

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 660-14-LE24, DESTINADA A CONTRATAR ESTUDIO “PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA-LEVANTAMIENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO Y CARTOGRAFÍA BASE”; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 899

TEMUCO, 20 AGO. 2024

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022; la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N° 21.640, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024; la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 14, 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, ambas de la Contraloría General de la República; el Decreto N° 20 de fecha 01 de agosto de 2024, que nombra al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, respecto del cual no se esperará su total tramitación, por razones de buen servicio, y

CONSIDERANDO

- a. Que, la Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo de La región de La Araucanía requiere contratar estudio “Plan Regulador Comunal de Villarrica - Levantamiento Aerofotogramétrico y Cartografía Base”, con el propósito de suministrar a la Municipalidad de Villarrica de un levantamiento aerofotogramétrico y su respectiva cartografía base, como principal producto e insumo técnico para la elaboración del Plan Regulador Comunal, permitiendo a la comuna elaborar un instrumento de planificación y ordenamiento urbano, que concuerde con el actual desarrollo de sus localidades evaluando la falta de suelo urbano existente, las amenazas naturales existentes y las infraestructuras necesarias para mejorar la calidad de vida de la población.

- b. Que, mediante SELICO N° 63/2024 autorizado por el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano de esta SEREMI, con fecha 13 de agosto de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal precedente.
- c. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, la presente licitación no se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2024.
- f. Que, la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía no cuenta con personal, con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del estudio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- g. Que, atendida la extensión de la naturaleza del servicio, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, esta SEREMI ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir los riesgos en la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- h. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- i. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 660-14-LE24, destinada a contratar el estudio **"ANÁLISIS PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA- LEVANTAMIENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO Y CARTOGRAFÍA BASE"**.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 660-14-LE24, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo Región de la Araucanía, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar estudio **"ANÁLISIS PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA- LEVANTAMIENTO**

AEROFOTOGRAMÉTRICO Y CARTOGRAFÍA BASE”, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El estudio **“ANÁLISIS PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA - LEVANTAMIENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO Y CARTOGRAFÍA BASE”** se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- d. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e. El Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO Y SU CONTRATACIÓN

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por esta SEREMI en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

a. Esta SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases

solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, esta SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 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, esta SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. Secretaría o SEREMI : Secretaría de Vivienda y Urbanismo.
- b. Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. Bases Administrativas: el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- d. Bases Técnicas: el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- e. Precio disponible: el /costo máximo previsto por la SEREMI para la contratación de la especie.
- f. Proveedor: toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- g. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- h. Adjudicatario: oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. Consultor: adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- j. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- k. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- m. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- n. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- o. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del estudio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y seria, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha de Publicación	20 de agosto del 2024
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del 23 de agosto del 2024.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 17:00 horas del 26 de agosto del 2024. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del 2 de septiembre del 2024. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 09:30 horas del día siguiente hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica/técnica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.

b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.

c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", esta SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del

correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que esta SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.
- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- a. Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta; ni encontrarse afectados a lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.
- b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.
- c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

e. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

- e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
- e.3 El representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la del contrato.
- e.4 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.4.- "Área de estudio", 2. 5 "Productos esperados" 2.6 "Sistema de referencia ", 2.7 "Informe final "de las Bases Técnicas.
- b. En caso de que, no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del estudio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibile.
- c. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en los puntos 2.4.- "Área de estudio", 2. 5 "Productos esperados" 2.6 "Sistema de referencia ", 2.7 "Informe final", de las Bases Técnicas.

1.6.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

- a. En caso de que se informe un plazo de ejecución del estudio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de setenta y cinco (75) días corridos, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.
- b. En caso de que, el plazo de ejecución del estudio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los setenta y cinco (75) días corridos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del estudio, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

- a. El monto disponible para este estudio es de \$ 45.000.000.- (Cuarenta y cinco millones de pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado en el literal precedente, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.7.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. Esta SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.

c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, esta SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para facilitar su evaluación.

a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y

- dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.
- a.3. Unión temporal de proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación.
- b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.
- c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción completa de la propuesta metodológica del servicio ofertado, detallando de manera clara y detallada todas las metodologías, instrumentos y softwares utilizados en la propuesta para obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio detallado en las Bases Técnicas.

- b. Plan de trabajo y Carta Gantt, descripción y desglose de las actividades ofertadas, describiendo cada una de ellas según lo detallado en las Bases Técnicas.
- c. Detalle de los productos esperados, fecha de imágenes digitales o del levantamiento, resolución espacial de las ortoimágenes georreferenciadas, Numero de monolitos acorde al área de trabajo según punto 2.6.1 de las Bases Técnicas
- d. Grado de experiencia del oferente, debe incorporar certificados de experiencia que acrediten el desarrollo de Levantamiento Aerofotogramétricos, capturas de imágenes y elaboración de cartografía.
- e. Declaración simple del estudio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del estudio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de esta SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes 853, comuna de Temuco, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de esta SEREMI o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 27, 39 y 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de esta SEREMI o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.
- h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.

- i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.
- j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.
- e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (85%)	A. Experiencia de los oferentes (20%)
	B. Propuesta metodológica (25%)
	C. Plan de trabajo y Carta Gantt (20%)
	D. Productos esperados (20%)
Propuesta Económica (5%)	A. Precio
Propuesta Administrativa (10%)	A. Cumplimiento de requisitos formales (05 %)
	B. Programa de integridad (05%)

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 85%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá la ponderación asignada:

A) GRADO EXPERIENCIA DEL OFERENTE (A pondera 20%)

Se evaluará la experiencia presentada por el oferente (anexo 5), a través de los certificados de experiencia que acrediten el desarrollo de Levantamientos Aerofotogramétricos, capturas de imágenes en el país o desarrollo de cartografía.

La evaluación de este criterio se realizará mediante la siguiente tabla:

CANTIDAD DE ESTUDIOS	PUNTAJE (Puntos)
10 ó más	100
de 9 a 8	80
de 7 a 6	60
de 5 a 4	40
de 3 a 2	20
1	1

Puntaje ponderado Experiencia del Oferente = [(Puntaje Experiencia del oferente) * (0,2)]

b) PROPUESTA METODOLÓGICA (25%).

La Propuesta Metodológica se evaluará en virtud de lo establecido en la siguiente Tabla:

DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO	PUNTAJE (Puntos)
La propuesta metodológica realiza una descripción clara y coherente entre los plazos y todas las técnicas,	La propuesta metodológica describe de manera coherente y detallada todas las técnicas, instrumentos y softwares utilizados en la oferta para obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	100
	La propuesta metodológica describe todos los instrumentos y softwares utilizados en la oferta	50

instrumentos y softwares que serán utilizados en la oferta para obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	para obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	
	La propuesta metodológica describe todos los softwares utilizados en la oferta para obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	30
	La propuesta metodológica NO describe suficientemente los instrumentos en la oferta para obtener los productos requeridos en cada etapa del estudio.	0

Puntaje ponderado Propuesta metodológica = [(Puntaje Propuesta Metodológica) * (0,25)]

c) PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT (20%)

El Plan de trabajo y Carta Gantt se evaluarán en virtud de lo establecido en la siguiente tabla:

DESCRIPTOR	CUMPLIMIENTO	PUNTAJE (Puntos)
a) Descripción de cada una de las actividades a desarrollar señaladas en las bases técnicas	Cumple	35
	deficiente	10
	No cumple	0
b) Incorpora desglose de funciones y horas comprometidas para a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo	Cumple	35
	deficiente	10
	No cumple	0
c) El oferente presenta una carta Gantt coherente con el plan de trabajo	Cumple	30
	No cumple	0

Puntaje ponderado Plan de Trabajo y Carta Gantt= [(Puntaje Propuesta Plan de Trabajo y Carta Gantt) * (0,20)]

d) PRODUCTOS ESPERADOS (20%)

Los Productos Esperados se evaluarán en virtud de lo establecido en la siguiente Tabla:

DESCRIPTOR	CUMPLIMIENTO	PUNTAJE (Ptos)
Fecha de las imágenes digitales o del levantamiento	Posterior a marzo 2024	25
	Diciembre 2023-febrero 2024	15
	Octubre-noviembre 2023	5
	Anterior a octubre 2023	0
Resolución espacial de las ortoimágenes georreferenciadas	Menor a 15 cms.	25
	igual a 15 cms.	15
	Mayor a 15 cms.	0
Numero de referencia acorde al área de trabajo según punto 2.6.1 de las presentes bases técnicas	Más de un monolito de hormigón por localidad	25
	A lo menos un monolito de hormigón por localidad	10
	No cumple	0

Puntaje ponderado Producto Esperado= [(Puntaje Propuesta Producto Esperado) * (0,20)]

a. Puntaje criterio propuesta técnica

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta técnica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje propuesta técnica = [(A * 0,20) + (B * 0,25) + (C * 0,20) + (D * 0,0,20)]

Donde: A es Experiencia del Oferentes, B es Propuesta Metodológica, C Plan de Trabajo y Carga Gantt, y D Producto esperado.

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 5%)

La evaluación de las propuestas económicas solo se realizará de acuerdo al factor precio, que considera el costo total por la prestación del estudio , incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

El cálculo del puntaje ponderado del criterio "Propuesta económica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta económica} = [(\text{costo total mínimo ofertado} / \text{costo total de la oferta a evaluar}) * 100]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [(\text{Puntaje propuesta económica}) * (0,05)]$$

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

a. Cumplimiento de los requisitos formales (A pondera 5%)

El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	50 puntos
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple con la totalidad de los requisitos formales respecto de la solicitud de aclaración en caso de ser procedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos

b. Programas de integridad (B pondera 5%)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad y que sean conocidos por su personal.	100 puntos

No cuenta con programas de integridad, o no acredita programa de integridad, o no acredita que el programa de integridad sea conocido por su personal.	0 puntos
--	----------

c. Puntaje criterio propuesta administrativa

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta administrativa" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta administrativa} = [(A * 0,05) + (B * 0,05)]$$

Donde: A es Cumplimiento de los requisitos formales, B es Programas de integridad.

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación aplicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta /económica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- El proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de esta SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del estudio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por esta SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades

compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.

e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.

f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de esta SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de esta SEREMI o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

a. Esta SEREMI se registrará en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

b. Esta SEREMI adjudicará el estudio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.

c. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

e. Asimismo, se deberán publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

f. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; esta SEREMI, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, esta SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- a.4. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, deberá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a cinco (05) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo el estudio, considerando aspectos relacionados con el estudio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el Administrador del Contrato de esta SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

a. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Gestión de

Compras y Contratos, ubicada en Manuel Bulnes 853 , comuna de Temuco, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.

b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudios de Proyectos especialidad Urbanismo y otros estudios y en 1º, 2º categoría ; estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a lo menos uno de ellos inscrito en el Rubro Estudio de Proyectos, Especialidad Urbanismo y otros estudios primera y segunda Categoría, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; y, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes:

a.1. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudio de Proyectos especialidad Urbanismo y otros Estudios y en 1º, 2º categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.

a.2. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL Nº 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL Nº 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley Nº 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley Nº 19.886, modificada por la Ley Nº 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e

introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- a.4. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Nacionales:
 - b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
 - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
 - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudio de Proyectos especialidad Urbanismos y otros Estudios y en 1º, 2º categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
 - a.2. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8º y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - a.4. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
 - a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

- b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
 - b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
 - b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
 - b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
 - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Fundaciones o corporaciones:
 - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
 - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:
 - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
 - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
 - f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
- f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudio de Proyectos especialidad Urbanismo y otros Estudios y en 1°, 2° categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
- b. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.13.- FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

La contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de esta por parte del proveedor adjudicado.

En caso de que la orden de compra o haya sido aceptada, esta SEREMI podrá solicitar su rechazo, y se entenderá que ha sido definitivamente rechazada por el proveedor una vez transcurrida 24 horas desde dicha solicitud

1.13.1.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

a. Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba la adjudicación de la presente licitación, esta SEREMI emitirá una Orden de Compra al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el estudio a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el consultor dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación entrará en vigencia a partir de la reunión de coordinación y tendrá una duración máxima para prestar el servicio de 100 días corridos, los que consultan un término máximo de 75 días corridos para la ejecución del servicio, mientras que, los restantes 25 días corridos se ocuparán en las revisiones y correcciones que resulten pertinentes de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Técnicas.

b. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de esta SEREMI. Dicha ampliación deberá formalizarse la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

a. El monto disponible del contrato es de \$45.000.000.- (Cuarenta y cinco millones de pesos), impuestos incluidos, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Jefe del Departamento de Planes y Programas de esta SEREMI, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de la SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado.

- g. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- h. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- i. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- j. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar el estudio entregado que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del estudio requerido.
- c. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el consultor.
- g. Solicitar el cambio del ejecutivo del consultor.
- h. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- i. Requerir al Administrador de Contrato la autorización para subcontratar parcialmente el servicio contratado.
- j. Emitir certificado de recepción conforme del servicio prestado por el consultor y autorizar la emisión del documento tributario electrónico.
- k. Autorizar al contratista la facturación en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- l. Requerir la aplicación de las multas.
- m. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONSULTOR

- a. El consultor deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de esta SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - c.1. Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por esta SEREMI.
 - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI.

- c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI.
- c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de esta SEREMI, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El consultor no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica de esta SEREMI rechaza el cambio presentado por el consultor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. Esta SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el consultor no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si esta SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el consultor tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los noventa (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- g. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.

Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores será de cuenta y riesgo del consultor.

h. Los trabajadores del consultor no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

i. Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

b. El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar esta SEREMI, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

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

d. El consultor libera de toda responsabilidad a esta SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El consultor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con esta SEREMI y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el consultor deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes bases, el

consultor podrá concertar con terceros la prestación parcial del servicio, la cual no podrá ser superior al 25% del servicio contratado, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él, y siempre que el subcontratado cumpla con los mismos requisitos exigidos al consultor en las presentes bases de licitación, en lo que corresponda.

a. En este caso, el consultor deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación del consultor comunicarlo a la Contraparte Técnica con, a lo menos, siete (07) días corridos de anticipación para su aprobación.

b. La subcontratación será autorizada, mediante correo electrónico, por el Administrador del Contrato, sólo una vez que éste verifique que se cumple con lo señalado en el presente punto.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por esta SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.

b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el consultor sea obligado a revelar la referida información.

1.13.5.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

1.13.5.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el consultor, sus dependientes, personal a honorario y/o subcontratista, según corresponda, deberán dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones, respecto de toda la información entregada o que tome conocimiento en función de la presente licitación, tales como y sólo a modo de ejemplo, la contenida en equipamiento,

cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas. El incumplimiento de esta obligación autorizará a esta SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

Esta SEREMI se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el proceso de licitación.

1.13.6.- PAGO

a. Esta SEREMI pagará la prestación del servicio en tres (03) cuotas sucesivas, mediante transferencia electrónica, en su equivalente en pesos chilenos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción del correspondiente documento tributario electrónico que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio , etapa N°...", emitido a nombre de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del Administrador del Contrato o quien le subrogue o reemplace; y certificado de recepción conforme del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de esta SEREMI.

b. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

ETAPAS	Porcentaje del Presupuesto	Plazo
ETAPA I "Reunión ajuste metodológico"	12%	5 días
ETAPA II "Captura de imágenes y mosaico georreferenciado."	44%	45 días
ETAPA III "Cartografía Final"	44%	25 días

c. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

d. El consultor solo podrá emitir el documento tributario electrónico por los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por esta SEREMI, una vez que la Contraparte Técnica autorice la emisión del documento tributario electrónico, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. Esta SEREMI rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidos sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. Adicionalmente el consultor, para cursar el pago del servicio contratado, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina. En caso de que, el consultor subcontrate parte de los servicios requeridos, para proceder

al pago deberá acompañar, además, el certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del subcontratista por los servicios prestados en el periodo que se ejecutaron los servicios asociados al pago, y ajustarse a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886. En el caso del contratista/consultor que no acredite trabajadores contratados, se le exigirá una declaración jurada simple donde señale que no cuenta con trabajadores a su cargo.

f. Esta SEREMI se reserva la facultad de solicitar información adicional al consultor, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

Esta SEREMI estará facultado para aplicar al consultor multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de esta SEREMI.

a. En caso de atraso en la entrega de algún informe del estudio de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente al 0.15% del monto total del estudio, por cada día corrido de atraso, con un tope de cinco (05) días corridos.

b. En caso de atraso en la corrección de las observaciones de un informe del servicio, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido que demore el consultor en subsanar los errores, con un tope de cinco (05) días corridos por etapa.

c. En caso de persistir error(es) en algún informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de esta SEREMI, se aplicará una multa equivalente al 2,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de dos (02) días corridos.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 15% del monto total de la contratación.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el consultor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

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

d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo

fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

f. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de esta SEREMI, u otro imprevisto no imputable al consultor, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el consultor.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, esta SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por 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:
 - e.1. Si el consultor no entregase algún informe del estudio al sexto día corrido posterior a la fecha de entrega o la máxima establecida en el punto 9- "Presupuestos y plazos" de las Bases Técnicas para estos efectos, según corresponda.
 - e.2. Si el consultor demorase cinco (05) días corridos en corregir las observaciones de algún informe del estudio por sobre el máximo establecido en el punto 9.- "Presupuestos y plazos" de las Bases Técnicas.
 - e.3. En caso de persistir error(es) en algún informe al tercer día corrido, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de esta SEREMI.
 - e.4. Si el coordinador del estudio propuesto por el consultor, no concurre a una citación o no da respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI por sobre el séptimo día corrido posterior al tercer día corrido desde su solicitud.
 - e.5. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - e.6. Si el consultor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.7. Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.

- e.8. Si el consultor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
- e.9. Si el consultor subcontrata total o en mayor porcentaje a lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas, o sin contar con la autorización del Administrador del Contrato.
- e.10. Si el consultor o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.11. Si el consultor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.12. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10. de las presentes Bases Administrativas.
- e.13. Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.14. Si se constatare que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- e.15. Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que esta SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- g. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- h. En caso de alcanzarse el tope máximo del 15%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- i. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- j. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- k. Si el consultor es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- l. Si durante la vigencia del contrato el consultor es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del consultor designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato de la contratación, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del esta SEREMI.

II. BASES TÉCNICAS

"ANÁLISIS PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA. LEVANTAMIENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO Y CARTOGRAFÍA BASE"

2.1.- ANTECEDENTES

Las presentes Bases Técnicas se complementan a las Bases Administrativas y en conjunto y conforman el marco técnico de los contenidos mínimos requeridos para contratar el estudio "Plan Regulador Comunal de Villarrica - Levantamiento Aerofotogramétrico y Cartografía Base".

El objetivo principal de este estudio es suministrar a la Municipalidad de Villarrica de un levantamiento aerofotogramétrico y su respectiva cartografía base, como principal producto e insumo técnico para la elaboración del Plan Regulador Comunal, permitiendo a la comuna elaborar un instrumento de planificación y ordenamiento urbano, que concuerde con el actual desarrollo de sus localidades evaluando la falta de suelo urbano existente, las amenazas naturales existentes y las infraestructuras necesarias para mejorar la calidad de vida de la población.

El área a cubrir por el levantamiento aerofotogramétrico es de 846 hectáreas aproximadamente, superficie que incorpora el área urbana y zonas rurales adyacentes, incluyendo terrenos propuestos al desarrollo de actividades inmobiliarias, de servicio, de equipamiento y áreas especiales entre otras.

Las presentes Bases Técnicas precisan el marco temático y analítico de los contenidos mínimos del estudio, para lo cual se abordan las siguientes materias:

- 1.- ANTECEDENTES
- 2.- MARCO LEGAL
- 3.- OBJETIVOS
- 4.- ÁREA DE ESTUDIO
- 5.- METODOLOGÍA Y ESTRUCTURA DE LOS CONTENIDOS
- 6.- DESCRIPCIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
- 7.- ETAPAS Y TAREAS DEL ESTUDIO
- 8.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

2.2.- MARCO LEGAL

Para el presente estudio, los cuerpos legales concernientes a la confección, contenido, y forma que deben cumplir los instrumentos de planificación territorial, para este caso el levantamiento aerofotogramétrico y cartografía asociada, se señalan en el artículo 2.1.4 de la O.G.U.C.

2.3.- OBJETIVOS

2.3.1.- Objetivo General

El objetivo principal del presente estudio es elaborar un levantamiento aerofotogramétrico y la cartografía base de la ciudad de Villarrica, el cual será la base para la Actualización del Plan Regulador Comunal de Villarrica.

2.3.2.- Objetivos Específicos

1. Obtener un mosaico ortorrectificado y georreferenciado de imágenes digitales.
2. Generar cartografía digital vectorial (planimetría).
3. Generar curvas de nivel vectoriales.
4. Generar un Sistema de Información Geográfica de todos los productos.
5. Generar una base de datos geográfica (geo data base) de todos los productos.

Los objetivos específicos corresponden a las actividades que se deben realizar en el presente estudio, las cuales deben procurar una óptima generación de información y datos espaciales, los que posteriormente serán utilizados como insumos básicos para el proceso de planificación comunal.

2.4.- ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio corresponde al polígono definido como área de interés para la comuna de Villarrica (Figura N°1).

Figura N°1: Emplazamiento Área de Interés de Villarrica. Superficie: 3.430 hectáreas aprox.



2.5.- PRODUCTOS ESPERADOS

2.5.1.- ÁREA DE INTERÉS COMUNA DE VILLARRICA

Para el Área de Interés de la comuna de Villarrica, se requieren sobre una superficie de referencia de 3.430 hectáreas aproximadas, los siguientes productos mínimos:

- a. Orto imágenes georreferenciadas (mosaico y tiles) con una resolución de 15 cm o menos considerando para esto, la fusión de bandas RGB y la banda pancromática.
- b. Curvas de nivel con equidistancia de 1.0 m o menos.
- c. Restitución planimétrica de escala referencial 1:1.000 de todos los elementos visibles, según lo descrito en punto 6.2.
- d. La fecha de las imágenes utilizadas como base cartográfica no puede ser anterior al 01 de marzo del 2024, entregando los respectivos respaldos que acrediten dicha condición.

2.5.1.1.- BASES DE DATOS CARTOGRAFICA

El conjunto de las capas temáticas (.shp de información geográfica e imágenes) deberán estar organizados en catálogo gestor de bases de datos geográfico en formato *.gdb cumpliendo con los estándares de la norma ISO 19115:2003/NCh-ISO 19.115:2011 utilizados en el marco de la IDE MINVU.

La información mínima que debe contener la cartografía del área de estudio, y el contenido de la tabla de atributos de cada elemento, será indicado en ANEXO 2 (Anexo_2_METADATOS_IDE_CHILE).

2.5.1.2.- SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO

Toda la información levantada deberá entregarse en un Sistema de Información Geográfico basado en formato shapefile (tipo ArgGIS de ESRI), organizando y vinculando toda la información de cartografía digital vectorial, y de imágenes, con sus correspondientes bases de datos y metadatos.

2.5.1.3.- METADATA

Todos los productos deberán contener campos en su metadata, considerando el llenado de a lo menos los siguientes:

- Palabras claves: PRC VILLARRICA 2024, Indicando la localidad correspondiente.
- Propietario: SEREMI de Vivienda y Urbanismo, región de La Araucanía.
- Fecha de la toma del dato (año, mes, día).
- Título o nombre de la cobertura o imagen.
- Características de la cobertura (resolución, equidistancia, curvas de nivel, etc.)
- Sistema de georreferencia.
- Productor del metadato.
- Fecha de creación del metadato y fecha de última modificación.

2.5.1.4.- FORMATO DIGITAL DE LOS PRODUCTOS

- Las imágenes definitivas o finales se deben entregar en formato *.geotiff y *.ecw.
- Todos los productos deberán entregarse tanto en versión MOSAICO como en versión TILES. En este último caso, se entregará un archivo shape y *.dwg con la numeración y distribución de las partes (diagrama de tiles) que conforman el mosaico.

2.6.- SISTEMA DE REFERENCIA

Todos los levantamientos deberán estar referidos al Sistema de Coordenadas UTM WGS84 Huso 18 Sur.

Se podrá utilizar como apoyo la Red Geodésica Nacional del IGM vinculada a SIRGAS o bien vértices de la red administrada por el Servicio Hidrográfico de la Armada (SHOA-SIRGAS).

La referencia altimétrica deberá estar vinculada a la cota NMM del vértice geodésico "GOBQ" (SHOA) ubicado en las inmediaciones de la Capitanía del Puerto más cercana, complementando con otros vértices si así resultare adecuado. En el caso de no integrar el vértice indicado anteriormente se deberá proponer un método que incorpore de manera precisa las localidades presentes en este trabajo, indicando la justificación del nuevo punto de referencia teniendo como referencia la realidad geomorfológica de localidades. La red geodésica de apoyo deberá cumplir con lo estipulado en el capítulo 2.300 del Manual de Carreteras, Volumen 2 del Ministerio de Obras Públicas. Los vértices geodésicos de apoyo serán materializados en terreno y debidamente documentados en la Memoria del levantamiento.

2.6.1.- RED DE APOYO

Se deberá informar respecto de los vértices geodésicos que serán utilizados como apoyo. De ser necesario, el consultor deberá proponer la materialización y construcción de a lo menos una monumentación en cada una de las localidades de interés, considerando en su metodología, los parámetros mínimos y especificaciones técnicas que establece el Manual de Carretera, teniendo en cuenta aspectos tales como estabilidad, visibilidad del terreno y características de inamovilidad y perduración, para la su construcción. Para cada uno de los hitos monumentados construidos, se deberá considerar la elaboración de una monografía simple, la cual debe incluir como mínimo un esquema con su ubicación, coordenadas y fotografía de referencia, entre otros aspectos.

2.6.2.- CATEGORÍAS MÍNIMAS CARTOGRAFIABLES

Los elementos geográficos detectados por medio de fotointerpretación se deberán clasificar en capas y niveles o layers CAD y shapes SIG, para lo cual se deben considerar al menos las siguientes categorías:

Tabla N°1: Categorías Mínimas Cartografiables.

COBERTURA	ENTIDADES CARTOGRAFICAS	DESCRIPCIÓN
Vialidad	Calles - avenidas - carreteras autopistas	Calle-avenida-carretera-autopista (carpeta de hormigón o asfalto).
	Eje vial	Eje vialidad existente
	Caminos no pavimentados	Calles y caminos (Segunda Clase) - (maicillo-ripio-gravilla-tierra).
	Huellas	Vía irregular de tierra.
	Pasajes	Vía peatonal y eventual tránsito vehicular.
	Escaleras peatonales	Acceso en pendiente de uso público peatonal.
	Pasarelas peatonales	Pasarela elevada peatonal
	Líneas férreas	Línea férrea de superficie
Hidrografía	Ríos	Curso natural de agua que fluye con continuidad
	Esteros	Afluente natural de agua inferiores a un río y superiores a un arroyo
	Canales	Curso artificial por donde se conduce el agua para diversos usos
	Zanjón	Cauce o zanja grande o canal excavado de gran tamaño
	Quebradas	Paso estrecho o hendidura de cerros y montañas
	Lagos - lagunas	Cuerpo de agua de gran extensión separado del mar
	Piscinas de estabilización	Depósito de estabilización o decantación de relave minero
	Embalses	Depósito artificial mayor de un curso de agua
	Tranques	Depósito artificial menor de agua para regadío
	Línea de costa	Línea de contacto entre el continente y el mar marcada por oleaje definida en la imagen
Predios	Deslindes	Límite o línea divisoria de un predio de construcción sólida (muro-pastelón)

COBERTURA	ENTIDADES CARTOGRÁFICAS	DESCRIPCIÓN
	Cercos	Límite o línea divisoria de un predio de construcción no sólida (alambrada- madera - reja - plantación).
	Pircas	Cerco de piedra o rocas
Servicios	Antenas	Antena de telecomunicaciones
	Torres alta tensión	Torre alta tensión
	Copas de agua	Estanque elevado de agua potable
Equipamiento	Estadios	Estadios - hipódromos - centros deportivos uso múltiple
	Vertederos	Vertedero - basurales
Vegetación	Plazas	Bien Nacional de Uso Público destinado al esparcimiento y circulación peatonal
	Parques	Bien Nacional de Uso Público arborizado destinado al esparcimiento, circulación peatonal, deporte o cultura
	Arboledas	Masa o agrupación de árboles en espacio público
	Bosques	Terreno arborizado destinado al uso forestal
Topografía	Curvas de nivel cada	Isolínea altimétrica en referencia al nivel medio del mar de equidistancia vertical cada 1 metro
	Cotas topográficas	Cota al suelo
	Escarpes	Cortes de terreno
	Terraplenes	Relleno de vía elevada
	Zanjas excavaciones	Excavación menor
	Cavidad minera	Galería de cavidad minera
Construcciones	Siluetas de construcción	Construcción o edificio cualquiera sea su uso
	Caseríos	Edificación continua de viviendas o/y edificios
	Patios	Superficie abierta dentro de una construcción
	Plazas de peaje	Construcción sobre una carretera destinada al cobro de peaje
	Cementerios	Campo santo
	Subestaciones eléctricas	Predio de transformadores con entrada y salida de tendido de alta y media tensión
	Invernaderos	Construcción agrícola no sólida
	Melles	Estructura de apoyo de embarcaciones mayores
	Embarcaderos	Estructura de apoyo de embarcaciones menores
	Estanques	Estanques contenedores
	Silos	Construcción cilíndrica para depósito
	Ruinas	Derrumbe - construcción en abandono
	Puentes	Infraestructura vial elevada sobre un accidente geográfico
	Túneles	Infraestructura de acceso a subterráneo
	Anfiteatros	Explanada para espectáculos públicos
Graderías	Escalinata en recinto para espectáculos	

COBERTURA	ENTIDADES CARTOGRÁFICAS	DESCRIPCIÓN
	Chimeneas	Ducto vertical de uso industrial
Otros	Misceláneos	Elementos físicos no clasificados
	Media luna	Club de rodeo
	Recintos aeroportuarios	Aeropuertos - aeródromos - pistas
	Tuberías	Red de tubería de conducción de gas o hidrocarburo

Respecto de las categorías mínimas cartografiables, la representación de cada elemento será de polígono, línea o punto según corresponda o según se establezca en la oferta. Los polígonos deberán estar cerrados para su adecuada cuantificación y simbolización como área. Los polígonos y las coberturas deberán contener nombres y otras informaciones necesarias, para ser utilizados en la confección de estudios urbanos, a posteriori del levantamiento y confección de las capas desarrolladas por esta Cartografía.

2.7.- INFORME FINAL

Al momento de la última entrega, se deberá entregar un Informe Final en la cual se explican detalladamente los procedimientos utilizados y las características técnicas de los productos entregados. Además, de verá entregar en un Anexo todos aquellos datos y registros que respaldan los procedimientos seguidos. El Informe Final debe incluir cada procedo del trabajo, indicando la metodología empleada y sus respectivos respaldos técnicos, de manera complementaria se debe indicar de manera explícita lo siguiente:

- La recopilación y evaluación de la información topográfica utilizadas tales como Cartas nacionales, Fichas del IGM de puntos geodésicos de primer orden, planos topográficos realizados en el área de estudio, Metodología del Vuelo, Imágenes Utilizadas etc.
- Desplazamiento de una brigada de topografía a la zona en estudio.
- Bitácora del trabajo en terreno, indicando el reconocimiento de la zona, y su verificación del área de trabajo, así como las zonas aledañas para su delimitación.
- Metodología empleada en el trabajo de gabinete incluyendo el procesamiento de la información topográfica en los diferentes softwares utilizados
- Indicar los amarres en coordenadas y cota, BM oficial y puntos de a la Red Geodésica Nacional utilizados.

Respecto de las categorías mínimas cartografiables, es importante señalar que, todas las superficies señaladas en las presentes Bases Técnicas Bases, así como las máscaras de corte entregadas en formato *.kmz, son referenciales, siendo obligación del consultor ajustarse a los siguientes criterios:

- En el borde de río, tanto las imágenes como la planimetría, según corresponda, se deben incluir todos los muelles y toda obra o instalación visible, así como también los roqueríos visibles que conforman la costa.
- La línea de costa debe ser una línea o polilínea continua, sin interrupciones.
- Los bordes de las imágenes y de la planimetría, según corresponda, deben incluir completos los cursos de agua y su cuenca inmediata (ambos lados de una cuenca de esteros o quebradas), si estos tienen un trazado relativo paralelo a la máscara de corte.
- En el caso que la máscara de corte tenga un trazado relativo paralelo a un camino u otro elemento geográfico importante o elemento de infraestructura (línea de alta tensión u otro similar), éstos deberán ser considerados de manera íntegra.

En este contexto, todas las máscaras de corte deberán ser previamente acordadas con la contraparte técnica del estudio (Municipalidad y SEREMI MINVU).

2.7.1- ETAPAS

El oferente deberá proponer y describir la metodología de trabajo a utilizar, así como entregar un plan de trabajo detallado en una carta Gantt con al menos tres etapas, las cuales se describen a continuación. La metodología de trabajo debe estructurarse en una línea sistémica y, si el consultor lo estima pertinente, es factible ofertar subetapas de trabajo por parte del consultor, sin embargo el monto de financiamiento señalado en el punto 9 de las presentes bases técnicas no sufrirá variación por esta decisión.

2.7.1.1. ETAPA 1. REUNIÓN DE AJUSTE METODOLÓGICO

Al momento de adjudicarse esta propuesta pública, el consultor deberá coordinar con la contraparte técnica una reunión de trabajo dentro de los cinco primeros días corridos de la ejecución del estudio, en la cual deberá presentar la metodología de trabajo a utilizar y los plazos establecidos, el equipo profesional y los productos para cada etapa. De acuerdo a los compromisos generados de esta reunión, se establecerá el desarrollo de un ajuste metodológico al desarrollo del Estudio, si corresponde.

De acuerdo a los acuerdos generados de esta reunión, se establecerá el desarrollo de un ajuste cronológico y/o metodológico al desarrollo del estudio, considerados estos como parte de las bases técnicas.

Se deberá acordar el polígono de toma de datos de cada una de las áreas de estudio, de acuerdo a las figuras N°1 y N°2 y sus archivos *.kmz. Sobre esas imágenes, se elaborará el polígono definitivo de las máscaras de corte.

El consultor será responsable de realizar todas las labores de terreno y de procesamiento en gabinete que sean necesarias para elaborar los productos solicitados.

Productos:

- Informe de Avance N°1 que contenga el acta de reunión de ajuste metodológico y la metodología de obtención de las imágenes, metodología de georreferenciación y ortorrectificación y descripción técnica según ajuste metodológico.

2.7.2. ETAPA 2. CAPTURA DE IMÁGENES Y MOSAICO ORTORRECTIFICADO

En esta etapa el oferente realizará la captura de las imágenes en concordancia con su oferta técnica, lo señalado en los presentes TTR y los ajustes realizados en la reunión de ajuste metodológico (si corresponde). Deberá además elaborar los ortofotomosaicos, modelo de elevación, MDT y curvas de nivel.

La metodología de captura y elaboración de mosaico deberá ser plasmada en el Informe de Avance N°2, en el cual se deberá describir los métodos de trabajo aplicados para la obtención de los productos requeridos para dar cumplimiento a esta etapa.

Productos:

- Informe de Avance N°2 que describa la metodología de obtención de las imágenes, metodología de georreferenciación y ortorrectificación y descripción técnica según ajuste metodológico (si corresponde)

- Archivos digitales de las imágenes preliminar (Set de Imágenes PAN RGB 15 cm, formato *.tiff,)
- Archivos de mosaico preliminar (formato *.ecw)
- Archivos digitales de las imágenes (Tiles)
- Archivos digitales de ortofotomosaicos (Mosaico)
- Cartografía digital de los recursos utilizados hasta la presente etapa (planimetría)
- Curvas de nivel
- Red Geodésica
- Documentación de puntos de referencia en terreno (PRs)
- Informe de topografía
- MDT

2.7.3. CARTOGRAFÍA FINAL

En esta etapa el consultor deberá elaborar de la cartografía digital escala 1:1.000, la cual debe incorporar las coberturas detalladas en punto 3.2.1 de las presentes bases, elaborada a partir de las imágenes y de la toma de puntos de control levantados en la campaña topográfica de terreno. También deberá entregar el Informe Final, el cual además de describir el proceso metodológico de la elaboración de la cartografía, deberá incorporar los métodos descritos en los informes de avances N°1 y N°2, dando un orden y correlato al estudio en su conjunto.

Productos: Informe Final que reseñe las actividades realizadas y la entrega de los siguientes productos:

- Informe Final
- Plano Digital 1:1.000 formato *.dwg.*.shp.*.mxd y *.mpk.
- 1 copia impresa del levantamiento cartográfico.
- Toda aquella información que no se haya entregado en su versión final.

2.8.- CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica del estudio estará compuesta por dos profesionales de la SEREMI MINVU región de La Araucanía y dos funcionarios de la Municipalidad de Villarrica.

2.9.- PRESUPUESTOS Y PLAZOS

Para el presente estudio se cuenta con un presupuesto total de \$45.000.000 (cuarenta y cinco millones de pesos). Se considera financiar en estados de pagos correspondientes a las tres etapas del estudio.

El plazo máximo para la ejecución del Estudio será fijado por el Consultor en su oferta técnica y se contará en días corridos, con un plazo máximo de 65 días corridos sin incluir las revisiones ni las correcciones. El plazo de cada una de las etapas de los estudios será fijado por el Oferente en su Oferta Técnica, sin embargo, estas no podrán exceder los siguientes plazos:

Tabla N°2: Plazos parciales y totales del estudio.

ETAPAS	Porcentaje del Presupuesto	Plazo
ETAPA I	12%	5 días
ETAPA II	44%	45 días
ETAPA III	44%	25 días

Tabla N°3: Plazos parciales y totales del estudio.

ETAPA	EJECUCIÓN (días)	REVISIÓN (días)	CORRECCIÓN (días)	TOTALES (días)
ETAPA 1	5	5	0	10
ETAPA 2	40	10	5	55
ETAPA 3	20	10	5	35
TOTALES	65	25	10	100

La contraparte técnica dispondrá de plazos para la revisión de la entrega y emanación de informe técnico, aprobando la etapa o realizando observaciones, según se señala en la tabla N°3. Si existiesen observaciones, el consultor dispondrá de un plazo para subsanarlas e ingresar una nueva versión corregida de los productos según se señala en la misma tabla. La revisión y aprobación de dicha entrega se realizará en el plazo que también se indica en la tabla N°3.

2.10.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La oferta técnica del consultor debe entregar una estimación de los tiempos a utilizar en cada actividad a desarrollar en el cumplimiento de cada etapa, según los plazos preestablecidos, en forma de Carta Gantt.

2.11.- CONDICIONES DE ENTREGA

2.11.1.- Entrega de antecedentes en cada etapa

Se debe ingresar a la oficina de partes de la SEREMI MINVU de la región de La Araucanía, para cada una de las entregas de etapa, un expediente impreso en dos copias (una para SEREMI y otra para Municipalidad), incluyendo su respaldo digital e identificando debidamente el estudio al cual corresponde y la etapa respectiva en la portada y en el lomo de la versión física.

El número y/o formato de ejemplares a entregar a la contraparte técnica podrá ser materia de la reunión de ajuste metodológico.

2.11.2.- Formato de la documentación

2.11.2.1.- Documentación Escrita

Todo informe debe ser entregado en formato impreso y en archivos digitales. El formato impreso se debe presentar en archivos tamaño carta, numerado de forma correlativa y con índice correspondiente, pudiendo los informes contar con impresión doble cara. Los archivos digitales se entregarán bajo desarrollo de software Microsoft Office.

2.11.2.2.- Planos

Se deberán entregar la planimetría para la ciudad de Villarrica en formato impreso y digital. Se debe entregar la versión final en formato impreso y a color, el ortofotomosaico y las coberturas digitales en un solo plano por localidad. En formato digital se requieren el ortofotomosaico y coberturas digitales incorporadas en proyecto SIG, de preferencia ArcGIS 10.2, y en proyecto AutoCAD.

2.11.2.3.- Productos finales

Se deberá adjuntar toda la cartografía temática utilizada en el estudio, la que debe ser entregada en DVD y/o pendrive para cada etapa.

La entrega final de los productos cartográficos vectoriales debe ser en formato shape de ESRI, el que debe incluir la información temática asociada e incorporar el metadato correspondiente para cada nivel de información generada (Anexo_2_METADATOS_IDE_CHILE). No obstante lo anterior, cada una de las entregas deberá exportarse y entregarse también en formato *.dwg AutoCAD versión 2008 o inferior.

III. ANEXOS

ANEXO 1a

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para persona natural)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONSULTOR	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1b

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para persona jurídica)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Razón social	
Rol Único Tributario	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONSULTOR	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1c

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para Unión Temporal De Proveedores)**

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONSULTOR	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 2

DECLARACIÓN SIMPLE (para Unión Temporal de Proveedores)

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en representación de _____, RUT N° _____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 660-14-LE24, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, 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 años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo de esta SEREMI y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXO 3a

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 3b

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona jurídica)**

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 3c

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 4

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al **ESTUDIO "PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA - LEVANTAMIENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO"**, considerándose el presupuesto referencial \$ 45.000.000.- (Cuarenta y cinco millones pesos) indicado en el punto 1.6.3.- "Presupuesto disponible" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL NETO
1	ESTUDIO "PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA- LEVANTAMIENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO Y CARTOGRAFÍA BASE"	\$
	IVA	\$
	TOTAL ESTUDIO "PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA- LEVANTAMIENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO Y CARTOGRAFÍA BASE"	\$

Declare si en su oferta económica entrega servicios exentos de impuestos (Maque con una x)	SÍ	NO

El valor ofertado para el desarrollo del Estudio "Análisis Plan Regulador Comunal de Villarrica. Levantamiento Aerofotogramétrico y Cartografía Base", Código BIP 40054856-0, ofrecido para la SEREMI de Vivienda Urbanismo de la región de La Araucanía, se mantendrá fijo e incluirá entre otros, el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, garantías, sin que esta enumeración sea taxativa. Lo anterior implica que el valor de la Oferta deberá incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, se mantendrá fijo y no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

Firma

_____ de _____ de 2024.

**ANEXO 5
EXPERIENCIA OFERENTE**

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO			
		Inicio	Término	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico

Firma
(Representante legal)

___ de _____ de 2024.

ANEXO 6
MEDIO DE NOTIFICACIÓN
(Solo consultor adjudicado)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____,

(Marque con una "X" la opción que corresponda)

- Persona Natural.
- Representante legal de la Empresa " _____ "
- Representante unión temporal de proveedores.

Para los efectos de lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado, en cuanto a las notificaciones, solicito la utilización de otro medio de notificación con la finalidad de responder a la máxima economía de medios eficaces, para este propósito se dispone del correo electrónico _____, como medio electrónico para notificaciones y comunicación durante el desarrollo del estudio "Análisis Plan Regulador Comunal de Villarrica. Levantamiento Aerofotogramétrico y Cartografía Base".

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE TITULARES	CARGO
Pilar Martinez Jara	Abogado – Sección Jurídica
Cristian Andrés Aránguiz Brandenberg	Analista Departamento de Desarrollo Urbano.
Oswaldo Almendras Soto	Analista de Desarrollo Urbano.
NOMBRE SUPLENTE	CARGO
César Garrido Stappung	Abogado – Sección Jurídica
Claudia Delgado Bravo	Analista de Desarrollo Urbano.
Christopher Quiroga Candia	Analista de Desarrollo Urbano.

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Jefe de Departamento Desarrollo Urbano, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de esta SEREMI, en calidad de titular al funcionario Oswaldo Almendras S; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Cristian Aránguiz B designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

ANOTÉSE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



PATRICIO ESCOBAR SALAZAR
SECRETARIO MINISTERIAL REGIONAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE LA ARAUCANIA.

PMJ/ABR/OAS/MPP/MJVF

Distribución:

- Sección Administración y Finanzas.
- Departamento de Planes y programas
- Sección Partes y Archivos
- Sección Jurídica