso de Calificación del Consultor y Notificaciones**

En cumplimiento del Artículo 29 del Decreto Supremo N° 135 (V. y U.) de 1978, Reglamento del Registro Nacional de Consultores, y sus modificaciones posteriores, la Institución Contratante procederá a calificar al Consultor en el momento de la recepción de los trabajos, conforme a los criterios establecidos en el Título V del Reglamento ("De las Calificaciones").

Para este proceso, se designará una Comisión Calificadora que deberá estar compuesta por a lo menos tres profesionales de la Institución. Dichos profesionales deberán contar, en lo posible, con experiencia en las materias específicas correspondientes al tipo de Estudio contratado, y tendrán a su cargo la calificación del Consultor por el Estudio detallado en las presentes bases.

La calificación obtenida será notificada por escrito al Consultor mediante un Oficio, al cual se deberá adjuntar el formulario oficial de su calificación.

Conforme al Artículo 32 del D.S. N° 135/78, la Institución Contratante deberá remitir un Oficio a la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) correspondiente, informando la calificación e incluyendo como anexos una copia del formulario de calificación y del Oficio de notificación enviado al Consultor.

### **29.2 Obligación de Informar Término Anticipado Imputable al Consultor**

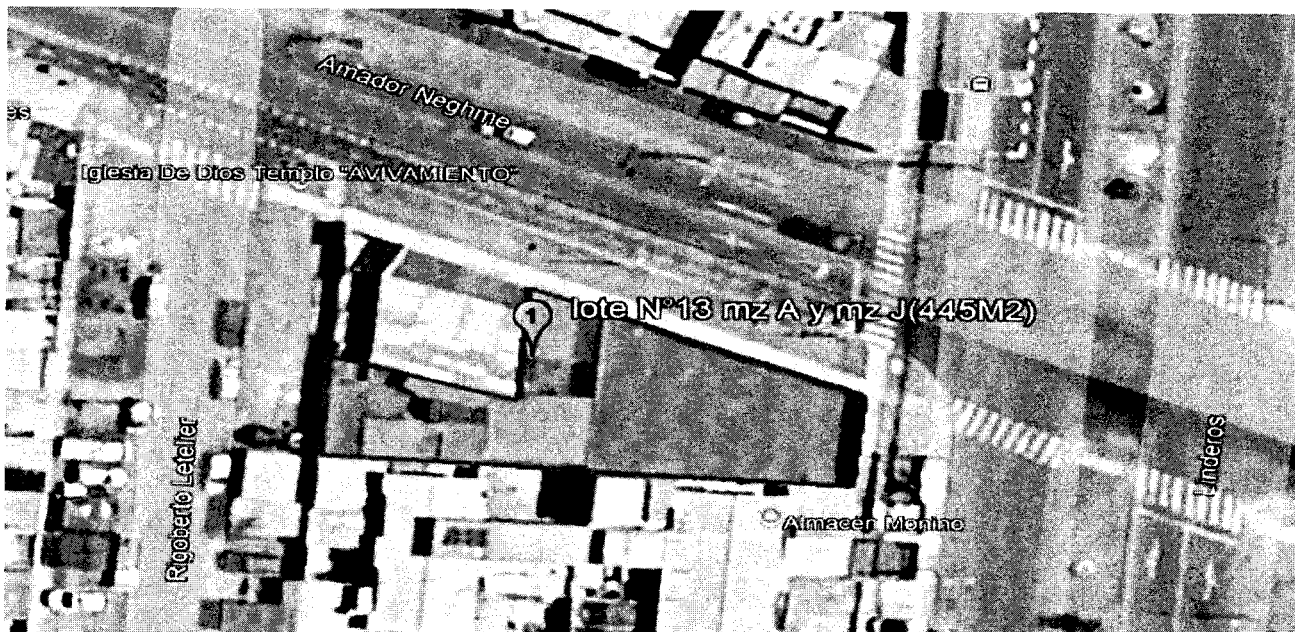
En caso de que se produzca una Terminación Anticipada del Contrato por Causa Imputable al Consultor (como incumplimiento grave de las obligaciones contractuales), en virtud del Artículo 43 del D.S. N° 135/78, SERVIU deberá informar obligatoriamente y con detalle esta situación a la SEREMI.

El oficio de comunicación debe adjuntar todos los antecedentes que fundamentan el término anticipado. Este envío es una acción administrativa indispensable para que la autoridad competente inicie el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio.

## **BASES TÉCNICAS**

### **1. IDENTIFICACIÓN**

Nombre : Estudio Topográfico para los Proyectos de Diseño y de Edificación Habitacional en el Lote 13, Reserva SERVIU, Manzana A y Manzana J.  
Comuna : Arica  
Región : Arica y Parinacota  
Sector : Población Chinchorro Oriente I.  
Área total a intervenir : 445 m<sup>2</sup> aproximadamente



### **2. GENERALIDADES**

Las Bases Técnicas que se detallan a continuación establecerán los requerimientos, condiciones, alcances y características relativas a la contratación de la elaboración del Producto denominado **“Estudio Topográfico para los Proyectos de Diseño y de Edificación Habitacional en el Lote 13, Reserva SERVIU, Manzana A y Manzana J, Población Chinchorro Oriente I”** ubicados en la comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota, y están referidos a los requerimientos técnicos y formales que deberá cumplir el consultor adjudicado a través de la elaboración, coordinación y entrega de documentación, estudios y toda información asociada a la especialidad.

Los predios considerados para el estudio de topografía corresponden a terrenos propiedad del SERVIU, ubicados en el Sector Sur de la ciudad de Arica, los cuales se encuentran identificados plenamente el **Punto 2.5** de las presentes bases.

#### **2.1 REFERENCIA A NORMAS Y OTRAS DISPOSICIONES**

Este llamado a licitación se registrá por las Bases Administrativas de Mercado Público, Bases Técnicas, se ejecutará conforme con la reglamentación vigente al momento de iniciar el estudio, y las últimas enmiendas de los códigos y normas que se enumeran a continuación u otras que tengan relación con el proyecto que deberán considerarse como parte integrante de este llamado a Licitación y a lo que se refiere a las condiciones del Contrato.

El contrato debe considerar como parte del cuerpo normativo:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.)
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.)
- DS N° 236.
- Manual de carreteras Vol. 2 del Ministerio de Obras Públicas
- Manual de Vialidad Urbana (REDEVU)
- Especificaciones Técnicas Topográficas de la Dirección de Obras Hidráulicas, MOP.

- DAN 91 y DAN 151 (Para el uso de RPAS) de la DGAC
- La Normativa Nch y en general toda la normativa nacional vigente, que sea atinente a este Estudio.

## 2.2 OBJETIVOS

### 2.2.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar la elaboración de estudios topográficos los cuales definirán los parámetros, lineamientos y restricciones geotécnicas para el desarrollo de los nuevos proyectos de intervención urbana en el marco del Plan de Emergencia Habitacional y Planes de Regeneración adelantados por el SERVIU Región de Arica y Parinacota.

### 2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obtener los parámetros y restricciones de cada uno de los lugares de intervención; la topografía deberá estar con vinculación geodésica en coordenadas U.T.M WGS-84 de las bases del Instituto Geográfico Militar.

Definir las cotas, perfiles, alturas de nivel, preexistencias y cualquier tipo de afectación de los predios en estudios de acuerdo a los estándares vigentes.

Monumentar en forma permanente, convenientemente identificadas y descritas de acuerdo a las presentes bases, el origen de las mediciones y de las estaciones originadas para extender el control Geodésico.

## 2.3 ETAPAS DEL ESTUDIO

El estudio se realizará en **1 Etapa** y tendrá una duración de elaboración efectiva por parte del consultor de **15 días corridos, sin considerar los plazos para la revisión y subsanación para la etapa propuesta.**

Las características y duración de cada una de las etapas se describen a continuación:

N°	ETAPA	PLAZO CONSULTORÍA (Días corridos)	PLAZO REVISIÓN SERVIU (Días hábiles)	PLAZO SUBSANACIÓN CONSULTOR (Días corridos)	PLAZO REVISIÓN SUBSANACIÓN SERVIU (Días hábiles)	% DE PAGO
1	DESARROLLO DE TOPOGRAFIA	15	5	5	3	100%
	TOTAL	15	5	5	3	100%

Tabla 1. Plazos de ejecución y revisiones.

Los plazos del Estudio, incluidos aquellos destinados al desarrollo de los productos por parte del Consultor y los plazos de revisión y subsanación de observaciones, deben ajustarse a los plazos indicados en el cuadro anterior.

## 2.4 EQUIPO PROFESIONAL

Dada la naturaleza de las tareas a realizar en el presente Estudio, el Proponente deberá considerar en su propuesta un equipo técnico adecuado para el desarrollo de todos los temas relacionados con éste.

En razón de ello, el equipo deberá estar liderado preferentemente por un Ingeniero Geomensor o Topógrafo, que actúe como Jefe de Proyecto, el que deberá acreditar experiencia en elaboración de estudios y levantamientos topográficos, directamente o como integrante de un equipo (Se exigirá presentar currículum).

El equipo solicitado para la prestación del Estudio Topográfico se presenta en la siguiente tabla.

FUNCIÓN	PERFIL PROFESIONAL
<b>Profesional Área Topografía (Jefe de Proyecto)</b>	Ingeniero en Geomensura o Topógrafo, con mínimo 3 años de titulación (contados desde la fecha de titulación), a cargo de la ejecución del informe topográfico, coordinaciones y comunicaciones, con el equipo en terreno y con el SERVIU y/o con los diferentes actores que tienen interés en el estudio. El jefe de proyecto puede ser el mismo Oferente (en el caso de ser Persona Natural), el Representante Legal (en caso de ser Persona Jurídica), quien actuará para efectos de administrar el desarrollo y la ejecución del Estudio. Su función será el desarrollo Integral del estudio, coordinando con el equipo y realizando toda la tramitación necesaria para la ejecución del informe topográfico.
<b>Especialista Área Dibujo Técnico</b>	Dibujante técnico u otra carrera afín, (podrá ser el mismo Ingeniero en Geomensura o Topógrafo), con experiencia en manejo de programas computacionales, además de conocimientos y experiencia en instrumentos de planificación territorial, con manejo deseable en Sistema de información Geográfica; para la elaboración de planimetría y modelo digital. Su función principal será ejecutar planos, monografías y todos los productos técnicos dibujados y/o graficados, en concordancia con la información generada por la especialidad de topografía, según las exigencias planteadas en las Bases Técnicas para el desarrollo de estas tareas y otras asociadas.

Tabla 2. Equipo Profesional.

Del equipo profesional y para efectos de calificar la oferta **será evaluado** el profesional con función de **Jefe de Proyecto**.

## 2.5 ÁREA DEL ESTUDIO

El área de intervención considerada para los estudios topográficos, corresponden a terrenos propiedad del SERVIU, ubicados en el sector sur de la ciudad de Arica, considera un total de **445 m<sup>2</sup>**. El terreno a intervenir se deberá desarrollar el estudio topográfico de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases y a los antecedentes de cada terreno. Junto con lo anterior se deberán considerar y evidenciar en los estudios los derechos a vía de toda vialidad existente o proyectada que afecte los terrenos en estudio. En las presentes bases se detallarán los requisitos específicos para cada área de intervención. Los terrenos que forman parte del presente estudio, se encuentran identificados plenamente a continuación:

SECTOR	UBICACIÓN TERRENO	M <sup>2</sup> A INTERVENIR APROXIMADOS
<b>CHINCHORRO OTE. I</b>	<b>Lote N°13 manzana A, manzana J: Población Chinchorro Oriente I.</b>	445 m <sup>2</sup>
<b>Total:</b>		<b>445 m<sup>2</sup> aprox. 0,0445 ha aprox.</b>

Tabla 3. Identificación y superficies aproximadas predios de estudios topográficos.

### 2.5.1 TERRENO

El terreno considerado para el estudio, corresponde a un terreno de reserva SERVIU, denominado Lote manzana J ubicado en población Chinchorro Oriente I, Reserva Serviu en zona urbana de la comuna de Arica. Destinado al posible desarrollo de Proyecto Habitacional.

Es parte del Plan de emergencia habitacional, que, mediante proyectos habitacionales a desarrollar por el Ministerio de Vivienda sobre este terreno, mejorará la calidad de vida de los futuros habitantes del lugar.

El terreno presenta pendiente y posible composición de suelo salino. Se deberá considerar para el estudio topográfico de este terreno, el levantamiento de los derechos a vía proyectados de todas las vialidades que lo rodean y los derechos a vías ejecutados.

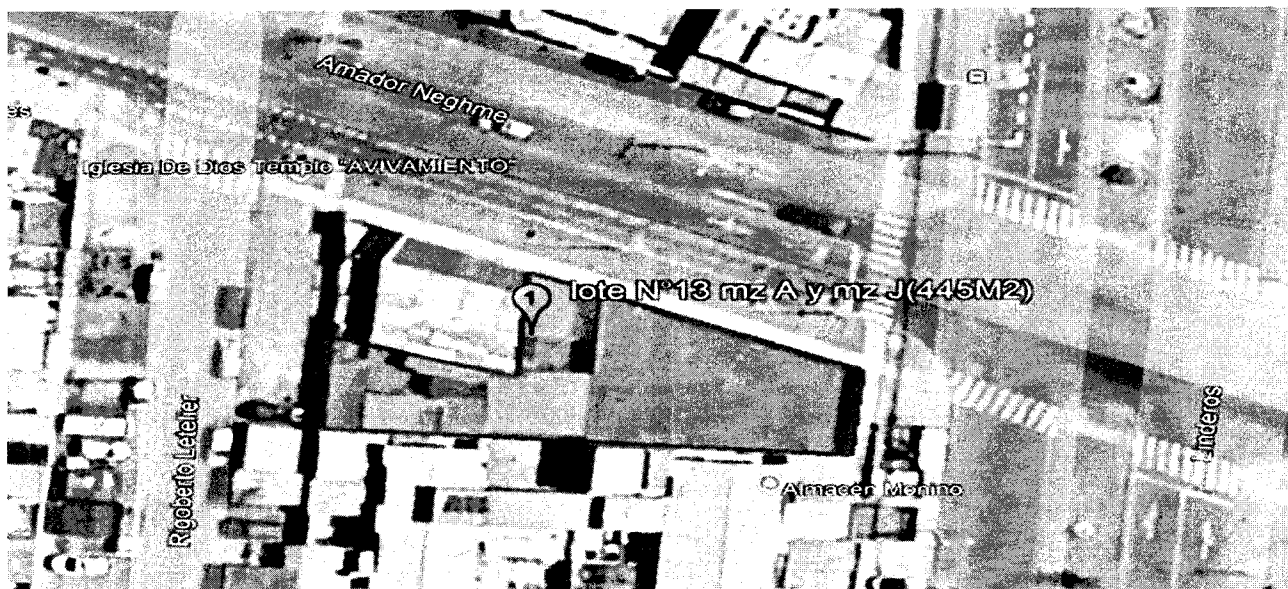
#### **Lote N°13 manzana A y manzana J, Reserva Serviu – Sector Chinchorro Oriente I**

Dirección: CALLE A. NEGhme/AV.LINDEROS/ MZ J. CHINCHORRO OTE. I

Rol S.I.I MZ J: 09280-00002

Rol S.I.I MZ A: 09280-00001

Superficie: 445 m<sup>2</sup>



### 3. INFORMES Y ETAPAS DEL ESTUDIO

El desarrollo de cada una de las etapas del estudio, tendrá por objeto definir los parámetros, lineamientos y restricciones de los terrenos a analizar, las distintas etapas se describen a continuación y contendrán a lo menos lo definido en cada una de ellas. En cada etapa se elaborará un informe los cuales deberán ser entregados en papel y/o digital en el número de ejemplares que indique el Director del estudio (SERVIU). Para los ingresos digitales, la carta conductora deberá contar con firma electrónica avanzada y dirigida a la casilla de correo [oficinadeparteserviuarica@minvu.cl](mailto:oficinadeparteserviuarica@minvu.cl) con copia al Director del estudio.

**El consultor deberá reconocer las áreas de intervención del estudio, lo cual será validado por el Director del Estudio durante el inicio de la consultoría y su desarrollo.**

#### 3.1 ETAPA N°1: DESARROLLO DE TOPOGRAFÍA

El estudio se desarrollará en una etapa única. Al inicio de las actividades y en el menor plazo posible desde la fecha de vigencia del contrato, se deberá realizar la **reunión de coordinación**, la que deberá ser acordada con el Director del Estudio SERVIU. Los plazos del estudio se contabilizarán desde la fecha que se realice la primera reunión, la cual quedará registrada en su respectiva **Acta de reunión** correspondiente.

Se deja definido desde el inicio del estudio que el consultor deberá considerar aviso y coordinación del desarrollo de cualquiera de los trabajos o tareas contratadas al director del estudio o quien le subrogue, pertenecientes a la Departamento Técnico del SERVIU Arica y Parinacota, con el fin de mantener informado al mandante de toda actividad en desarrollo, el consultor deberá contar con la aprobación y supervisión de los procedimientos y tareas solicitados antes de su ejecución. Si es requerido por parte del Servicio, se supervisará el levantamiento de información.

Durante esta etapa se considerará:

- La definición de los Puntos de Referencia (PR) requeridos por el SERVIU deberá ser aprobada y contar con el V° B° del Director del Estudio antes de su ejecución, dentro de la única etapa considerada en el presente estudio. El consultor podrá enviar esta definición vía correo electrónico al Director del Estudio SERVIU para obtener su visto bueno previo a la entrega del informe, o bien solicitar una reunión, quedando el visto bueno

registrado en la correspondiente acta de reunión. La entrega y revisión de los antecedentes que deberá proporcionar el SERVIU, considerando dentro de estos:

- Planos de Loteos.
- Certificados de Informaciones Previas.
- Dominios Vigentes.
- Listado de los Puntos de Referencia (**PR**) propiedad de SERVIU cercanos a las áreas de intervención, los cuales deberán ser incluidos por el consultor dentro del presente estudio como base.

Este informe, considera presentar la propuesta de afinamiento metodológico de todas las etapas y contenidos del estudio, en base a la reunión de coordinación (o las reuniones que se estimen necesarias), a la definición y aprobación de los PR y el análisis de los antecedentes entregados por el mandante. El análisis de antecedentes dará lugar a la revisión y discusión con el Director del Estudio de las proposiciones metodológicas contenidas en la Propuesta Técnica del Consultor, particularmente en lo que se refiere a las especificaciones y vistos buenos de las distintas tareas requeridas en la presente etapa del estudio, con el fin de complementar, aclarar dudas y resolver cualquier discrepancia en los elementos esenciales de la metodología propuesta.

### **3.1.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Se deberán realizar las labores descritas en este apartado la cuales culminan con la entrega de un informe por cada área de estudio denominado "**Estudio Topográfico**", que defina las características, alineamientos y restricciones del área de estudio para el emplazamiento de los nuevos proyectos de intervención.

El estudio estará compuesto por las respectivas actividades a realizar en terreno y descritas en los puntos siguientes. Se realizarán mediante la entrega física y digital de todos los antecedentes y con las exigencias y condiciones descritas en las presentes Bases.

### **3.1.2 SISTEMA DE TRANSPORTE DE COORDENADAS (STC)**

Corresponde al sistema de referencia que se materializa en terreno, constituyéndose en base fundamental sobre la que se sustenta la exactitud del trabajo topográfico. Su principal objetivo es la realización de planos topográficos, fotogramétricos, etc., que luego servirán para replantear los elementos proyectados sobre dichos planos.

Todo trabajo topográfico está definido por exigencias, tratados en forma puntual a continuación.

#### **3.1.2.1 Monumentación**

La monumentación corresponde al establecimiento físico en terreno de un **Punto de Referencia Altimétrica (PR)**, denominado monolito, el cual podrá ser de hormigón o placa de aluminio dependiendo del terreno.

En la práctica un Sistema de Transporte de Coordenadas corresponde a una serie de monolitos dispuestos en terreno con el fin de abarcar toda la zona que se está estudiando trasladando las coordenadas y cotas del sistema de referencia.

La ubicación de los monolitos está determinada por las características del terreno en que se emplaza; no obstante, existe cierta libertad para elegir la ubicación precisa del punto y, por ende, se deberán seleccionar los lugares más adecuados considerando visibilidad, estabilidad general del terreno, facilidad para instalar los instrumentos de medición topográfica, posible interferencia con otros trabajos propios del proyecto o de la actividad general del área, etc.

En el caso de los **PR** existe, por lo general, mayor libertad para seleccionar la ubicación y, por lo tanto, las características de su emplazamiento deben, con mayor razón, considerar las restricciones antes señaladas, aun

cuando deberán localizarse razonablemente cerca del trazado (máximo normal a 100 m); en ningún caso, éstos deben ubicarse dentro de la zona de obras proyectadas por los estudios.

La monumentación debe estar de acuerdo a lo indicado en las presentes bases. Para tal efecto, los monolitos deben quedar resguardado de la faena futura para que permanezcan durante todo el proceso y tiempo de construcción.

Para la materialización de los monolitos se tienen las siguientes consideraciones:

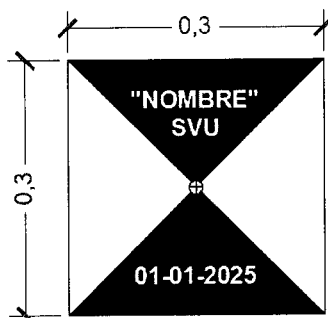


Figura 1 Monolito de Hormigón, vista en planta y sus dimensiones.

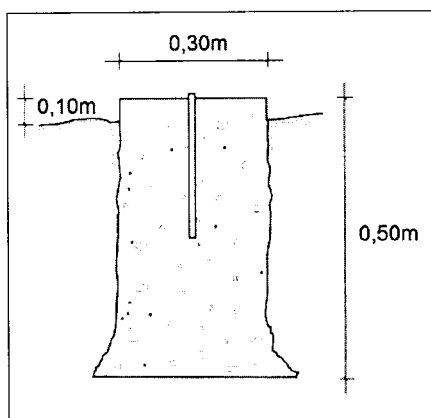


Figura 2 Monolito de Hormigón, vista en elevación y sus dimensiones

#### Condiciones básicas monolito de hormigón.

- Dimensiones de 30 x 30 x 50 cm, deberá sobresalir 10 cm del terreno.
- Hormigón G-17, concretado contra terreno con un volumen aprox. de 0.045 m<sup>3</sup>, con agregado de tamaño mediano (no superior a 5 cm), lo cuales no deben exceder el 20% del volumen total.
- Debe ser pintado en blanco y negro según esquema de planta, el nombre debe ser bajo relieve con letras y números de color blanco.
- El fierro debe ser estriado de 16 mm de diámetro, debiendo sobresalir aprox. 2 cm, de punta redondeada, con una cruz bien definida en el centro.
- Siempre se deben dejar 2 amarras a objetos rígidos y permanentes, pintadas de fondo azul con letras blancas en lugares visibles, para su ubicación en caso que el monolito se tape con la vegetación o tierra luego de un tiempo. Las amarras deben ser medidas directamente desde el fierro del monolito, hasta el objeto sin ningún tipo de interferencia.
- De no dar fiel cumplimiento a alguna de estas condiciones, el monolito será rechazado.

#### Condiciones básicas monolito de hormigón fundado sobre roca.

- Dimensiones de 30 x 30 x 10 cm, debiendo sobresalir los 10 cm del terreno
- Previo a la construcción se deberá limpiar la roca eliminando todo residuo de tierra, además de "picar" la roca para asegurar la adherencia de mejor manera del hormigón a la roca, asegurando la estabilidad

del monolito.

- Hormigón G-17, concretado contra terreno con un volumen aprox. de 0.009 m<sup>3</sup>, con agregado de tamaño mediano (no superior a 5 cm), lo cuales no deben exceder el 20% del volumen total.
- Debe ser pintado de azul, el nombre debe ser bajo relieve con letras y números de color blanco.
- El fierro debe ser estriado de 16 mm de diámetro, debiendo sobresalir aprox. 2 cm, de punta redondeada, con una cruz bien definida en el centro.
- Siempre se deben dejar 2 amarras a objetos rígidos y permanentes, pintadas de fondo azul con letras blancas en lugares visibles, para su ubicación en caso que el monolito se tape con la vegetación o tierra luego de un tiempo. Las amarras deben ser medidas directamente desde el fierro del monolito, hasta el objeto sin ningún tipo de interferencia.
- De no dar fiel cumplimiento a alguna de estas condiciones, el monolito será rechazado.

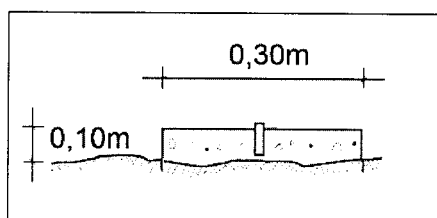


Figura 3 Monolito Hormigón fundado sobre roca, vista en elevación y sus dimensiones

No se aceptará la reutilización de monolitos existentes, ya que, no se pueden generar las letras bajo relieve. Para estos casos, previa autorización escrita del directos del estudio se podrá instalar placa de aluminio con un perno en el centro sobre el monolito existente.

Cuando el STC considere en su recorrido, el paso por sectores urbanos consolidados y no sea posible realizar un monolito de hormigón, se podrá utilizar como alternativa la placa de aluminio, si y solo si se cuenta con **previa consulta y autorización escrita del director del estudio**. En el caso de las placas de aluminio se tienen las siguientes dimensiones:

Condiciones básicas placa de aluminio.

- Dimensiones de 150 x 150 x 1.5 mm
- El material no debe ser otro que el aluminio, cualquier otro material será rechazado.
- Debe ser pegado con adhesivo de dos componentes, a base de resinas epóxicas del tipo Sikadur 31 HMG, sin disolventes.
- El perno será de cabeza redondeada del tipo “coche” con un diámetro no superior a 2 cm.
- El nombre debe ser bajo relieve con letras y números de golpe de 8 mm
- El espesor de la placa no podrá ser inferior a 1.5 mm
- La cruz marcada en el perno debe estar bien definida en su centro.
- Siempre se le debe demarcar un fondo en pintura alto tráfico color blanco y negro de 50 x 50 cm, según planta
- Siempre se deben dejar 2 amarras a objetos rígidos y permanentes, pintadas de fondo azul con letras blancas en lugares visibles, para su ubicación en caso que el monolito se tape con la vegetación o tierra luego de un tiempo. Las amarras deben ser medidas directamente desde el fierro del monolito, hasta el objeto sin ningún tipo de interferencia.
- De no dar fiel cumplimiento a alguna de estas condiciones, el monolito será rechazado.

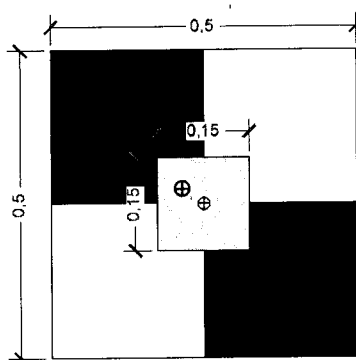


Figura 4 Placa Aluminio con fondo de Pintura alto Tráfico, vista en planta y sus dimensiones

**Identificación de Monumentos.** Al tratarse de un punto de PR, los monolitos llevarán en la cara superior, en caso de monolitos de hormigón grabada bajo relieve y pintada de manera destacada y en caso de placa de aluminio debe ser bajo relieve con letras y números de golpe de 8 mm, la siguiente identificación:

PR - N° XX: puntos de Referencia Altimétrica, XX Número correlativo arábigo que le corresponda.

SVU: indicador de propiedad del Servicio de Vivienda y Urbanización

Fecha DD-MM-AA: indicada en formato día, mes, año

### 3.1.3 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Es el procedimiento en terreno más frecuente en cualquier tipo de estudio y es transversal al tipo de precisión que se requiera. Consiste que a partir del STC se realizan mediciones sobre el relieve del terreno, registrando objetos, singularidades y todo elemento que permita una adecuada representación de este, dependiendo de los objetivos y precisión del plano a obtener.

En el cuerpo del Informe, el consultor debe expresar claramente la metodología y el instrumental utilizado. Para el caso de las mediciones con GNSS se debe explicar detalladamente el procedimiento de cálculo y las planillas de respaldo para la transformación desde UTM a Topográficas si corresponde.

Como requerimiento general, para cada levantamiento que el consultor realice en un área de estudio, deberá monumentar la cantidad de PRs establecida y aprobada en la etapa n° 1 del estudio, como cantidad mínima, esto implica la monumentación de dichos PRs por cada terreno, la cantidad y distribución de los PRs deberán ser previamente presentados por el consultor y aprobados por el director del estudio durante el ajuste metodológico. Los puntos antes mencionados deberán estar ligados al STC del estudio y nivelados geoméricamente. El SERVIU Arica y Parinacota cuenta con dos PRs cercanos a la zona de intervención del presente estudio, será responsabilidad del consultor de acuerdo a los insumos entregados por este Servicio, verificar dichos puntos e incluir sus referencias en el presente estudio, siguiendo la numeración correlativa de los PRs de acuerdo a lo establecido por el Director del Estudio.

Los levantamientos topográficos podrán ser efectuados por levantamientos distanciométricos, levantamientos GNSS en tiempo real, fotogrametría y láser transportado, Estos métodos representarán gráfica o numéricamente, sobre un plano horizontal, la proyección ortogonal del relieve, incluyendo todos los detalles sobre el terreno, así como la información altimétrica, representada por curvas de nivel resultantes de la intersección con el terreno de planos horizontales equidistantes.

Si el consultor considera la ejecución de algún método con el uso de RPAS (Aeronaves Pilotadas a Distancia) se deja expresa constancia que solo se autorizará su ejecución por parte del director del estudio si el consultor da cumplimiento irrestricto a la normativa vigente indicada por la DGAC (Dirección General de Aeronáutica Civil) en su **Norma Aeronáutica DAN 91 "Reglas del Aire"** y **Norma Aeronáutica DAN 151 "Operaciones de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) sobre áreas pobladas"**, dicho cumplimiento deberá ser demostrado al director del

estudio con la presentación del respectivo **Certificado Especial de Operación (AOC)** antes de ejecutar cualquier actividad que incluya el uso de RPAS.

### 3.1.3.1 Condiciones del levantamiento Topográfico.

Se contempla el levantamiento topográfico, ubicado tanto al interior del predio previamente identificado como en sus exteriores, correspondientes a calles que empalman con dicho terreno, con las calzadas que enfrenta, veredas completas hasta la línea oficial que enfrenta el predio en cada uno de sus extremos y en caso de no existir de acuerdo a CIP considerar el derecho a vía. **El consultor deberá reconocer el polígono de intervención del proyecto, el cual será validado por el Director del Estudio durante su desarrollo.**

Deberán contener toda la documentación de respaldo, certificados y autorizaciones que dieran lugar las actividades descritas en las Bases Técnicas, concernientes a lo solicitado en la presente consultoría.

El levantamiento topográfico debe incorporar el siguiente detalles y condiciones mínimas:

- Condiciones municipales tales como líneas de expropiación, edificación y deslindes.
- Definición de deslindes, tanto aquellos indicados en la correspondiente escritura de propiedad inscrito en el conservador de Bienes raíces respectivo y lo efectivamente levantado en el predio.
- Definición de líneas oficiales que enfrentan a los terrenos, así como indicar la ocupación irregular que se presente,
- Tabla de definición de polígonos donde se consigne la nomenclatura de todos los vértices del polígono o su conjunto que definan la totalidad del terreno a levantar. Se deberá hacer georreferencia a cada uno de estos de acuerdo al sistema de medición utilizado indicando el origen de la información
- Realizar Puntos de Referencia (PRs) materializados según lo indicado en el punto 3.1.2; vinculados a un vértice IGM o alguna otra entidad acreditada para corroboración de los datos levantados.
- Condiciones topográficas relevantes tales como cotas y curvas de nivel, con distancias entre ellas de acuerdo a la tabla Tolerancias en levantamientos terrestres, con gráfica clara y legible de contraste medio. La cantidad de puntos que se deben observar en un levantamiento distanciométrico es función de los detalles planimétricos y de la configuración del relieve, y no necesariamente de la escala. Evidentemente, el número de puntos aumentará para las escalas grandes, pero éste puede no ser el factor más determinante.

Tolerancias en levantamientos terrestres

Levantamiento Escala	Equidistancia C. Nivel (m)	Tolerancia. Prec. Planimetría (m)	Tolerancia. Prec. Altimetría (m)	Densidad mínima (Puntos /ha)
1:2.000	2.0	0.40	0.50	25
1:1.000	1.0	0.20	0.25	50
1:500	0.50	0.10	0.15	100
1:200	0.20	0.05	0.10	400

*Estas tolerancias y especificaciones serán equivalente para los levantamientos con métodos aéreos*

- Dentro del terreno se deberán considerar las dimensiones y límites del predio, con sus correspondientes cotas en todos sus lados, considerando la incorporación del rol de avalúo del terreno y sus sitios colindantes. Deberán graficarse además los ángulos en los vértices, altura, estado, cotas y materiales de cierros, rejas, puertas y portones de ingreso, jardines, antejardines, ocupaciones irregulares en antejardines según antecedentes, árboles en su ubicación exacta con nombre de la especie, emplazamiento y características de matrices, redes, postación eléctrica, sub-estación u otra, altura a que se ubican cables, antenas de comunicaciones existentes, cámaras de instalaciones (alcantarillado, agua, gas), tendidos, sus profundidades, altura (CT, CR), tipos de tapa, diámetros de tuberías, dirección del escurrimiento, sumideros de aguas lluvias, colectores, canales, acequias y cualquier otro accidente geográfico.

- Fuera del terreno se deberán considerar la geometría vial – dimensión de anchos y ángulos de los ejes viales de las calles -, veredas, calzadas y soleras, hasta la línea de edificación de los terrenos del frente, sus respectivas cotas, nombre de calles circundantes, materiales, señalizaciones viales con indicación de reducción de velocidad u otras importantes (líneas de cruce peatones, semáforos, cruces viales, etc.) jardines y árboles en su ubicación exacta y nombre de la especie verificar si son protegidas o no; emplazamiento y características de matrices, sub-estación, redes, postación eléctrica u otra, altura a que se ubican cables y líneas de alta tensión; cámaras de instalaciones, sus profundidades, alturas, tipos de tapa, rejillas de sumideros, grifos, diámetro de tuberías, dirección del escurrimiento; línea de cierre, línea de edificación, línea de declaratorias de utilidad pública, ensanches previstos y sus respectivas cotas. Se deberán obligatoriamente tomar todas estas consideraciones al interior de los terrenos de estudio (compuesto de varios predios) siendo especialmente relevante contar con toda el dimensionado, perfiles y alturas de los ejes viales circundantes a cada terreno.
- Registro topográfico de cada una de las prospecciones realizadas, las que deben indicarse claramente.

### 3.1.3.2 Detalles y Condiciones mínimas de Entrega Informe Topográfico.

El profesional competente deberá generar Informe topográfico por cada área de intervención conforme a los lineamientos indicados a continuación:

- Plano de ubicación del terreno que debe indicar el Norte y a una escala no inferior a 1:10.000 o 1:5.000 con indicación de las vías o espacios de uso público relevantes existentes en su proximidad y de otros elementos referenciales del lugar que faciliten su identificación, salvo que esta información se incluya en plano de topografía general.
- Monografía de todos los elementos existentes indicados en el punto 3.1.3 de las presentes bases. (materialidad; ubicación, tipo y magnitud de deterioros; espesores de capas estructurales, etc.) u otros que requiera SERVIU.
- Todo apoyo geodésico deberá ser documentado con las respectivas monografías de los vértices que sean creados. Estos antecedentes deben ser entregados en forma digital y papel, incluyendo los certificados de vértice base y registro GPS y el certificado de coordenadas para dicha estación de referencia del Instituto Geográfico Militar. Es sumamente importante que los vértices sean materializados de la manera más sólida estable y permanente posible.
- Planta de Topografía, se debe incluir: curvas de nivel cada 0,5 metros, puntos de referencia (**PRs**) con sus respectivas amarradas a elementos existentes rígidos fijos (cámaras de inspección, grifos, postes, etc.) de acuerdo a las indicaciones del punto 3.1.3 de las presentes bases. Cuadro de coordenadas UTM (WGS 84) indicando materialización en terreno, indicación de obras existentes, cuadrículas cada 50 m para escala 1:5000 o cada 100 m para escala 1:1000, etc. Además, se deberá indicar gráficamente en la planta de topografía todos los detalles y condiciones mínimas exigidos en el punto 3.1.3.1 de las presentes bases.
- Perfil longitudinal, escalas a utilizar: H= 1:500 y V= 1:50 o H= 1:100 y V= 1:20, u otra legible, los perfiles deben graficar las cotas de nivel y cotas generales, indicando la ubicación de los deslindes del terreno, la vialidad existente tanto dentro como fuera del terreno, líneas municipales, tendidos eléctricos, canalizaciones de servicios, etc. En caso de haber vialidad existente cuyos desniveles sean mayores al 3%, se deberá indicar el porcentaje existente.  
Debe indicar distancias parciales, distancias acumuladas, cotas de terreno, pendientes, ubicación de las calles y/o pasajes que empalmen con el terreno.  
Los perfiles longitudinales deberán dibujarse en la misma escala horizontal y en igual sentido que en la planta del proyecto, señalando las cotas de terreno y de rasante como máximo cada 10 m de longitud.
- Perfiles Transversales, escalas a utilizar: H= 1:200 y V= 1:50 o H= 1:100 y V= 1:20, u otra legible, los perfiles deben graficar las cotas de nivel y cotas generales, indicando la ubicación de los deslindes del terreno, la vialidad existente tanto dentro como fuera del terreno, líneas municipales, tendidos eléctricos, canalizaciones de servicios, etc. En caso de haber vialidad existente cuyos desniveles sean mayores al 3%, se deberá indicar el porcentaje existente.

Se deberán generar perfiles transversales cada 50 metros. Se deben indicar distancias parciales, distancias acumuladas, cotas de terreno y de rasante entre líneas de cierre.

El plano de perfiles transversales es obligatorio para la presentación de todos los proyectos.

- Los planos deben contener la viñeta tipo que será provista por SERVIU ARICA Y PARINACOTA, la que incluirá datos como el nombre y firma del o los profesionales responsables del levantamiento y del dibujante y de cualquier otro especialista requerido en dicha elaboración, cuadros de simbología donde se indique claramente los elementos y/o características existentes, escalas, fecha, contenido de la lámina, orientación, nombre del establecimiento y en general, todo otro detalle o elemento existente y de interés, destacado por el topógrafo.

### Viñeta De Presentación


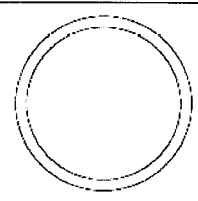
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO <b>SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN</b> <small>SV SECCION DE ARICA Y PARINACOTA</small>		
PROYECTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
TÍTULO: XXXXXXXXXXXXXXX	CÓDIGO: 4078	
CONTENIDO: XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
DEPARTAMENTO: XXXXXX	PROYECTO: XXXXXXXXXXX	SECCION: XXXXXXXXXXX
DIRECTOR SERVIU	FIRMA	
DEPARTAMENTO TECNICO	FIRMA	
ESTUDIOS PROYECTOS Y GESTION DE SUELOS	FIRMA	
TOPOGRAFICO	FIRMA	
REVISOR SERVIU	FIRMA	
REVISIONES		
VERSIÓN N°	FECHA	OBSERVACIONES
SECCION: TITULO: N°:	 TIMBRE	<b>SVU</b> <b>000-24</b> LAMINA 1/1

Figura 5 Viñeta tipo SVU

Sera responsabilidad del profesional el verificar la exactitud de los datos, corregirlos y completarlos con la información solicitada y suscribirlo. Para efectos de entrega del producto solicitado, se exigirá lo siguiente:

- Planimetría completa de la topografía en formato PDF y DWG.
- Los planos deben ser dibujados y presentados en AutoCAD 2014 o superior.
- Las dimensiones de presentación serán de acuerdo a la normativa DIN, A0, A1, A2, A3 o A4.
- Puntos en formato .txt.

Se recuerda que previo a la realización de la topografía exigida, el consultor deberá reconocer el polígono de intervención del proyecto, que será validado por el Director del Estudio durante su desarrollo.

#### **3.1.4 MEMORIA EXPLICATIVA**

Se requiere que al consultor entregar una memoria explicativa por cada área de estudio, firmada por el profesional responsable. Esta memoria deberá contener una breve descripción del área de estudio, el registro de la metodología, procedimientos y equipos utilizados incluyendo los respectivos certificados de calibración según corresponda.

Se deberá considerar resumen para todos los aspectos relevantes y antecedentes técnicos de forma clara, de todos los detalles del Producto que sirvieron para el correcto desarrollo de la consultoría. Deberá además contener fotografías del terreno intervenido por el estudio, así como el registro y fotografía del o los PR considerados por terreno para la realización del levantamiento topográfico.

El resumen deberá contener toda la documentación de respaldo, certificados y autorizaciones a que dieran lugar las actividades descritas en el punto 3.1 de las Bases Técnicas de Licitación (para cada una de las áreas de estudio), identificados como Producto de la consultoría.

### **3.2 RESUMEN EJECUTIVO**

La entrega del informe ejecutivo deberá contener una descripción de todos los trabajos comprometidos en el estudio, se sintetizarán los resultados alcanzados y las conclusiones pertinentes, de acuerdo a los antecedentes aprobados por el director del estudio.

Deberá incluir todo lo solicitado en el punto 3.1 aprobados por el director del estudio y se formalizará mediante ingreso de los antecedentes requeridos en los puntos anteriormente citados de las presentes bases por Oficina de Partes dirigidos a Directora de SERVIU, con atención al Jefe del Departamento Técnico.

#### **3.2.1 Entrega Física:**

Debe considerar la entrega de 2 ejemplares impresos completos debidamente archivados, con toda la documentación escrita, más sus respaldos digitales (CD, pendrive, link carpeta compartida, u otro medio compatible).

Los Informes deben incluir, metodología, anexos, certificaciones de los equipos y fotografías de los trabajos en terreno, según lo solicitado en las bases del estudio.

Los informes que elaborará el profesional, deberán entregarse según el formato y lo solicitado en el punto 3.2.1.1.

Toda la documentación técnica, debe venir firmada por el profesional competente y presentada en archivadores identificando mediante separador, los capítulos correspondientes.

##### **3.2.1.1 Formato Entrega Física**

- a) El formato del papel será tamaño carta (216 x 279 mm).
- b) El texto debe utilizar letra tipo Calibri, tamaño 10, con interlineado sencillo.
- c) El formato de los archivadores deberá ser carta, de tapas rígidas y plastificadas, con doble anillo.
- d) Se utilizarán elementos separadores para individualizar los capítulos del Estudio.
- e) El color de los archivadores deberá ser blanco para el informe final e informes de avance, con PVC cristal abierto en tapa y lomo.
- f) La contratapa del archivador deberá tener un medio bolsillo horizontal.

- g) El archivador deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- h) Los anillos del archivador podrán ser de 1,5 cm, 2,5 cm o 7,0 cm de diámetro, de acuerdo a la cantidad de hojas.
- i) Todas las hojas del informe deben incluir un pie de página que identifique a la entidad licitante y nombre del proyecto. Se deberá encabezar los textos, señalética o cualquier elemento Identificadorio del proyecto con la imagen corporativa del Serviu Arica y Parinacota, como Unidad Técnica.
- j) La portada del archivador llevara inserta una hoja con formato normalizado.
- k) El lomo de los archivadores llevara inserta una franja de papel impresa. El formato a utilizar dependerá del ancho del lomo.
- l) Se introducirá una primera página interior o portadilla normalizada tamaño carta.
- m) La segunda hoja debe corresponder a un índice de todos los documentos que forman parte del respectivo archivador.
- n) Los modelos de la portada, la contraportada, el lomo, portadilla y de las páginas interiores serán entregados por el Director del Estudio.
- o) Todos los informes deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.

### **3.2.2 Entrega digital:**

Los Informes se entregarán; en formato WORD y PDF, tamaño carta, letra tipo Calibri, tamaño 11.

Los archivos PDF debe estar firmado por el profesional competente.

Los respaldos digitales deben entregarse en formato CD, pendrive, además de una carpeta digital compartida.

#### **3.2.2.1 FORMATO ENTREGA DIGITAL:**

Adicionalmente a la versión en papel, el Consultor deberá entregar versión digital con los requerimientos y formato que se indican a continuación:

- a) Versión MS Office del Informe final y exposición gráfica, grabado en pendrive o también se podrá indicar un link de descarga de Google drive o similar.
- b) Versión DWG de los planos, con indicación de espesores de líneas y/o con archivo ctb.
- c) Versión en formato PDF del informe final y exposición gráfica. Con el objeto de facilitar su tratamiento por Internet, ningún archivo PDF podrá tener un peso superior a 5 Mb. De ser necesario, los documentos pertinentes se dividirán, a fin de respetar esta condición.
- d) Copia de la planimetría escaneada que deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.
- e) Los archivos de imagen deberán entregarse en la mejor calidad y resolución posible, aceptando los formatos: BMP, JPG-JPEG y PNG.

## **4. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO**

### **4.1 REVISIÓN DE LOS INFORMES**

Los plazos de revisión están indicados en el punto 3 de las presentes bases, contados desde la recepción del informe en la Oficina de Partes del SERVIU Región de Arica y Parinacota. Dichos plazos de revisión se expresan en días hábiles. En caso de que estos plazos sean superados por el Servicio, ello no dará derecho al Consultor a solicitar indemnizaciones ni ampliaciones de plazo para resolver observaciones.

### **4.2 RECEPCIÓN DE LOS INFORMES**

Los informes deben ser presentados dentro de los plazos señalados y definidos en la propuesta del Consultor, de conformidad con las presentes bases de licitación, los cuales deben ajustarse a los plazos establecidos en la tabla indicada en el Punto 2.3 de las presentes bases.

Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes, aquella de la recepción de estos en la Oficina de Partes del SERVIU Región de Arica y Parinacota, ya sean de manera física o por la oficina de partes virtual para lo cual la carta conductora deberá contener firma digital avanzada.

Una vez recibido un informe, el Director del Estudio efectuará un examen de admisibilidad del mismo para efectos de su revisión, en relación al contenido mínimo establecidos en las presentes bases de licitación y, considerando las directrices que la dirección del estudio hubiere entregado al respecto durante el desarrollo de las tareas a reportar.

Si el informe en examen no cumple con el contenido mínimo, éste no será admitido a revisión por el Director del estudio y será rechazado y devuelto al consultor inmediatamente, iniciándose el procedimiento para la aplicación de las multas de rechazo, si ello corresponde. Si dicho informe cumple con los contenidos mínimos de revisión previamente fijado, el Director del Estudio procederá a realizar la revisión correspondiente.

#### **4.3 APROBACIÓN DE LOS INFORMES**

Una vez revisado los informes el Director del Estudio podrá aprobar un informe o etapa, o con observaciones menores que, a su juicio, no afecten la continuidad del desarrollo del Estudio. Dichas observaciones serán consignadas por escrito en una minuta de Observaciones y comunicadas al Consultor en conjunto con el Acta de Aprobación.

Una vez emitidas las observaciones si las hubiere; el consultor deberá subsanar en los plazos establecidos e informados mediante oficio. Una vez recibida la nueva versión corregida del informe y revisada, el director del estudio, podrá considerar la aprobación de la Etapa y se procederá al pago respectivo de acuerdo a las Bases. No obstante, lo anterior, SERVIU Región de Arica y Parinacota podrá solicitar otros antecedentes que considere necesario para el mejor entendimiento del estudio.

La aprobación del informe o etapa, se comunicará por escrito al consultor, mediante Oficio Ordinario del Director(a) del SERVIU Región de Arica y Parinacota y se enviará copia de dicho oficio al correo electrónico que defina el consultor.

La presentación final de todos los antecedentes contratados y/o entrega final del estudio será responsabilidad del Consultor, debiendo ser presentado para la aprobación del SERVIU de la Región de Arica y Parinacota, entregando dos copias completas del estudio.

#### **5. PROPIEDAD DEL PROYECTO**

Una vez entregado definitivamente el proyecto, se considerará de propiedad exclusiva del Mandante, y su uso será discrecional, no obstante, el consultor será responsable por todos los antecedentes, cálculos, conclusiones y en general, de todas las materias que forman parte de él, por lo que se citará en calidad de autor cada vez que sea referido el Estudio.



## LISTADO DE ANEXOS

### ANEXOS A PRESENTAR DURANTE LA LICITACIÓN

#### Anexos Antecedentes Administrativos

<b>Anexo 1a</b>	Datos Identificación del Oferente (Persona Natural)
<b>Anexo 1b</b>	Datos Identificación del Oferente (Persona Jurídica)
<b>Anexo 1c</b>	Datos Identificación del Oferente (Unión Temporal de Proveedores)
<b>Anexo 2</b>	Declaración Jurada Simple

#### Anexos Antecedentes Técnicos

<b>Anexo 3</b>	Nómina de Profesionales del Equipo de Trabajo
<b>Anexo 4</b>	Curriculum Tipo Profesional
<b>Anexo 5</b>	Carta Compromiso
<b>Anexo 6</b>	Plazo Ofertado

#### Anexos Antecedentes Económicos

<b>Anexo 7</b>	Formulario de Oferta
----------------	----------------------

#### OTROS ANEXOS

<b>Anexo 8</b>	Declaración Jurada Simple documento de garantía
<b>Anexo 9</b>	Declaración de Sustentabilidad
<b>Anexo 10</b>	Formatos de Presentación de informes



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

**DATOS IDENTIFICACION DEL OFERENTE**  
**(Persona Natural)**  
**ANEXO N°1a**

Datos del Oferente	
Nombre del oferente	
RUN	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Profesión	
Correo electrónico	
Inscripción en Rubro RENAC (según bases administrativas)	

**Nota:**

-Adjuntar antecedente (situación tributaria) que respalda el régimen tributario seleccionado en Anexo N°7.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
 “ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
 PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
 HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
 SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
 POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA .

**DATOS IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

(Persona Jurídica)

ANEXO N°1b

<b>Datos del Oferente</b>	
<b>Nombre del oferente</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Celular</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Inscripción en Rubro RENAC (según bases administrativas)</b>	

<b>Datos del Representante Legal (1)</b>	
<b>Nombre del Representante legal</b>	
<b>RUN</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Celular</b>	
<b>Nacionalidad</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>Profesión</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**Nota (1):** Utilice nuevas filas en caso de varios representantes legales.

**Nota (2):** Adjuntar antecedente (situación tributaria) que respalda el régimen tributario seleccionado en Anexo N°7.

Nómina de socios vigentes que componen la persona jurídica (según corresponda)

<b>N°</b>	<b>Nombre</b>	<b>RUT</b>	<b>% de Participación en la sociedad</b>

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
 “ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
 PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
 HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
 SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
 POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA”.

**DATOS IDENTIFICACION DEL OFERENTE**  
 (Unión Temporal de Proveedores)  
 ANEXO N°1c

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

**Notas:** Utilice nuevas filas en caso de varios participantes.

Antecedentes del Representante de la Unión Temporal	
Nombre del Representante	
RUN	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Profesión	
Correo electrónico	
Inscripción Rubro RENAC (Según bases administrativas, para el o los proponentes que se encuentran inscritos)	
Nombre Proponente quien emitirá la facturación para el presente estudio	

Nómina de socios vigentes que componen al integrante de la UTP que sea persona jurídica (según corresponda)

N°	Nombre	RUT	% de Participación en la sociedad

**Nota:**

Adjuntar antecedente (situación tributaria) que respalda el régimen tributario seleccionado en Anexo N°7.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
(PARA TODOS LOS OFERENTES)**

**ANEXO N°2**

El firmante, en su calidad de Proponente o de representante legal del Proponente, \_\_\_\_\_ (nombre persona natural o razón social de la empresa o unión temporal de proveedores) \_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, <comuna>, <ciudad>, declaro que:

- El Proponente no ha sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador o por delitos concursables establecidos en el código penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Nombre Persona Natural o del Representante Legal Empresa o  
Representante de Unión Temporal de Proveedores>

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

ANEXO N°3  
NÓMINA DEL EQUIPO PROFESIONAL

NOMBRE OFERENTE :

N°	Nombre del Profesional	Profesión	Función a desarrollar Punto 3.2 Bases Admin.	Monto Total Bruto a pagar
1.			Profesional Área Topografía (Jefe de Proyecto)	(Mensual, por hora u otro, dependiendo de lo exigido en las bases)
2.			Especialista Área Dibujo Técnico	

Nota:

- a. Este Anexo deberá ser completado con todos los profesionales del equipo de trabajo que participen del estudio.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

**CURRÍCULUM PROFESIONAL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO  
ANEXO N° 4**

**NOMBRE:**

**CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD N°:**

**LUGAR DE RESIDENCIA:**

**PROFESIÓN Y GRADOS ACADÉMICOS:** (INDICAR ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE OTORGÓ CADA UNO DE ELLOS):

**FUNCIÓN EN EL ESTUDIO:**

**Numero de Estudios realizados:**

N°	Nombre del Estudio, Proyecto o Trabajo	Entidad contratante del estudio, proyecto o trabajo	Periodo ejecución del estudio, proyecto o trabajo (fecha Inicio – Terminó)	Descripción breve del estudio, proyecto o trabajo	Cargo del profesional, técnico o experto	Tareas realizadas por el profesional.	Documento(s) que acredita experiencia para certificación
1							
2							
...							
N							

**Notas:**

- Sólo se considerarán los estudios que se informen en este Anexo, y que se encuentren terminados en el cual participó el Profesional.
- Este Anexo deberá ser completado para todos los profesionales del equipo de trabajo que participen del estudio, y se deberán adjuntar los documentos para acreditar su experiencia. Aquellos estudios que aparezcan en este Anexo y que no cuenten con sus respectivos documentos para su certificación, no serán considerados dentro de la experiencia para efectos de evaluación.
- Este Anexo debe venir acompañado con la fotocopia simple del certificado de título y cedula de identidad del profesional.
- Si un profesional va a efectuar más de una función, este Anexo debe ser llenado para cada una de las funciones que realizará con sus respectivos documentos que acrediten la experiencia, lo que deberá ser coincidente con el Anexo N°3.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL INTEGRANTE DEL  
EQUIPO**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

**CARTA COMPROMISO  
ANEXO N°5**

Por la presente, el suscrito declara conocer que se encuentra incluido en el equipo de trabajo ofertado por el proponente que se individualiza, en la licitación del estudio **PROPUESTA PÚBLICA N° 30/2025 "ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J, POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA"**, y se obliga a participar en su ejecución en caso de que el oferente resulte adjudicado, dando cumplimiento a las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de Licitación y a la propuesta preparada:

Nombre del Oferente (persona natural o jurídica):

\_\_\_\_\_

Nombre del profesional:

\_\_\_\_\_

Cédula Nacional de Identidad:

\_\_\_\_\_

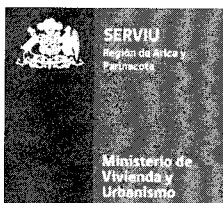
Función (es) que desempeñará en el estudio:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL INTEGRANTE DEL  
EQUIPO**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

**PLAZO OFERTADO  
ANEXO N°6**

**NOMBRE OFERENTE** : \_\_\_\_\_

ETAPA		DURACIÓN ETAPA CONSULTORÍA (DIAS CORRIDOS)
1	DESARROLLO DE TOPOGRAFÍA	
<b>TOTAL</b>		

**NOTA:**

El plazo total por ofertar para la ejecución del Estudio no puede ser superior a **15 días corridos**. En dicho plazo no se consideran los plazos de revisión de SERVIU ni los de subsanación de observaciones por parte el Consultor.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

**OFERTA ECONÓMICA  
ANEXO N°7**

**NOMBRE OFERENTE** : \_\_\_\_\_

A través del presente formulario, hago presente la oferta económica de esta postulación de acuerdo a Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y demás antecedentes que forman parte de la presente licitación, la cual tienes la siguiente característica:

DETALLE	MONTO EN \$
<b>Valor Neto,</b> (No incluye Impuesto o Retenciones)	
<b>IVA ...% ó Impuesto retención ...%</b>	
<b>Monto Total de la Oferta</b> (Neto + IVA o Retención)	

Régimen Tributario del Oferente (Marque una Cruz)

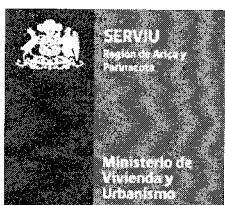
**Afecto a IVA:** \_\_\_\_\_ **Exento de IVA:** \_\_\_\_\_ **Boleta de Honorarios:** \_\_\_\_\_

**Nota:**

- El formulario de oferta deberá llenarse sin ninguna modificación en su texto ni agregado de ninguna naturaleza.
- Sera responsabilidad del oferente adoptar las precauciones necesarias para ingresar adecuadamente su oferta, esto es, de acuerdo al tipo de documento tributario que le corresponde, a fin de evitar futuras sanciones con el servicio respectivo. Recordar que, el Anexo N°1 (a, b ó c según corresponda) solicita adjuntar el reporte de la "Situación Tributaria" que emite el SII, a fin de que el régimen tributario seleccionado en este Anexo (afecto IVA, Exento IVA o % honorarios), sea acorde a la "Situación Tributaria" indicada.
- En el caso que el oferente sea persona natural y sea el mismo profesional que prestará los servicios del Estudio, podrá indicar boleta a honorarios, en caso contrario deberá indicar Factura Afecta a IVA.
- En caso que el oferente señale dentro de su oferta que contratará a un profesional para las labores del Estudio, deberá presentar una Factura afecta a IVA, a menos que sea una Sociedad de Profesionales constituida como la ley exige que permite eximirse del IVA.
- Valor Neto a ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N° 30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

**DECLARACION JURADA SIMPLE  
DOCUMENTO DE GARANTÍA  
ANEXO N°8**

El firmante, en su calidad de Proponente o de representante legal del Proponente, \_\_\_\_\_ (nombre persona natural o razón social de la empresa o unión temporal de proveedores) \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

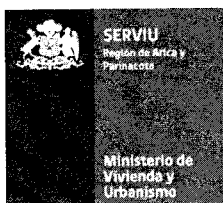
El documento de garantía: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ de la Entidad Emisora \_\_\_\_\_, por un monto de \_\_\_\_\_, con fecha de vencimiento \_\_\_\_\_, extendida a favor de \_\_\_\_\_, tiene la siguiente glosa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Nombre Persona Natural o del Representante Legal o Representante de  
Unión Temporal de Proveedores>

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Nota:** En caso que el documento de garantía no tenga fecha de vencimiento, se deberá colocar "No aplica".



REF: PROPUESTA PÚBLICA N° 30/2025  
 “ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
 PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
 HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
 SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
 POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA”.

**DECLARACIÓN DE SUSTENTABILIDAD  
 ANEXO N°9**

**NOMBRE OFERENTE** : \_\_\_\_\_

MATERIA	PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	MARQUE CON UNA "X"
Reciclaje	Oferente cuenta con un convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrios).	Se debe adjuntar convenio, contrato y/o certificado.	
	Oferente cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta).	Se debe adjuntar convenio, contrato y/o certificado con proveedor de reciclaje en lugares autorizados.	
Sellos de Impacto Medioambiental	Oferente cuenta con sello de Acuerdo de Producción Limpia (APL)	Sello Acuerdo de Producción Limpia (APL) otorgado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (ASCC).	
	Oferente cuenta con Certificado Azul de Gestión Eficiente del Agua, cuantificación y reducción del curso híbrido.	APL Certificado Azul otorgado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (ASCC).	

**Nota:**

-Cada oferente deberá marcar con una X, las medidas con las cuales cuenta, de las señaladas en la tabla precedente y adjuntar el o los correspondientes medios de verificación. Las ofertas que no cumplan con lo solicitado serán evaluadas con cero (0) puntos en el criterio de “Sustentabilidad”.

-Los certificados, convenios y/o contratos o antecedente adjuntos que no cuenten con respaldos y/o sellos de una Empresa Certificadora o Empresa de capacitación, que no sean posible comprobar, a través de algún medio tales como: código QR, página web, etc., no serán válidos y obtendrán puntaje cero.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



REF: PROPUESTA PÚBLICA N°30/2025  
"ESTUDIO TOPOGRÁFICOS PARA LOS  
PROYECTOS DE DISEÑO Y DE EDIFICACIÓN  
HABITACIONAL EN EL LOTE 13, RESERVA  
SERVIU, MANZANA A Y MANZANA J,  
POBLACIÓN CHINCHORRO ORIENTE I, ARICA".

## FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES ANEXO N°10

### 1. Formato:

- a) El formato del papel será tamaño carta (216x279 mm)
- b) El texto debe utilizar letra tipo Calibri, tamaño 10, con interlineado sencillo.
- c) El formato de los archivadores deberá ser carta, de tapas rígidas y plastificadas, con doble anillo.
- d) Se utilizarán elementos separadores para individualizar los capítulos del Estudio.
- e) El color de los archivadores deberá ser blanco para el informe final e informes de avance, con PVC cristal abierto en tapa y lomo.
- f) La contratapa del archivador deberá tener un medio bolsillo horizontal.
- g) El archivador deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- h) Los anillos del archivador podrán ser de 1,5 cm, 2,5 cm ó 7,0 cm de diámetro, de acuerdo a la cantidad de hojas.
- i) Todas las hojas del informe deben incluir un pie de página que identifique a la entidad licitante y nombre del proyecto. Se deberá encabezar los textos, señalética o cualquier elemento Identificadorio del proyecto con la imagen corporativa del Serviu Arica y Parinacota, como Unidad Técnica.
- j) La portada del archivador llevara inserta una hoja con formato normalizado.
- k) El lomo de los archivadores llevara inserta una franja de papel impresa. El formato a utilizar dependerá del ancho del lomo.
- l) Se introducirá una primera página interior o portadilla normalizada tamaño carta.
- m) La segunda hoja debe corresponder a un índice de todos los documentos que forman parte del respectivo archivador.
- n) Los modelos de la portada, la contraportada, el lomo, portadilla y de las páginas interiores serán entregados por el Director del Estudio.
- o) Todos los informes deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.

### 2. Versión digital informe final:

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

- a) Versión MS Office del Informe final y exposición gráfica, grabado en pendrive o también se podrá indicar un link de descarga de google drive o similar.
- b) Versión DWG de los planos, con indicación de espesores de líneas y/o con archivo ctb.
- c) Versión en formato PDF del informe final y exposición gráfica. Con el objeto de facilitar su tratamiento por Internet, ningún archivo PDF podrá tener un peso superior a 5 Mb. De ser necesario, los documentos pertinentes se dividirán, a fin de respetar esta condición. Los archivos escaneados deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.
- d) Los archivos de imagen deberán entregarse en la mejor calidad y resolución posible, aceptando los formatos: BMP, JPG-JPEG y PNG.

3. **PUBLÍQUESE** en su oportunidad, la documentación respectiva al proceso de Licitación Pública a que se refiere la presente Resolución en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
4. **COMUNÍQUESE** al Departamento Técnico, a la Sección de Licitaciones y Contratos, al Departamento de Programación Física y Control, al Departamento Administración y Finanzas, al Departamento Jurídico y a la Contraloría Interna.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



R/IM/EDR/DAC/JCS/MAAM/CFB/MYS/GCD/PMB/VCP

**Distribución:**

- Sección de Licitaciones y Contratos
- Sección Estudios, Proyectos y Gestión de Suelos
- Departamento Técnico
- Departamento Jurídico
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Programación Física y Control
- Contraloría Interna
- Secretaría Dirección
- Oficina de Partes y Gestión Documental