

**TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL**  
“ESTUDIO PARA ARTICULAR INFORMACIÓN RESPECTO A BARRIO  
CÍVICO, PROPUESTA EDIFICIO GORE E INTENDENCIA Y CONSEJO  
REGIONAL”

Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de  
Atacama

Junio de 2019

## ÍNDICE

### BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL “ESTUDIO PARA ARTICULAR INFORMACIÓN RESPECTO A BARRIO CÍVICO, PROPUESTA EDIFICIO GORE E INTENDENCIA Y CONSEJO REGIONAL”

<b>1.</b>	<b>NORMATIVA .....</b>	<b>5</b>
1.1	Generalidades.....	5
1.2	Comunicaciones.....	5
1.3	De los participantes .....	6
1.4	Incompatibilidades .....	6
1.5	Consultas y aclaraciones .....	6
1.6	Presentación de las ofertas -Garantía de seriedad de la oferta.....	7
1.7	Monto para la ejecución del estudio .....	9
<b>2.</b>	<b>CONTENIDO DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>9</b>
2.1	Oferta Técnica.....	12
2.2	Oferta Económica.....	14
<b>3.</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>14</b>
3.1	De la Vigencia de las Ofertas .....	14
3.2	Apertura de las Ofertas.....	14
3.3	Rechazo de las ofertas.....	15
3.4	Acta de Apertura de las Ofertas.....	16
3.5	Solicitud de Aclaraciones.....	16
3.6	Proceso de Evaluación de las Ofertas.....	16
<b>1.</b>	<b>DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:.....</b>	<b>24</b>
4.1	Del Proceso de Negociación .....	24
4.2	De la Adjudicación o deserción. ....	25
4.3	Del Contrato de Prestación de Servicios .....	25
4.4	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento .....	26
4.5	Garantía de Anticipo.....	27
4.6	Cobro de garantías.....	27
4.7	Devolución de garantías .....	28
4.8	Plazo del Contrato y Terminación Anticipada .....	29
4.9	Pagos.....	30
4.10	Sanciones por incumplimiento. ....	32
4.11	Facturación y documentación para el Cobro del Servicio.....	33
4.12	De las facultades de Subcontratación y Cesión. ....	35
4.13	De los consorcios y asociaciones. ....	36
4.14	De relación contractual entre la adjudicataria y sus dependientes. ....	36
4.15	Modificación de las Prestaciones.....	37
4.16	Presentación de informes y productos .....	37
<b>5.</b>	<b>OTRAS CONSIDERACIONES .....</b>	<b>37</b>

5.1	<i>Interpretación e Información</i> .....	37
5.2	<i>Competencia</i> .....	38
5.3	<i>Confidencialidad</i> .....	38
5.4	<i>Propiedad intelectual</i> .....	39

**BASES TÉCNICAS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL**  
**“ESTUDIO PARA ARTICULAR INFORMACIÓN RESPECTO A BARRIO CÍVICO, PROPUESTA**  
**EDIFICIO GORE E INTENDENCIA Y CONSEJO REGIONAL”**

<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>41</b>
<b>2. MARCO DE REFERENCIA .....</b>	<b>41</b>
<b>3. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS .....</b>	<b>49</b>
<b>4. ALCANCES .....</b>	<b>50</b>
<b>5. REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>51</b>
5.1 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	51
5.2 SERVICIOS A CONTRATAR .....	51
5.3 METODOLOGÍA .....	56
5.4 EXPERIENCIA DE LA OFERENTE Y DEL EQUIPO DE TRABAJO .....	56
5.5 ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	57
<b>6. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO .....</b>	<b>57</b>
<b>7. INFORMES .....</b>	<b>58</b>
<b>8. COMITÉ TÉCNICO .....</b>	<b>59</b>
<b>9. OBLIGACIONES DEL EJECUTOR DEL ESTUDIO.....</b>	<b>59</b>
<b>10. ANEXO 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.....</b>	<b>61</b>
<b>11. ANEXO 2A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL .....</b>	<b>62</b>
<b>12. ANEXO 2B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA .....</b>	<b>64</b>
<b>13. ANEXO 3: DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>66</b>
<b>14. ANEXO 4: OFERTA TÉCNICA .....</b>	<b>67</b>
<b>15. ANEXO 5: ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE TRABAJO .....</b>	<b>70</b>
<b>16. ANEXO 6: LISTADO DE PROYECTOS SIMILARES REALIZADOS POR EL OFERENTE.....</b>	<b>72</b>
<b>17. ANEXO 7. OFERTA ECONÓMICA .....</b>	<b>73</b>
<b>18. ANEXO 8. CALENDARIO DE LICITACIÓN .....</b>	<b>77</b>

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **“ESTUDIO PARA ARTICULAR INFORMACIÓN RESPECTO A BARRIO CÍVICO, PROPUESTA EDIFICIO GORE E INTENDENCIA Y CONSEJO REGIONAL”**

#### **1. NORMATIVA**

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta. Los antecedentes que se detallan forman parte integrante de la presente licitación:

- Las correspondientes Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Corporación.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Corporación.

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases.

La presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales.

##### **1.1 Generalidades**

Las presentes Bases Administrativas, sus Anexos y las Bases Técnicas, establecen las condiciones y normas que reglamentarán el estudio y sus etapas de ejecución.

##### **1.2 Comunicaciones**

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación, se harán por medio del correo electrónico [licitaciones@ccira.cl](mailto:licitaciones@ccira.cl)

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días hábiles administrativos, salvo que se señale expresamente lo contrario. Se entenderá que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

### **1.3 De los participantes**

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales y jurídicas, individualmente consideradas o a través de consorcios o asociaciones, tal como se señala en el punto 4.11 de estas bases, que tengan interés en ello.

Cada persona natural o jurídica podrá participar solo de un proceso de licitación del estudio que se licita, por lo que, se aceptará una propuesta técnica y económica por oferente.

El incumplimiento de las obligaciones por parte de la adjudicataria contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que esta no podrá participar.

El idioma español regirá para todo el proceso de adquisición, para todos los documentos asociados y aquellos que posteriormente se originen hasta el término y recepción final del estudio.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes mencionados en las bases y los antecedentes de licitación, será causal para declarar inadmisibles las ofertas.

No podrán participar del presente proceso de licitación aquellas personas naturales o jurídicas que cuenten con algún tipo de deuda, pugna o hayan efectuado un daño a la imagen pública de la Corporación.

### **1.4 Incompatibilidades**

Los participantes no podrán incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones señaladas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886. Lo cual deberá ser debidamente respaldado mediante los anexos 2 y 3 de las presentes bases administrativas de licitación.

### **1.5 Consultas y aclaraciones**

Los oferentes podrán formular consultas a las bases, las que se dirigirán al correo electrónico [licitaciones@ccira.cl](mailto:licitaciones@ccira.cl), dentro del plazo indicado en el calendario de licitaciones anexo a las presentes bases. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, de acuerdo a lo indicado en el citado calendario (**Anexo N°8**).

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto. Asimismo, a través del correo electrónico [licitaciones@ccira.cl](mailto:licitaciones@ccira.cl), la Corporación podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual podrán complementarlas y se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

#### **1.6 Presentación de las ofertas -Garantía de seriedad de la oferta**

Las ofertas deberán enviarse al correo electrónico [licitaciones@ccira.cl](mailto:licitaciones@ccira.cl) y en formato físico en papel, en calle Portales N°679, Copiapó. Las ofertas no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Sin perjuicio de lo anterior, la garantía de seriedad de la oferta, deberá presentarse en soporte papel y entregarse dentro del plazo y hora establecido en el párrafo "Plazo de Presentación de las Ofertas", contemplado en las presentes Bases, en la Oficina de Partes de la Corporación, ubicada en la calle Portales N° 679, ciudad de Copiapó, en sobre cerrado, dirigido a doña Cinthia Rojas Bown, Gerente General de CCIRA, rotulado "**Licitación para Contratar el Estudio para articular información respecto a Barrio Cívico, Propuesta edificio Gore e Intendencia y Consejo Regional**".

##### **a) Garantía de Seriedad de la Oferta**

Para tener derecho a participar en la licitación, cada oferente deberá entregar una garantía de seriedad de su oferta, consistente en una **Boleta de Garantía Bancaria, póliza de seguro y/o certificado de fianza con carácter de irrevocable, pagadera a la vista y al sólo requerimiento de CCIRA (no se aceptarán boletas con aviso previo)**, tomada por el oferente, a favor de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, RUT 65.034.335-2, o, en su defecto, la garantía deberá indicar la sigla de la corporación (CCIRA) y el RUT, por **30 Unidades de**

**Fomento**, cuya vigencia mínima deberá ser hasta el día **15 de octubre de 2019**.

La garantía deberá contemplar la siguiente glosa: **“Para garantizar a CCIRA la seriedad de la oferta presentada en licitación pública para contratar los Servicios del Estudio para articular información respecto a Barrio Cívico, Propuesta edificio Gore e Intendencia y Consejo Regional”**.

Si no se hubiere recibido la garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido, estuviere mal extendida en cuanto al monto, al nombre del beneficiario y a la vigencia de la misma, el proponente quedará excluido de la licitación, sin proceder a la apertura de su oferta.

Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la Garantía Bancaria, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con la adjudicataria, ésta deberá prorrogar su vigencia o tomar una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la boleta primitiva, a total satisfacción de CCIRA y por un nuevo plazo de 60 días hábiles.

Esta garantía se hará efectiva, considerándose una evaluación anticipada de los perjuicios que sufra la Corporación, especialmente, en cualquiera de los siguientes casos:

- i) Si el proponente se desiste de su oferta después de haber sido abierta la propuesta.
- ii) Si siéndole adjudicada la licitación:
  - No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo,
  - No suscribe el contrato dentro del plazo fijado por la Corporación para hacerlo,
  - No entregare en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía de anticipo de contrato.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente cuya oferta haya sido aceptada, se le devolverá una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



A las participantes no adjudicatarias, se les devolverá la garantía una vez que se encuentre totalmente tramitado el documento que adjudica la licitación.

En caso que la licitación sea declarada desierta, las garantías de seriedad que se hubieran entregado se devolverán una vez que se encuentre totalmente tramitado el proceso que declare cerrada la presente licitación por parte de la Corporación.

#### **b) Plazo de presentación de las ofertas**

Las ofertas deberán presentarse en formato digital y en papel, hasta las 17:00 horas del día **17 de julio del 2019**.

No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y hora dispuestos al efecto.

#### **1.7 Monto para la ejecución del estudio**

El precio máximo total a pagar por la ejecución de los servicios contratadas será de \$90.000.000 (noventa millones de pesos), impuestos incluidos.

Cada uno de los participantes en la licitación, deberán presentar su respectiva oferta económica, detallando cada uno de los ítems considerados para el desarrollo del presente estudio y de acuerdo a lo establecido en el punto 2.2 "Oferta Económica" de las presentes bases.

No se evaluarán ofertas que consideren un precio mayor al máximo señalado en el párrafo primero.

## **2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán contener (En papel y formato electrónico) los Antecedentes Generales del Proponente y los documentos que señalen o contengan (ANEXO 1):

#### **a) Tratándose de Personas Jurídicas**

- Razón Social.
- Nombre de Fantasía, si lo tiene.
- Nombre y número de Cédula de Identidad del representante legal.
- Domicilio social y del representante legal.

- Número de teléfono, y correo electrónico.
- Nombre del representante del oferente para todos los efectos de esta licitación, indicando además su cargo, teléfono, y correo electrónico.
- Fotocopia del Rol Único Tributario de la persona jurídica y de su representante legal.
- Los siguientes antecedentes legales del proponente:
  - Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar y sus modificaciones y estatutos
  - Personería jurídica del representante legal.
  - Certificado de vigencia de la persona jurídica y de la personería del representante legal con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.
  - Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar copia autorizada de la escritura pública de constitución, modificaciones posteriores, estatutos, poder del representante legal y certificado de vigencia de la persona jurídica y del poder del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan. Aplica para Corporaciones y Fundaciones.
  - Mandato especial a favor de la persona que actúe a nombre y en representación de la persona jurídica y copia de su cédula de identidad en su caso.
  - Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886 (según formulario contenido en Anexo N° 2B).

- Declaración de Aceptación de los Términos de la Licitación, que contienen la identificación del Proponente y la declaración de aceptar todos los términos que esta licitación cuenta, firmado por parte del Representante Legal y su correspondiente RUT (Anexo 3 de estas Bases)
  
- Cartola de situación tributaria del contribuyente
  
- Carpeta tributaria electrónica para acreditar tamaño de empresa
  
- Certificado en que se acredite no tener deudas laborales. Certificado emitido por de la Dirección del Trabajo.
  
- Certificado que acredite no tener deudas fiscales.

**b) Tratándose de Personas Naturales**

i. Documento que señale o contenga:

- Nombre.
- Número de cédula de identidad del proponente.
- Domicilio comercial.
- Número de teléfono, fax y correo electrónico.

ii. Mandato especial y copia de la cédula de identidad, del representante del oferente para todos los efectos de esta licitación, si lo tuviere.

iii. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

iv. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el oferente no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4 de la Ley Nº 19.886 (según formulario contenido en Anexo 2A de estas Bases).

v. Declaración de Aceptación de los Términos de la Licitación, que contienen la identificación del Proponente y la declaración de aceptar todos los términos

que esta licitación cuenta (Anexo 3 de estas Bases).

- vi. Cartola de situación tributaria del contribuyente
- vii. Carpeta tributaria electrónica para acreditar tamaño de empresa
- viii. Certificado en que se acredite no tener deudas laborales. Certificado emitido por de la Dirección del Trabajo.
- ix. Certificado que acredite que el oferente no tiene deuda fiscal alguna.

c) **En caso de consorcios, asociaciones o uniones temporales de proveedores:**

Deberá adjuntarse, además de los antecedentes señalados previamente, si fueren procedentes, el contrato de asociación, consorcio o unión temporal suscrito entre los oferentes.

Sin perjuicio de lo señalado, la Corporación podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses.

## 2.1 Oferta Técnica

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en las Bases Técnicas con el detalle de todas las actividades a realizar, y presentarse en formato digital y físicamente a través de correo electrónico [licitaciones@ccira.cl](mailto:licitaciones@ccira.cl) y a la dirección Portales N°679, Copiapó. Deberá adjuntar los Anexos que se indican en estas Bases, en tanto procedan.

El archivo de oferta técnica debe estar claramente identificado con el nombre de Oferta Técnica **“Estudio para articular información respecto a Barrio Cívico, Propuesta edificio Gore e Intendencia y Consejo Regional”**.

Posteriormente, y una vez adjudicado el estudio, la entrega de los productos deberá efectuarse en las dependencias de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama (CCIRA), ubicada en Portales 679, Copiapó, mediante oficio o carta conductora dirigida al Administrador de Contrato o Representante de la Contraparte Técnica, que defina la CCIRA con ocasión de la suscripción del contrato.

El oferente deberá entregar toda propuesta, incluidos sus anexos en 1 copia impresa y por correo electrónico licitaciones@ccira.cl.

Para efectos de evaluación, los oferentes deberán considerar en su propuesta técnica, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción de la propuesta.
- Plan de Trabajo.
- Metodología.
- Experiencia de la oferente y del equipo de trabajo.
- Organización del equipo de trabajo.

En su propuesta técnica, el oferente deberá adjuntar y explicitar el currículum institucional, así como el de cada uno de los profesionales que conformarán el equipo a cargo del estudio. Para efectos deberá emplear los ANEXO N°5 de las Bases Técnicas. Adicionalmente, deberá especificar el equipo de trabajo propuesto, individualizando integrantes y su currículum o experiencia.

La contraparte técnica se reserva el derecho de entrevistar a cada uno de los profesionales propuestos por la adjudicataria, con el fin de que se dé cumplimiento a lo anterior.

La individualización del equipo de trabajo y su experiencia, deberá ser complementada con un organigrama, en donde se visualice la estructuración del personal: Directivo; Técnico y de Apoyo, considerado en el proyecto, además de una descripción de su formación profesional, roles, responsabilidades y horas de dedicación, indicando qué porcentaje de ellas corresponderá a trabajo en terreno.

Los servicios esperados y respectivos plazos de entrega, que el oferente deberá considerar en la elaboración de su propuesta técnica, son los establecidos en las Bases Técnicas en el punto 6 **“Plazos de ejecución del estudio”**.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán incorporar en su propuesta técnica toda aquella información necesaria para la evaluación de sus ofertas, según los requerimientos establecidos en los presentes términos técnicos de referencia.

El **ANEXO N° 4. OFERTA TÉCNICA**, consignada en Anexos de las presentes Bases, proporciona una estructura para la formulación de la propuesta técnica.

## 2.2 Oferta Económica

En el formulario se deberá informar el valor total de los servicios expresado en pesos chilenos. Adicionalmente deberá presentar el detalle de "Oferta Económica" según se indica en el **Anexo 7 de estas Bases**, en donde se especifique claramente el desglose de los costos involucrados, y la naturaleza y cuantía de los impuestos que afectan el servicio ofrecido, y que en consecuencia deberán ser aplicados sobre el monto neto señalado en el formulario, de ser aplicable al oferente de que se trate.

El valor ofertado, se deberá expresar en pesos chilenos, impuestos incluidos (si procede), sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a los trabajos realizados y/o terminados e incluirá sin que esta enumeración sea taxativa: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, servicio de catering, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de su propuesta económica.

## 3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 3.1 De la Vigencia de las Ofertas

Las ofertas mantendrán su vigencia y serán obligatorias para el oferente, por un plazo de 60 días hábiles, contados desde la fecha de apertura de las ofertas.

### 3.2 Apertura de las Ofertas

La apertura de las propuestas se efectuará ante la Gerente General de la Corporación, o ante la persona que ésta designe para el efecto, quien actuará como Ministro de Fe de este proceso concursal, en la oficina ubicada en calle Portales N° 679, ciudad y comuna de Copiapó, o en otra dependencia que se señale oportunamente al efecto en la fecha que se señale en el Calendario de Licitación (**ANEXO N°8**).

Sólo se procederá a revisar Ofertas Económicas y Técnicas enviadas por las vías señaladas, en los plazos estipulados y respecto de participantes que hayan presentado la Garantía de Seriedad de la Oferta. Sin perjuicio de lo señalado, solo se

admitirán las ofertas técnicas que contengan todos los antecedentes requeridos.

Las ofertas que no sean remitidas por las vías establecidas o aquellas en que no se acompañe en soporte papel la Garantía de Seriedad de la Oferta, serán declaradas inadmisibles, devolviéndoseles a los respectivos participantes los antecedentes que hayan presentado, sin abrir.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales solicitados al proponente, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten tanto en los documentos y antecedentes presentados, como en la Garantía entregada para asegurar la seriedad de la oferta.

La Corporación solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni afecten el fondo de su oferta, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes.

Estas correcciones, en ningún caso, podrán decir relación con las garantías, sus fechas, y formas de extenderse.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 3 días hábiles para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas. Transcurrido el plazo otorgado por la Corporación sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

### **3.3 Rechazo de las ofertas**

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

CCIRA declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses corporativos, tanto técnicos, económicos, como institucionales, en general, y sin expresión de causa alguna.

CCIRA estará igualmente facultada para dejar sin efecto el presente proceso licitatorio y cerrarlo, en cualquier tiempo, sin expresión de causa, y/o cualquiera sea su

causa o motivo, y/o cuando sus intereses corporativos, cualquiera sea su naturaleza, técnicos, económicos o institucionales, en general, así lo exijan o requieran, lo que será debidamente comunicado ya sea a través de la página web de la Corporación, o mediante carta certificada o correo electrónico, en su caso.

### **3.4 Acta de Apertura de las Ofertas**

Terminado el acto de apertura de las ofertas se levantará un acta, en la cual se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes y el contenido de sus ofertas, como así mismo de cualquier otro hecho relevante. Dicha acta será firmada por la Gerente General de la Corporación, o la (s) persona (s) designada (s) por ésta.

### **3.5 Solicitud de Aclaraciones**

La Corporación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

### **3.6 Proceso de Evaluación de las Ofertas**

Las propuestas presentadas en el presente proceso de licitación serán evaluadas por un Comité Técnico Evaluador, de conformidad a lo establecido en estas Bases de Licitación. La designación de los integrantes del Comité, tanto en su calidad de titulares como de Reemplazantes, y su cantidad, se hará libremente por la CCIRA.

El Comité Técnico Evaluador calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo señalado en los párrafos siguientes de estas bases.

El Comité Técnico podrá ser asesorado por otros profesionales, como también por otros organismos públicos o privados, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea. Serán evaluadas las ofertas que cumplan todos los



antecedentes administrativos, especificaciones técnicas y demás antecedentes solicitados en los antecedentes de licitación, y posteriormente calificadas por el Comité Técnico.

En caso de no poder constituirse a la brevedad el Comité Técnico Evaluador, por fuerza mayor o caso fortuito y en atención a la economía y celeridad del proceso, La Corporación se encuentra facultada para realizar la evaluación de las ofertas, con personal calificado para tal efecto.

El análisis y evaluación técnico - económico de las propuestas se calificará, sin perjuicio de la libre facultad de la CCIRA para no adjudicar, sin expresión de causa, o adjudicar a quien libremente determine de la terna de oferentes con mayores evaluaciones, según lo siguiente:

### **EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.**

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por el Comité Técnico Evaluador, fundada en los resultados del proceso de evaluación.

Las ofertas admisibles serán evaluadas por el Comité considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje será considerada la más conveniente. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0,7 + (\text{Evaluación Económica}) * 0,3$$

#### **Evaluación Técnica (70%)**

<b>Criterio</b>	<b>PESO (%)</b>
Evaluación de la Oferta Técnica	70
Evaluación de la Oferta Económica	30
TOTAL	100

#### **A.- EVALUACIÓN TÉCNICA (70%).**

La evaluación de la oferta técnica tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos,

según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PESO (%)
A1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	5
A.2. Descripción de la Metodología Propuesta y Plan de Trabajo	55
A.3. Experiencia y Competencias del Oferente y el Equipo de Trabajo	40
	<b>100</b>

#### **A.1 Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%):**

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes.

CRITERIO		PJE. MÁXIMO	PESO (%)
<b>1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta</b>			<b>5</b>
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	Peso (%)
Presentación conforme de los antecedentes	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de ofertas.	100-51	5
	Uno o más de los antecedentes se presenta fuera del plazo de recepción de ofertas.	50-1	
	No se presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la corrección de omisiones u errores.	0	

#### **A.2. Descripción de la Metodología Propuesta y Plan de Trabajo (55%):**

Se refiere a la definición de actividades que permitan asegurar el adecuado logro de los objetivos del Estudio. Para ello se aplicará la siguiente tabla de evaluación:

CRITERIO			PESO (%)
<b>2. Descripción de la Metodología Propuesta y Plan de Trabajo</b>			<b>55</b>
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	Peso (%)

2.1. Metodología propuesta	2.1.1. Enfoque metodológico	La metodología es detallada y especificada en las actividades del plan de trabajo por lo que es consistente con los objetivos del estudio y garantiza la calidad del 100% de los productos y resultados esperados.	100-81	<b>35</b>
		La metodología es detallada y especificada en las actividades del plan de trabajo, pero solo garantiza la calidad de al menos el 75% de los productos y resultados esperados.	80-41	
		La metodología es detallada y especificada en las actividades del plan de trabajo, pero solo garantiza la calidad de al menos el 50% de los productos y resultados esperados.	40-1	
		La metodología es detallada y especificada en las actividades del plan de trabajo, pero solo garantiza la calidad de menos del 25% de los productos y resultados esperados.	0	
2.2. Descripción del Plan de Trabajo	2.2.1. Configuración del Plan de	El plan de trabajo cumple con la totalidad de requisitos	100-1	<b>20</b>

	Trabajo	técnicos establecidos, se estructura en etapas y contempla al menos actividades, responsables, plazos y productos.		
		El plan de trabajo propuesto no se especifica detalladamente/No se entrega información.	0	
	2.2.2. Coherencia del Plan de Trabajo	El plan de trabajo es consistente con el enfoque metodológico, los objetivos, alcances, recursos disponibles, productos y resultados esperados.	100-1	
		El plan de trabajo evidencia inconsistencias en su estructura.	0	

### A.3. Experiencia y Competencias del Oferente y el Equipo de Trabajo (40%):

Se refiere a la experiencia y competencia acreditada y/o comprobable del oferente y de los integrantes del Equipo de Trabajo. Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

CRITERIO				PESO (%)
<b>3. Experiencia y Competencias del Oferente y el Equipo de Trabajo</b>				<b>40</b>
Sub-criterio(s)		Atributo	Puntaje	Peso (%)
3.1. Experiencia del oferente	3.1.1. Experiencia previa en proyectos de similar naturaleza	Experiencia acreditada y/o comprobable en al menos 3 proyectos de similar naturaleza.	100-81	20

		Experiencia acreditada y/o comprobable en al menos 2 proyectos de similar naturaleza.	80-41	
		Experiencia acreditada y/o comprobable en al menos 1 proyecto similar naturaleza.	40-1	
		No informa experiencia acreditada o comprobable en al menos 1 proyecto de similar naturaleza.	0	
3.2. Experiencia y Competencias del Equipo de Trabajo	3.2.1. Experiencia previa promedio en al menos 3 proyectos de similar naturaleza.	En promedio, el Equipo de Trabajo cuenta con experiencia comprobable en al menos 3 proyectos de similar naturaleza.	100-81	20
		En promedio, el Equipo de Trabajo cuenta con una experiencia comprobable en al menos 2 proyectos de similar naturaleza.	80-41	
		En promedio, el Equipo de Trabajo cuenta con una experiencia comprobable en al menos 1 proyecto de similar naturaleza.	40-1	
		El Equipo de Trabajo no informa experiencia acreditada o comprobable en al menos 1 proyecto de similar naturaleza.	0	
	3.2.2. Formación académica del Equipo de Trabajo	1 o más integrantes del Equipo de Trabajo posee grado académico de nivel posgrado. (PhD,	100-81	

		Magister, Maestría).		
		Todos y cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo posee al menos un título universitario que otorga un grado académico en área(s) afines con la presente contratación.	80-41	
		Uno de los integrantes del Equipo de Trabajo no posee un título universitario que otorga un grado académico en área(s) afines con la presente contratación.	40-1	
		Dos o más integrantes del Equipo de Trabajo no poseen un título universitario que otorga un grado académico en área(s) afines con la presente contratación.	0	

### **B.- EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%).**

Solo aquellos oferentes cuya evaluación técnica sea igual o mayor a 60 puntos, serán evaluados económicamente. Por otra parte, las ofertas que superen el monto máximo para la ejecución del presente estudio, quedarán fuera del proceso de evaluación. La evaluación económica considera como único criterio, el precio de la oferta.

A) Precio de la oferta: Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Menor Precio Ofertado} / \text{Propuesta Económica Oferente}) * 100$$

La oferta económica, deberá consignarse por medio del **ANEXO N°7: OFERTA ECONÓMICA** de la Sección Anexos.

El valor ofertado, se deberá expresar en pesos chilenos, impuestos incluido (si procede), sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a los trabajos realizados y/o terminados e incluirá sin que esta enumeración sea taxativa: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, servicio de catering, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de su propuesta económica.

De la evaluación resultante se elaborará un Acta que será suscrita por los integrantes del Comité Técnico Evaluador. Dicha Acta dará cuenta de la evaluación de las ofertas e indicará a qué proponente se sugiere llamar a proceso de negociación, si este fuera necesario, o en su caso se propondrá declarar desierto el proceso. En caso de que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando las razones que habrían sido vulnerados.

Se elaborará un ranking de acuerdo a las notas obtenidas, por lo que el o los oferentes que obtengan una mejor evaluación, y cumplan con, una calificación de 60 o más puntos, podrán ser llamados, facultativa y voluntariamente por la Corporación, al proceso de negociación que se detalla más adelante.

La Corporación se reserva el derecho de adjudicar, sin expresión de causa, cualquiera de las ofertas presentadas, aun cuando no sea la de más bajo precio o mayor evaluación técnica, o mejor evaluación general; adjudicar parcialmente el servicio, o rechazarlas ya sea, sin expresión de causa y/o cualquiera sea su causa o motivo, y/o por ser inconvenientes para los intereses de la Corporación, cualquiera sea su naturaleza, técnica, económica y/o institucional, declarando en este caso desierta la licitación.

### **INFORME CAMBIO DE PROFESIONALES**

Si por alguna razón uno de los profesionales del equipo de la adjudicataria dejara de participar en este estudio, esto deberá ser informado de forma inmediata a la Corporación, o a más tardar dentro de los 2 días siguientes, adjuntando los antecedentes del nuevo profesional que a lo menos debiera cumplir con iguales competencias que el profesional saliente, informando el nombre del nuevo profesional,

acompañando todos los antecedentes solicitados en bases que acredite tener la experiencia y competencias para desarrollar el estudio.

En caso que exista un cambio de profesional del equipo propuesto, y esto no sea informado a la Corporación de forma inmediata, o a más tardar dentro de los días siguientes, se procederá a cursar una multa de 10 UF diarias, la que podrá ser descontada del estado de pago respectivo.

#### **4. DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:**

Terminado el proceso de evaluación, la Corporación, libre y voluntariamente, podrá optar por iniciar un proceso de negociación o bien adjudicar derechamente, o declarar desierto el proceso, conforme sigue a continuación:

##### **4.1 Del Proceso de Negociación**

La Corporación podrá, voluntariamente, negociar con el proveedor que haya obtenido el más alto puntaje y ocupe el primer lugar del ranking de evaluación.

Este proceso será informado mediante correo electrónico, enviado a la casilla que se indicará en la respectiva oferta técnica y/o anexo de licitación, en el que se comunicará, lugar, fecha y hora de la reunión. En caso que el oferente no asista al proceso de negociación, perderá su prioridad en el ranking de evaluación y se hará efectivo el cobro de la garantía por seriedad de la oferta.

En este proceso de negociación el oferente deberá realizar la presentación de las actividades propuestas y el presupuesto detallado, instancia en que la Corporación podrá proponer un ajuste en la forma de pago, actividades, y/o del presupuesto, según corresponda, así como también, propiciar la asociación o consorcio con otras instituciones, todo esto en base a generar un mutuo acuerdo entre las partes para la debida ejecución del Estudio.

Además, se deberán informar las posibles fechas de inicio de contrato, entrega de informes y garantías.



Las modificaciones que puedan surgir de la etapa de negociación no podrán alterar el contenido esencial de los servicios requeridos, ni superar el 20% del monto total ofertado.

Todo lo tratado, deberá ser especificado en el acta de negociación respectiva. De no llegar a acuerdo con el proveedor con más alto puntaje, podrá negociar con el que sigue en puntaje continuando en orden descendente según el ranking establecido, o bien declarar desierto el proceso.

Del proceso de negociación se redactará un acta, informando de los acuerdos tomados, los cuales formarán parte íntegra del contrato de prestación de servicios entre la Corporación y el oferente.

Este período de negociación tendrá una duración máxima de 3 días hábiles.

#### **4.2 De la Adjudicación o deserción.**

En caso que la Corporación opte por la adjudicación, o deserción, se levantará acta al efecto.

La adjudicación será notificada al adjudicatario mediante correo electrónico a la dirección web del adjudicatario.

Los resultados del proceso licitatorio serán publicados en la página web de la Corporación.

#### **4.3 Del Contrato de Prestación de Servicios**

Resuelta la adjudicación de la oferta, se celebrará el contrato correspondiente, que será redactado por la Corporación dentro de los **10 días hábiles** siguientes contados desde la notificación, a menos que la Corporación requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso, debiendo la entidad adjudicataria entregar dentro de plazo y en la forma y condiciones establecidas más adelante, una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido resguardo de los intereses de la Corporación, pudiendo contemplar especialmente las relativas al

cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social entre el adjudicatario y sus dependientes.

En caso que el adjudicatario no concurra a suscribir el contrato o no entregue la declaración jurada señalada o la garantía de fiel cumplimiento establecida en las bases en los plazos señalados al efecto por la Corporación, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, pudiendo la Corporación adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que libremente determine la CCIRA, o bien declarar desierta la licitación.

#### **4.4 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento**

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar, con anterioridad a la suscripción del contrato, una **Boleta de Garantía Bancaria, póliza de seguro y/o certificado de fianza con carácter de irrevocable, PAGADERA A LA VISTA y al sólo requerimiento de la CCIRA**, tomada a favor de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, RUT N° 65.034.335-2, o, en su defecto, deberá indicar la sigla de la corporación y el RUT, esto es, “a favor de CCIRA, RUT 65.034.335-2” por la suma equivalente al 10% del monto total del contrato, impuestos incluidos. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: **“Para garantizar a la CCIRA el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de Servicios de “Estudio para articular información respecto a Barrio Cívico, Propuesta edificio Gore e Intendencia y Consejo Regional”**”.

La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del contrato más **90 días hábiles** administrativos contados desde la fecha de término del mismo. En caso que el contrato se prorrogue, la adjudicataria deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía o tomar una nueva boleta de garantía bancaria en las mismas condiciones en que se tomó la boleta primitiva. Esta garantía deberá tener la vigencia de la prórroga del plazo del contrato más **90 días hábiles** administrativos contados desde dicha prórroga y deberá ser extendida a total satisfacción de la Corporación.

La garantía deberá entregarse en la calle Portales N° 679, de la ciudad y comuna de Copiapó, en sobre cerrado dirigido al Gerente General, rotulado: **“Estudio para**

**articular información respecto a Barrio Cívico, Propuesta edificio Gore e Intendencia y Consejo Regional”.**

#### **4.5 Garantía de Anticipo**

El estudio considera el anticipo de un 10% del precio del contrato, el adjudicatario deberá entregar, con anterioridad a la suscripción del contrato, una **Boleta de Garantía Bancaria, póliza de seguro y/o certificado de fianza con carácter de irrevocable, PAGADERA A LA VISTA y al sólo requerimiento de la CCIRA**, tomada a favor de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, RUT N° 65.034.335-2, o, en su defecto, deberá indicar la sigla de la corporación y el RUT, esto es, “a favor de CCIRA, RUT 65.034.335-2” por la suma equivalente al 10% del monto total del contrato, impuestos incluidos. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: **“Estudio para articular información respecto a Barrio Cívico, Propuesta edificio Gore e Intendencia y Consejo Regional”.**

La vigencia de dicha garantía deberá comprender **60 días hábiles** administrativos contados desde la entrega del Primer Informe de Avance.

La garantía deberá entregarse en la calle Portales N° 679, de la ciudad y comuna de Copiapó, en sobre cerrado dirigido a la Gerente General, rotulado: **“Estudio para articular información respecto a Barrio Cívico, Propuesta edificio Gore e Intendencia y Consejo Regional”.**

#### **4.6 Cobro de garantías**

La Corporación hará efectivas las respectivas garantías, considerándolas como una evaluación anticipada de perjuicios, en cualquier de los siguientes casos:

1. En caso de incumplimiento de la adjudicataria de las obligaciones que le imponen los requerimientos de las presentes bases y términos de referencia.
2. En caso de incumplimiento de la adjudicataria de las obligaciones que le impone contrato.
3. En caso de incumplimiento de la adjudicataria de las obligaciones que le imponen las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.

4. Si la adjudicataria no actualiza en monto y/o plazo de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, siendo esto requerido para el adecuado resguardo de la ejecución del estudio, se cobrará de forma inmediata y antes del vencimiento del plazo de contrato.
5. En cualquier de los casos anteriores, la Corporación está facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
6. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones de la adjudicataria.
7. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Corporación pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución de contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

#### **4.7 Devolución de garantías**

La Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el adjudicatario le será devuelta una vez que se efectúe la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se suscriba el contrato respectivo.

A los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se les devolverá la garantía de seriedad de la oferta dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación que dé cuenta de la inadmisibilidad, que declare desierto el proceso concursal, o del término del proceso de adjudicación, según corresponda.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta después de finalizados los servicios y efectuada la liquidación del contrato, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que la entidad adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso la Corporación, podrá hacer efectiva, en dicha garantía, las eventuales multas o sanciones, quedando desde ya facultada, para el cobro de la misma, sin más trámite.

La garantía de anticipo, será devuelta después de ser aprobado el primer informe de avance, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que la

entidad adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso la Corporación, podrá hacer efectiva, en dicha garantía, las eventuales multas o sanciones, quedando desde ya facultada, para el cobro de la misma, sin más trámite.

#### **4.8 Plazo del Contrato y Terminación Anticipada**

El contrato tendrá una duración de **6 meses**, contados desde su suscripción.

Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de la CCIRA de ponerle término, en cualquier tiempo, y sin expresión de causa, a través de comunicación escrita enviada por carta certificada al adjudicatario con una anticipación de a lo menos 30 días a la fecha de término deseada.

Por su parte, el contrato podrá modificarse o terminar anticipadamente por las siguientes causales:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre los contratantes.
- Si la adjudicataria muestra incumplimiento grave y/o reiterado de sus obligaciones contractuales, entendiéndose por incumplimiento grave, cualquiera que afecte el fiel cumplimiento del contrato y las condiciones establecidas en las bases.
- Si es declarada en quiebra o se encontrare en notoria insolvencia. A menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes, a juicio de la CCIRA, sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con los trabajadores contratados en los últimos dos años. Sin perjuicio de la facultad de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, para el pago de dichas obligaciones, en su caso.

Producido el incumplimiento de la adjudicataria de cualquiera de las condiciones establecidas a lo largo de estas bases, la Corporación, podrá, para el pago de las indemnizaciones a que hubiere lugar, hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Este incumplimiento del adjudicatario, será calificado por la Corporación, la que

podrá, para el pago de las indemnizaciones a que hubiere lugar, hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

#### 4.9 Pagos

Los pagos se efectuarán en 4 (cuatro) cuotas, conforme lo que sigue:

- **Primera cuota**, correspondiente a un 10% del valor total del contrato, en carácter de anticipo, contra la suscripción del contrato respectivo, previa emisión y aceptación de la factura exenta respectiva
- **Segunda cuota**, correspondiente a un 20% del valor total del contrato, previa aprobación del Informe de avance N° 1, por parte del Comité Técnico, y CCIRA, además de aceptación de la factura correspondiente. La factura podrá emitirse solo una vez aprobado el referido informe.
- **Tercera cuota**, correspondiente a un 30% del valor total del contrato, previa aprobación del Informe de Avance N° 2, por parte del Comité Técnico, y CCIRA, además de aceptación de la factura correspondiente. La factura podrá emitirse solo una vez aprobado el referido informe.
- **Cuarta cuota**, correspondiente a un 40% del valor total del contrato, previa aprobación del Informe Final Consolidado del estudio por parte del Comité Técnico, y CCIRA, y la ejecución conforme del servicio N°5, además de aceptación de la factura correspondiente. La factura podrá emitirse solo una vez aprobado el referido informe y ejecutado conforme el servicio N°5.

Los informes aludidos son los establecidos en el punto Séptimo de las presentes bases (Informes Requeridos).

Cada uno de los informes de avance y/o final del Estudio estipulados en el contrato de prestación de servicios, será revisado por el Comité Técnico, dicho comité aprobará y observará, el contenido de los mismos.

Cada informe deberá ser aprobado por CCIRA, en forma previa a realizarse los pagos.

La Corporación tendrá 5 días hábiles para realizar observaciones al informe respectivo. La adjudicataria, tendrá el mismo plazo para hacer los ajustes al informe observado.

En caso que las observaciones no sean subsanadas en el primer plazo por parte de la adjudicataria, CCIRA tendrá 5 días hábiles más, para realizar el segundo proceso de revisión y la adjudicataria el mismo plazo para subsanar las observaciones realizadas. Este será el último plazo de la adjudicataria para subsanar las observaciones y en caso negativo, se tendrá por incumplido el contrato para todos los efectos legales, dándosele término inmediato, haciéndose efectivas las garantías e indemnizaciones que sean procedentes.

En caso que CCIRA, no observe dentro de los plazos estipulados, el informe se entenderá como aprobado, no obstante, las observaciones deberán ser levantadas en el siguiente informe del Estudio.

Dichos informes deberán ser entregados vía correo electrónico y en formato editable. Estos informes deberán cumplir con las normas gráficas de la CCIRA, las que se entregarán una vez firmado el contrato con la adjudicataria. Una vez que el informe sea aprobado, deberán entregar en las dependencias de la Corporación 2 copias en forma impresas y 2 copias digitales (pendrives).

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes.

Cada oferente deberá realizar una declaración jurada simple (Anexo N°2 A-B) en el cual declara que como persona jurídica a la cual representa, cuenta con la factibilidad de presentar boleta de garantía, póliza de seguro y/o certificado de fianza, para cumplir cabalmente con las garantías por el fiel cumplimiento del Estudio de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.

En caso que la oferente se transforme en adjudicataria y ésta no presente las garantías de fiel cumplimiento, se procederá a cobrar la garantía por seriedad de la oferta y se dejará sin efecto la adjudicación del Estudio, por lo que la Corporación quedará facultada para realizar una nueva licitación o realizar negociación con la oferente que libremente determine.

#### 4.10 Sanciones por incumplimiento.

La Corporación podrá descontar de cualquier pago los valores que correspondan por concepto de multas de acuerdo a las presentes bases y contratos.

Si el monto de la multa fuese superior al valor de pago final, dicha diferencia será cubierta con las boletas de garantía que caucionan el fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Si en el pago al cual se efectuará el descuento no corresponde al final y el monto de multa es superior al pago, el oferente podrá solicitar formalmente a la Gerente General que el monto de la multa se parcialice en no más de dos pagos consecutivos. La Gerente General evaluará y pronunciará en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Se aplicará sanción pecuniaria establecida en UF, dentro de los periodos estipulados a continuación, en que la adjudicataria incurra en incumplimiento de lo establecido formalmente en estas bases y según lo haga saber fundadamente la Corporación, cada vez que en la ejecución no se respete lo establecido tanto en antecedentes técnicos y bases.

La aplicación de las multas se hará administrativamente, sin forma de juicio y serán deducidas del pago más próximo o en su defecto de las garantías del contrato, siendo debidamente informadas a la contraparte.

La adjudicataria podrá apelar a las multas ante la Gerente General dentro de 5 días hábiles siguientes a su aplicación. Si esta no se produce en el plazo definido, la adjudicataria perderá su derecho, quedando la multa descontada del pago inmediatamente posterior. De lo contrario, si la apelación se presenta en plazo definido, la Gerente General tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver acerca de su aplicación o invalidación.

Multa	Tipo de Incumplimiento
10 UF diarias	Incumplimiento Fecha de entrega de Informe de Avance y sus observaciones.
10 UF	Incumplimiento de Normas Gráficas en informes de avance, invitaciones o cualquier otro material relacionado



	directamente con el Estudio en ejecución.
10 UF diarias	Incumplimiento de Informe de Cambio de Profesionales.
30 UF + Cobro de Garantía y/o lo que la Corporación determine mediante querellas y/o demandas según corresponda.	Incumplimiento de propiedad intelectual, descrito en el punto 5.4 de las presentes bases.

#### 4.11 Facturación y documentación para el Cobro del Servicio

Las facturas exentas que correspondan deberán emitirse electrónicamente solo una vez que se haya otorgado formalmente plena conformidad y aprobación por parte de la Corporación respecto del informe respectivo.

Para estos efectos, el Ejecutivo a cargo del Estudio y/o Coordinador que CCIRA designe para tal efecto, será el encargado de solicitar mediante correo electrónico la emisión de la respectiva factura por los servicios ejecutados, por lo que cualquier factura emitida sin el consentimiento ni orden directa de CCIRA, será rechazada por la Corporación dentro del término legal y se entenderá como nula, siendo responsabilidad de la emisora, realizar la respectiva anulación o nota de débito.

En dicho caso, para realizar el pago de una nueva factura, la adjudicataria deberá acreditar que la factura anterior está anulada, pudiendo la Corporación retener el pago hasta que la adjudicataria no acredite que ha dejado sin efecto legal y tributariamente la factura de que se trate.

Junto con la factura, la adjudicataria deberá entregar **obligatoriamente** los siguientes documentos:

- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Inspección del Trabajo correspondiente;
- b) Fotocopia de los comprobantes de pago de las remuneraciones debidamente firmadas por los trabajadores destinados a la ejecución de los servicios objeto del contrato celebrado entre las partes;
- c) Planillas de cotizaciones enteradas ante organismos de previsión,

correspondientes al periodo de ejecución de los trabajos que se están cobrando en el respectivo Estado de Pago.

La exigencia de estos antecedentes está amparada en el Reglamento del artículo 183-C, inciso segundo del Código del Trabajo, incorporado por la Ley N° 20.123, sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

Dicho Certificado deberá acreditar el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista respecto de sus trabajadores, como también, de parte de los trabajadores de sub-contratistas, si existieran.

d) En caso de contratación de servicios profesionales, se deberán entregar las respectivas boletas de honorarios y comprobante de pago de las mismas por el período respectivo de trabajo.

En el evento que el prestador del servicio, no cumpla con las exigencias estipuladas en las letras a) y b) precedentes, la CCIRA procederá en el acto, a devolver la(s) Factura(s) y el Estado de Pago a la prestadora del servicio.

Adicionalmente, la no presentación de los documentos a que se refieren los párrafos anteriores, o bien cuando la CCIRA fuere demandada por trabajadores de la adjudicataria, esta autoriza desde ya a la CCIRA para retener los montos que tenga en favor de la adjudicataria, del pago de la factura y/o de las garantías tomadas en favor de la Corporación, las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones, u obligaciones laborales o previsionales, incluidas indemnizaciones legales o las que se estime necesarias para cubrir dichas deudas, a su juicio exclusivo.

Si la adjudicataria no cumple con las obligaciones de que trata el párrafo anterior dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de la respectiva retención, las remuneraciones y/o obligaciones laborales y previsionales serán pagadas y enteradas a los trabajadores e instituciones previsionales respectivas por la CCIRA, según corresponda, sin obligación de rendir cuenta ni responsabilidad alguna, de cualquier clase o naturaleza que sea, actuando por cuenta y a nombre de la adjudicataria, pagando por subrogación. Si dentro de dicho plazo la adjudicataria, pagase los montos por los conceptos a que se ha hecho referencia, los valores retenidos le serán devueltos, sin intereses ni reajustes.

Los certificados exigidos, deberán corresponder al período de los trabajos ejecutados para la CCIRA.

La CCIRA pagará los servicios que se encuentren aprobados, dentro de los 30 días hábiles de aceptada la respectiva factura, incluyendo el estado de Pago, totalmente tramitado.

Con todo, los pagos por los servicios, se encuentran supeditados a la disponibilidad presupuestaria de la Corporación, en virtud de los fondos asignados y transferidos por el Gobierno Regional de Atacama –fuente de financiamiento del Estudio- hacia la CCIRA.

Por lo anterior, la ejecución del contrato, se encuentra sujeta a las transferencias de remesas generadas desde el Gobierno Regional de Atacama hacia la Corporación, cuyos montos, condiciones y alcances se encuentran establecidos en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año correspondiente, cuerpo legal que en la medida que contemple entre sus glosas recursos para el Gobierno Regional de Atacama para financiar el mencionado programa, habilitará a la Corporación, para dar continuidad al Estudio.

En consecuencia, de no existir financiamiento para el Estudio licitado, por falta de disponibilidad presupuestaria, en los términos reseñados, la Corporación queda expresamente facultada para poner término anticipado al contrato, sin necesidad de demanda ni requerimiento judicial, pagando proporcionalmente por los servicios efectivamente ejecutados y aprobados en su recepción conforme por la CCIRA, pudiendo para estos efectos, dividir o subdividir los productos y/o servicios contratados, conforme al grado de avance del Estudio, sin que por esta circunstancia proceda indemnización alguna en favor de la adjudicataria.

#### **4.12 De las facultades de Subcontratación y Cesión.**

La adjudicataria, podrá subcontratar, y/o ceder y/o transferir parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, hasta por un 30 % del total del contrato, y siempre que dicha convención sea autorizada expresamente por la Corporación. En todo caso, la responsabilidad del contrato, será siempre de la adjudicataria.

#### **4.13 De los consorcios y asociaciones.**

Podrán participar en el presente Proceso de Licitación Consorcios, Asociaciones de dos o más personas jurídicas, o uniones temporales de proveedores, donde al menos una de ellas, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presente Bases, haciéndose responsable, para todos los efectos legales, de la oferta efectuada y de las obligaciones que le impone el presente proceso. Estos Consorcios o Asociaciones deberán adjuntar al momento de ofertar el correspondiente contrato o convenio de asociación, consorcio o unión temporal de proveedores que hubieren suscrito con la finalidad de que la Corporación pueda conocer todas y cada una de las cláusulas y derechos y obligaciones de cada parte.

En dicho instrumento, las personas jurídicas que actúen a través de un Consorcio o Asociaciones deberán pactar la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes Bases, de los contenidos de su Propuesta y de las normas legales pertinentes.

Deberá igualmente contener, la designación de un representante común que será el encargado de mantener las comunicaciones con CCIRA y el Comité Técnico.

En caso que este consorcio, asociación o unión temporal de proveedores sea entre personas chilenas y extranjeras, el representante común deberá tener domicilio en Chile.

#### **4.14 De relación contractual entre la adjudicataria y sus dependientes.**

El personal de la adjudicataria dependerá y se subordinará exclusivamente a esta y, no tendrá relación laboral directa o indirecta con la Corporación.

Todas las obligaciones de carácter laboral, previsional o de cualquier otra naturaleza que puedan existir entre dichos dependientes y la adjudicataria en calidad de empleadora de los mismos, no empecerán ni afectarán en modo alguno a la Corporación.

La adjudicataria podrá entregar la oferta incluyendo servicios con personal propio, así como también con asesores externos, que en su caso amerite, de acuerdo a su propuesta.

#### **4.15 Modificación de las Prestaciones**

La Corporación podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén justificadas, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20%. Cualquier modificación en exceso de dicho porcentaje, deberá ser aprobada por el Directorio de la Corporación y materializarse en un documento que dé cuenta detallada de las mismas.

#### **4.16 Presentación de informes y productos**

El estudio consolidado final y todos los productos asociados (Informes de avances, presentaciones, mapas, software, láminas, afiches o cualquier elemento que se entregue en el marco del estudio), deberán cumplir con los estándares y requisitos establecidos en las presentes Bases.

Si el informe consolidado final o los productos asociados no cumplen dichos requisitos la adjudicataria deberá modificar el informe y los productos en un plazo de 5 días hábiles.

Conforme a lo anterior, para que pueda tener lugar la liquidación del contrato y último pago a que se refieren las bases administrativas, será menester que dicho informe sea recepcionado conforme por parte de CCIRA.

### **5. OTRAS CONSIDERACIONES**

#### **5.1 Interpretación e Información**

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el Contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables, según sea el caso

particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta de la adjudicataria.

Cualquier falta, descuido u omisión de las oferentes o adjudicatarias en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

## **5.2 Competencia**

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la ciudad de Copiapó, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

## **5.3 Confidencialidad**

Las oferentes y adjudicataria se obligan a guardar total reserva, de todos los hechos, antecedentes e informaciones de que tome conocimiento con ocasión de la ejecución del presente estudio lo que considera en general pero no taxativamente, proyectos, desarrollos informáticos, tecnología aplicada a contratos, clientes, presupuestos, plazos, metas, entre otras, y cualquier otro dato o antecedente de propiedad de la Corporación u organismos e instituciones públicas o privadas relacionadas, aún después de producida la terminación del contrato que se suscriba al efecto.

Para estos efectos se encuentra prohibida la divulgación, transferencia a cualquier título, comunicación, alteración, modificación o copia de dichos antecedentes e informaciones, así como la utilización indebida o para otros propósitos que no sean los propios del presente estudio.

La adjudicataria se obligará además a la protección de la información suministrada por la Corporación, debiendo tomar las medidas de seguridad apropiadas para la protección contra el acceso o difusión no autorizados.

#### **5.4 Propiedad intelectual**

La propiedad intelectual de los informes, y todo el material, marca, modelo, sistema, programa computacional, desarrollo o aplicación de informática, datos originales, proyectos u otros que se produzcan con motivo de la ejecución de este estudio corresponderá exclusivamente a la CCIRA.

La consultora, no es propietaria de la información, productos, imágenes, servicios, cualquier procedimiento, marca, modelo, sistema, programa computacional o software, desarrollo o aplicación informática, proyecto u otro, y en general, cualquier invención o creación y cualquier otro elemento de éstos o derivado de ellos, de que conozca o en el que intervenga en el desarrollo del estudio contratado, de manera directa o indirecta, ya que esta pertenecerá única y exclusivamente a La Corporación, o a quien éste designe, sin pago adicional de ninguna especie para la Consultora, aun cuando sea efectivamente su autor o creador.

Por lo anterior, la consultora, en ningún caso podrá difundir o reproducir, repartir, compartir, ceder, dar, transferir, a cualquier título que fuere, ni gratuito ni oneroso, ni por cualquier forma o medio, total o parcialmente, la documentación, imágenes, informes, datos, productos u otra información derivada de este convenio, sino con previa autorización expresa de la Corporación que es la propietaria de los mismos, la que deberá concederse por escrito.

En caso contrario se verá sujeta a multas y cobro de boleta bancaria por fiel cumplimiento, o lo que la Corporación determine mediante querrelas y/o demandas según corresponda.

# **Términos Técnicos de Referencia**

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL  
“ESTUDIO PARA ARTICULAR INFORMACIÓN RESPECTO A BARRIO CÍVICO,  
PROPUESTA EDIFICIO GORE E INTENDENCIA Y CONSEJO REGIONAL”.



## TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

### LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL “ESTUDIO PARA ARTICULAR INFORMACIÓN RESPECTO A BARRIO CÍVICO, PROPUESTA EDIFICIO GORE, E INTENDENCIA Y CONSEJO REGIONAL”.

#### 1. Antecedentes

La Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama (CCIRA), es una Corporación sin fines de lucro constituida para apoyar, de manera concreta y efectiva, a mejorar las condiciones de Competitividad e Innovación de diversos actores de la región, tanto en instancias públicas como privadas, que generen interacción en el desarrollo de actividades en función del progreso de la Región de Atacama.

La CCIRA, en su rol generador de competitividad para la Región de Atacama y al alero de su eje estratégico de Desarrollo Urbano, realizará el Estudio para articular información respecto a Barrio Cívico, Propuesta Edificio Gore e Intendencia y Consejo Regional.

#### 2. Marco de Referencia

Las dependencias del Gobierno Regional y Consejo Regional de Atacama, en vista del proceso de descentralización del país, se generará un aumento de las plazas de trabajo, con tres nuevas divisiones, lo cual sumado al evidente deterioro de las instalaciones del edificio es necesario contar con una propuesta arquitectónica y estudio de títulos tendientes a generar una solución definitiva para el Gobierno Regional.

El actual Barrio Cívico de Copiapó, constituye una zona de mediana extensión en el centro de la ciudad, frente a la Plaza de Armas. Se le denomina de esta manera debido a que los edificios que se encuentran a su alrededor son, en su gran mayoría, dependencias y edificaciones de gobierno, tanto como la Intendencia Regional, Gobierno Regional, Seremias y otros organismos públicos. Actualmente su principal hito es el edificio que se enfrenta a la Plaza de Armas, como un punto icónico el cual se identifica como el Edificio del Gobierno Regional.

Uno de los objetivos de un Barrio Cívico es contribuir al desarrollo integral de un espacio para los organismos públicos y crear un centro en el cual conviva el ciudadano con las autoridades regionales, además de aportar un área que sea de carácter identitario a nivel regional, resaltando una arquitectura única que identifique a la región de Atacama a través de la edificación, además de entregar servicios de estacionamientos y otros complementarios que articulen diferentes actividades, consolidando el sector como un barrio dinámico que contribuya a la descentralización e identidad de la Región.



*Ubicación de área de estudio.*



*Fachada actual del edificio del Gobierno Regional e intendencia.*



*Render propuesta esquemática edificio del Gobierno Regional e intendencia  
Desarrollado por CCIRA.*

El partido general (esquema gráfico que sintetiza la solución de un programa en un terreno dado) deberá consistir en las edificaciones necesarias para solventar los requerimientos programáticos solicitados por el Gobierno Regional y que cumplan con las expectativas esperadas.

Las edificaciones serán proyectadas sobre los estándares mínimos requeridos entregando un diseño de calidad superior marcando un hito dentro de la ciudad, siendo la cara visible de la región de Atacama buscando ser un referente arquitectónico a nivel nacional e internacional, además de entregar un espacio público de calidad que integre diferentes programas para la ciudadanía.



*Render propuesta esquemática edificio del Gobierno Regional e intendencia  
Desarrollado por CCIRA.*



Este lugar deberá fomentar el tejido asociativo y participativo entre ciudadanos y entidades públicas, deberá considerar equipamientos de proximidad y en ellos deben de cumplirse una serie de requisitos:

- Ser espacios polivalentes, adaptados para distintos usos.
- Ofrecer servicios públicos, con programas que aporten en descentralizar el Estado y a la nueva configuración del Gobierno Regional.
- Dar cabida a todos los grupos, entidades y ciudadanos del entorno.

-Facilitar la compactación de servicios, pudiendo situar en un mismo espacio físico varios equipamientos (sociales, servicios, educativos y culturales). Los centros cívicos no responden a un modelo común, son el fruto del entorno en el que se encuentran.

Arquitectónicamente son concebidos como edificios funcionales, con diseños dinámicos y abiertos pendientes de la diversidad de uso que a ellos se darán. En cuanto a la programación y servicios, son totalmente dependientes de las necesidades, características y peculiaridades de los funcionarios y de la comunidad ciudadana. Son lugares que aspiran a ser referenciales dentro del barrio o distrito, por ello se suelen situar en plazas o parques donde el paso de los vecinos sea continuo. En ellos se pone de manifiesto las señas culturales de cada barrio, por tanto, el éxito de su funcionamiento depende de su adaptación a las realidades y peculiaridades de su entorno poblacional. Estos equipamientos están más orientados a una labor socio-política, ámbitos donde compartir la cultura e integrar funcionalidades que aportes el uso gubernamental.

### **Propuesta de programas mínimos:**

- Oficinas y baños funcionarios y autoridades GORE.
- Oficinas y baños funcionarios y autoridades CORE.
- Oficinas funcionarios y autoridades Intendencia.
- Salones de reuniones.
- Auditorios.
- Bodegas.
- Comedores / Casinos.
- Gimnasio y áreas recreativas.
- Sala de amamantamiento.
- Sala cuna / Guardería.
- Enfermería.
- Áreas recreativas.
- Sala de prensa.
- Oficinas para carabineros y seguridad pública.
- Estacionamientos subterráneos vehículos menores.
- Estacionamientos bicicletas.
- Helipuerto.
- Plaza cívica con un anfiteatro.
- Biblioteca pública.
- Museo mineralógico.
- Oficinas para arriendo de privados. (Para generar recursos que mantengan la edificación).
- Locales comerciales (privados) que complementen servicios al Barrio cívico.
- Acceso universal.

## **Funciones del Barrio Cívico:**

- Función gubernamental: entregar el espacio para el buen funcionamiento de las distintas entidades gubernamentales, centralizando una sola área el máximo de servicios.
- Función económica: crear espacios de arriendo que permitan realizar diferentes actividades comerciales en las cuales diferentes grupos sociales puedan usufructuar.
- Función cultural: recopilar, conservar, difundir y permitir el encuentro con el patrimonio cultural y diferentes actividades asociadas al tema.
- Función social: proporcionar al ciudadano el espacio para la consulta y/o realizar las tramitaciones correspondientes.
- Función económica en la comunidad: Concentrar en el centro de la ciudad un área que agrupe la mayor parte de los servicios públicos, de manera que el ciudadano no tenga que movilizarse mayormente para realizar trámites. Además, poder integrar espacios para comercio justo, baños públicos y estacionamientos.
- Los servicios complementarios que deberán ofrecer a este espacio público deben tender al comercio justo, y dirigirse a todo tipo de usuarios, sin restricciones de ningún tipo (niños y jóvenes, adultos, tercera edad, estudiantes, trabajadores, inmigrantes, entre muchos otros), representando la diversidad existente en el país.
- Diseño Conceptual: Los recintos deben ser accesibles a todos los funcionarios y usuarios, lo que supone un edificio bien situado, oficinas con buena altura, amplios espacios, tecnologías adecuadas y un horario suficiente y apropiado que sea coherente con los requerimientos de los usuarios y con acceso universal. Los servicios del Barrio Cívico han de estar adaptados a las necesidades de las distintas comunidades rurales y urbanas que visiten el lugar, entregando servicios de estacionamientos, baños, restaurantes, etc. El Barrio Cívico se desarrolla de manera que los usuarios se encuentren con la información ordenada y poder acudir fácilmente a los diferentes servicios público, optimizando su tiempo y aprovechando el espacio.

## **Conceptos Fundamentales.**

Para su implementación, resulta indispensable que este Barrio Cívico esté condicionado a ciertos conceptos:

- Flexible, con una distribución, estructura y servicios fáciles de adaptar.
- Espacios amplios y fácil movimiento para los funcionarios y usuarios.
- Accesible, del exterior al edificio y de la entrada a todas las partes del edificio, con un plano fácilmente comprensible, necesitando indicaciones complementarias mínimas.
- Expandible para crecimiento futuro con mínimos trastornos.
- Variado en su provisión de espacios para funcionarios, dando amplia libertad de elección.
- Organizado para imponer una máxima relación entre funcionarios y usuarios.
- Confortable para promover eficiencia de uso.

- Constante en cuanto a las características de su entorno (condiciones climáticas) para proveer condiciones adecuadas a usuarios.
- Seguridad para controlar la conducta de los usuarios.
- Económico en su construcción y en su mantenimiento, para que éste se realice con un mínimo de recursos, tanto financieros como de personal.
- Representativo a la identidad de la Región de Atacama, y deberá ser un ícono arquitectónico de importancia regional y nacional.
- Participativo tanto en su diseño, construcción y gestión, facilitando y asegurando su continuidad y sustentabilidad.
- Acceso universal.

### **Espacios y Recintos.**

La cantidad de espacio requerido para un Barrio Cívico depende de factores como las necesidades propias de la comunidad, las funciones gubernamentales, el nivel de los recursos disponibles, la importancia de los fondos, el espacio del que se dispone y la proximidad de otros servicios.

El Barrio Cívico debe disponer de zonas reservadas a los distintos servicios públicos y su objetivo debe ser facilitar los espacios que satisfagan las necesidades de todos los funcionarios, grupos y personas de la comunidad. Las diferentes funciones desempeñadas y el espacio disponible para cada una, dependerán del tamaño de las edificaciones. Al planear una nueva edificación, habrá que tener presente, entre otras, las consideraciones siguientes:

- Espacios para que adultos, niños, jóvenes, adultos mayores y otros grupos que puedan ser identificados en la comunidad, y que éstos puedan sentarse a esperar acudir a los servicios ofrecidos por la edificación.
- Área para el personal (De trabajo, recreación y esparcimiento).
- Salas de reuniones y auditorios, tanto para el personal como para cualquier organización de la comunidad.
- Tecnología, cámaras de seguridad, sistemas de alarma, computadores, controladores automáticos, sistemas de control de personal, etc.

### **Accesos.**

Las edificaciones deberán garantizar un acceso fácil a todos los usuarios, en particular, para las personas con alguna discapacidad física o sensorial. Los elementos siguientes habrán de ser tenidos en cuenta en la planificación de una nueva biblioteca:

- El exterior del edificio ha de estar bien iluminado y ser reconocible, tener áreas verdes y trabajar bajo el concepto de plaza cívica.
- La entrada ha de ser claramente visible desde la calle y estar situada en la parte del edificio más frecuentada por los usuarios y tener un hall doble altura como mínimo.
- Las edificaciones deberán eliminar todas las posibles barreras que limiten su uso.

- No debe existir ningún elemento del diseño que impida que alguna persona o grupo utilice alguna parte de las edificaciones.
- Las escaleras deberán brindar un espacio generoso para el usuario, sus medidas deberán ser superiores a la norma mínima de accesibilidad.
- Los niveles de la iluminación deben ajustarse a las normas internacionales o nacionales.
- La edificación deberá estar provista de ascensores cercanos a la entrada y adaptados para sillas de ruedas.
- Los materiales deben ser con un carácter identitario regional, trabajar los hormigones a la vista, vidrios, aceros, etc.
- Considerar entradas para vehículos medianos en subterráneo y un helipuerto en la azotea.

## **Criterios Energéticos**

### **Sistemas Pasivos.**

El proyecto contendrá la totalidad del programa arquitectónico y cumplirá con las dimensiones señaladas para cada recinto. Se considera favorable el planteamiento de un partido general claro, con economía y austeridad en la forma, alejándose de lo puramente decorativo. La relación del Proyecto con su entorno natural o medio ambiente será prioritaria al momento de abordar el diseño, este deberá considerar, previo al análisis de los conceptos bioclimáticos, una materialidad acorde y el uso de tecnologías que permitan un adecuado funcionamiento del edificio con el consiguiente ahorro de energía. Se requiere especial atención de las siguientes variables:

- Orientación óptima: maximizar solar en el invierno, minimizarla en verano, protegerse de vientos predominantes.
  - Asoleamiento: Los revestimientos exteriores y colores exteriores deberán garantizar un confort apropiado en verano sin riesgos de sobrecalentamiento en días críticos.
  - Ventilación: natural cruzada y por efecto chimenea en verano.
  - Ruidos: materialidad que asegure independencia evitando inconvenientes acústicos
- 4.5 Materialidad. Se considera favorable para la calidad del diseño y su posterior ejecución que la estructuración del edificio se desarrolle en esquemas claros y racionales, obteniendo economías de obra y flexibilidad en los espacios. Las características estructurales y constructivas deberán minimizar costos y plazos de ejecución de la obra, considerando si fuera necesario, sistemas modulares o prefabricados. La elección e instalación de materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y adaptada a las distintas condiciones ambientales del lugar y al uso intenso a que se somete este tipo de edificios, de manera que requieran un mínimo de mantención y fácil reposición. Con especial consideración a la resistencia al desgaste material, todo nuevo material deberá ser evaluado previamente por el consultor y aprobado por la Contraparte Técnica. Se sugiere la simplicidad de cubiertas de largo continuo, evitando en lo posible canales de aguas lluvias escondidas. La solución de bajadas de aguas



lluvias deberá ser totalmente integrada a la arquitectura. El proyecto debe contener soluciones de tratamientos de superficies de patios y un sistema de evacuación de aguas lluvias, de manera de evitar inundaciones.

- Sistema de paneles fotovoltaicos que entreguen energía solar durante su funcionamiento, aprovechando la cobertura del techo, mitigando el consumo energético diario.
- Sistema de reutilización de aguas grises para riego de áreas verdes. (ver factibilidad).

### **3. Objetivo de la prestación de servicios**

#### **Objetivo General**

- Realizar propuesta de arquitectura para el edificio del Gobierno Regional de Atacama.

#### **Objetivos Específicos**

- Realizar recopilación del estado de avance del barrio cívico proyectado para la comuna de Copiapó.
- Realizar estudio de títulos de la manzana en la cual se encuentran ubicados los edificios del Gobierno Regional de Atacama.
- Realizar propuesta de edificación conjunta, considerando el proceso de descentralización y las nuevas divisiones del Gobierno Regional de Atacama.
- Realizar maqueta virtual de la edificación conjunta.
- Realizar evaluación económica.

#### 4. Alcances

- Escrituras y títulos completos de los terrenos y propiedades consideradas del GORE.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- Ordenanzas Generales, Especiales y Locales de Construcción y Urbanización.
- Plan Regulador Comunal y su Ordenanza respectiva. (Certificado de informes previos terreno).
- Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos impuestos, inspecciones fiscales o municipales.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización.
- Legislación sobre Accesibilidad Universal.
- Reglamento para Instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable.
- Reglamento y Normas de la Superintendencia Electricidad y Combustible (S.E.C.)
- Reglamento Instalaciones de Gas.
- Reglamento para la Construcción de Pavimento Vehicular y Peatonal.
- Normas de Seguridad e Higiene Industrial.
- Normas y Reglamentos Acústicos y Térmicos vigentes
- Norma de Emisión para la Regulación de la Contaminación Lumínica DS. N°686/98.
- D.S N° 289 del Ministerio de Salud.
- D.S N° 594/1999 Condiciones Sanitarias y Ambientales en lugares de trabajo Sistema Nacional de Inversiones.
- Ley de Financiamiento Urbano Compartido (FUC), que permite al sector privado proponer iniciativas que contribuyan al desarrollo comunal. Como alternativa de financiamiento de la ejecución de las edificaciones.
- Informe sobre propuesta manzana cívica año 2012 desarrollada por MOP-Dirección de Arquitectura.

## 5. Requisitos Técnicos de la propuesta

Para efectos de evaluación, los oferentes deberán considerar en su propuesta técnica, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción de la propuesta.
- Servicios a contratar.
- Metodología.
- Experiencia de la proponente y del Equipo de Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán incorporar en su propuesta técnica toda aquella información necesaria para la evaluación de sus ofertas, según los requerimientos establecidos en los presentes términos técnicos de referencia.

### 5.1 Descripción de la propuesta

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento y de los objetivos y productos esperados que se persiguen por medio de la contratación de los servicios para el desarrollo del **ESTUDIO PARA ARTICULAR INFORMACIÓN RESPECTO A BARRIO CÍVICO, PROPUESTA EDIFICIO GORE, E INTENDENCIA Y CONSEJO REGIONAL.**

### 5.2 Servicios a contratar

#### **Servicio N°1: Ajuste Metodológico y Validación de cronograma de actividades por parte del Comité Asesor Técnico.**

**Actividad 1:** Reunión con CCIRA y Comité Asesor Técnico. Entrega de informe con ajuste metodológico.

#### **Servicio N°2: Revisión de Línea Base**

**Actividad N°2:** Identificar y delimitar el polígono del terreno en estudio, ubicado en la intersección de las calles Los Carrera, Colipí, Rodríguez y Chacabuco, de la comuna de Copiapó.

**Actividad N°3:** Realizar diagnóstico jurídico legal de la manzana y superficie identificada, el cual deberá considerar análisis de títulos y situación actual del terreno y superficie, auscultando los propietarios de cada inmueble, según corresponda. Se deberá iniciar la validación del estudio de títulos efectuado por la Seremi de Bienes Nacionales Atacama.

**Actividad N°4:** Realizar topografía y cubicación volumétrica de los terrenos involucrados, la que deberá considerar el levantamiento completo del inmueble (niveles, cierros, líneas oficiales, deslindes, aceras, calzada, especies arbóreas, postes alumbrados, grifos, etc.), sus edificaciones y consideraciones detalladas.

El levantamiento topográfico deberá considerar el levantamiento completo del terreno y sus edificaciones. Sin perjuicio, de que se adjunta un anexo detallado, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Se deberá entregar como mínimo:

- Levantamiento topográfico 1:100 del área en donde se emplazará.
- Cotas y curvas de nivel cada 50 cm, además de puntos de referencia.
- Calles, veredas, calzadas, cruces viales, paraderos, ejes de calzadas. (Incluye entorno, vías, conexiones eléctricas y descargas de aguas lluvias, entre otros)
- Dimensiones y distancias del terreno.
- Orientación y ubicación general.
- Indicar puntos de referencia.
- Cubicación volumétrica de construcciones existentes en el área de estudio.
- Cuadro con polígonos por escritura y reales.
- Al menos 4 puntos geodésicos materializados en terreno.
- Comprar un punto de amarre IGM a nombre de CCIRA.
- Certificado de calibración del equipo.
- Incluir en la planta, el trazado del terreno según escritura, como medio de comparación y verificación de la cabida legal versus la real. No olvidar indicar los ángulos generados de los polígonos resultantes.
- Los cortes, debe confeccionarse en escalas verticales y horizontales iguales.
- El archivo ACAD debe estar geo referenciado y en su respectiva malla UTM.

**Actividad N°5:** Realizar plano de fusión de los polígonos identificados en el estudio de títulos para luego desarrollar cabida máxima volumétrica (En base a certificado de informes previos y Plan Regulador Vigente). El plano de cabida deberá reflejar el volumen máximo, de esa manera poder visualizar las potencialidades del terreno.

**Actividad N°6:** Realizar listado de programas arquitectónicos necesarios para el funcionamiento ideal del edificio en conjunto con usuarios. Se deberá realizar taller con funcionarios del Gobierno Regional de Atacama para levantar requerimientos de espacios de trabajo y esparcimiento, considerando las nuevas plazas de trabajo que generará el proceso de descentralización y acorde a la proporción de funcionarios por área y/o departamento. Se deberá entregar un plano con el programa arquitectónico, a nivel esquemático.

**Actividad N°7:** Realizar informe de tasación comercial de terrenos y propiedades que compongan el polígono a trabajar. El informe deberá ser realizado por profesional con experiencia en tasaciones comerciales.

**Actividad N°8:** Realizar evaluación de costos de demolición completa edificaciones existentes.

**Actividad N°9:** Evaluación económica de redistribución temporal de oficinas del Gobierno Regional de Atacama, considerando tiempos de ejecución edificación. (Arriendo temporal de oficinas para el funcionamiento del GORE en otras dependencias).

**Actividad N°10:** Estudio de referentes arquitectónicos bajo los conceptos constructivos que identifiquen a la región de Atacama. Se deberán entregar al menos cinco ejemplos de edificaciones existentes en el mundo, adjuntando fotografías y planos de referencia.

### **Servicio N°3: Propuesta de Diseño y Proyecto**

**Actividad N°11:** Entrega de Informe de Estudio de Títulos.

**Actividad N°12:** Realizar propuesta de partido general de proyecto. Lo cual deberá especificar a modo esquemático el programa, distribución y función del edificio, generando un plano esquemático identificando las áreas y superficies, las cuales deberán ser presentadas y validadas en taller participativo con los funcionarios del Gobierno Regional de Atacama.

**Actividad N°13:** Realizar propuesta de arquitectura, de acuerdo al resultado de las actividades N°6, N°10 y N°11. La propuesta deberá ser entregada en dibujo computacional, conteniendo al menos planimetría, elevaciones, cortes e isométricas. Se solicita al menos una lámina por cada uno de los ítems detallados anteriormente, los cuales deberán ser presentados en papel blanco, línea negra, formato 1,10 x 0,77, margen en línea continua de 1mm de espesor a 1 cms del borde, full color.

Todos los antecedentes se entregarán en original en papel bond y en formato digital editable según corresponda. La forma de entrega se indica en las Bases Administrativas.

Los planos impresos se entregarán en papel blanco, línea negra, formato 1,10 x 0,77, margen en línea continua de 1mm de espesor a 1 cms del borde y en formato autocad DWG.

Los antecedentes escritos se entregarán en papel blanco, original, tamaño oficio, escritos en computador y en formato Word editable.

**Actividad N°14:** Realizar Imagen objetivo con una cabida real del loteo definido, de acuerdo a lo identificado en actividad N°3.

Se deberá entregar al menos diez renders (cinco exteriores y cinco interiores) en formato digital y físico.

El formato físico debe ser tamaño doble carta (43,2x27,9 cm), full color.

### **Servicio N°4: Diseño anteproyecto**

**Actividad N°15:** Presentar Anteproyecto de arquitectura y carta gantt con la identificación de los ítems del presupuesto, a modo de referencia para una posterior ejecución del proyecto.

Esta entrega debe contener como mínimo:

- **Lámina explicativa del anteproyecto**, graficando partido general e ideas fuerza que se indiquen en memoria explicativa. Debe incluir croquis o vistas 3D.
- **Plano de Ubicación, escala 1:2000 o 1000.** Deberá indicar a esta escala el perfil general del terreno, achurado, con las vías principales de accesibilidad.
- **Plano Emplazamiento. escala 1:500 o 250.** En este plano deberán acotarse claramente las siluetas de las edificaciones que propone el partido general, el entorno al proyecto, los espacios exteriores, los jardines, circulación peatonal y vehicular, área de estacionamientos. Indicación de la topografía del sector en base a plano entregado, niveles de terreno, NPT existentes y proyectados.

Deberá señalar claramente las líneas oficiales y distanciamiento, de acuerdo a lo dispuesto por el Certificado de Normas Urbanísticas.

Además, deberán incluir lo siguiente:

- Líneas de edificación, línea oficial, eje de calzada, antejardín, estacionamientos, accesos peatonales y vehiculares, deslindes, siluetas de edificaciones, obras de urbanización y otros elementos aledaños, así como todos aquellos antecedentes declarados en certificado de línea e informes previos y/o normativa O.G.U.C.
  - Los estacionamientos deben cumplir con lo estipulado para vehículos para personas con discapacidad, así como todas las consideraciones normadas en REDEVU en relación a virajes, accesos, anchos y largos mínimo.
  - Esta planta debe insertarse en el Plano Topográfico a fin de mostrar las curvas de nivel y los P.R. así como el nivel interior de los recintos.
  - Obras de urbanización, tratamiento de las áreas exteriores, diseño de acceso vehicular y peatonal y circulaciones interiores.
- **Planta de cada piso, escala 1:100 o 50.** Este plano deberá indicar entre otros aspectos lo siguiente:
    - Nombre de cada recinto según Programa Arquitectónico, superficies útiles, cotas de NPT en relación a PR, cotas generales de recintos incluyendo ancho de vanos y otros, cuadro de materialidad de las terminaciones, simbología de puertas y ventanas.
    - Accesibilidad principal de la obra (vehicular y peatonal); indicar ubicación y número de estacionamientos cumpliendo con lo estipulado para vehículos para personas con discapacidad. Estos serán diseñados en pavimento asfáltico con resistencia vehicular, sin cubierta, y cumplir con

lo normado en REDEVU en relación a virajes, accesos, anchos y largos mínimo.

- Distribución del programa arquitectónico de recintos internos, indicando la ubicación del mobiliario principal y de los equipos propios de cada recinto; circulaciones horizontales y verticales en cada nivel proyectado. La Propuesta de Arquitectura debe ajustarse al Programa arquitectónico, validado en la actividad N°12.
  - Indicar ejes, líneas de cortes
  - Indicar red húmeda, recorridos de shaft, tableros y otros como muebles fijos y diseñados como parte del proyecto.
- **Elevaciones, escala 1:100 o 50.** En este plano se expresarán las obras proyectadas, incluyendo en cada proyección el contexto necesario para comprender las relaciones volumétrico/espaciales de la propuesta.
    - Se deberán ejecutar todas las elevaciones dando cuenta de la totalidad del proyecto y su relación con el entorno.
    - Graficar las fachadas con su materialidad y lenguaje arquitectónico propuesto, ejes, cotas, nomenclatura de puertas y ventanas, niveles de pisos y cubiertas, Deslindes, rasantes y alturas.
  - **Cortes interiores, escala 1:100 o 1:50.** En este plano se expresarán las obras proyectadas, incluyendo en cada proyección el contexto necesario para comprender las relaciones volumétrico/espaciales interior de la propuesta.
    - Se deberán ejecutar todos los cortes necesarios que den cuenta de la forma y volumetría interior del proyecto y su relación con el exterior.
    - Según se requiera, deberán realizarse cortes transversales y longitudinales del edificio
    - Indicar nombre de recintos, ejes, cotas interiores y totales, nomenclatura de puertas y ventanas, niveles de pisos y cubiertas, etc.
  - **Imágenes 3D.** Se deberán mostrar las vistas más representativas de la propuesta y fotomontajes respecto al lugar. Deberán ser en color en formato doble carta (43,2x27,9 cm), entendiéndose una imagen 3D por hoja, debiendo entregar un mínimo de 10 imágenes.
  - **Propuesta de Carta Gantt.** Se deberá presentar una programación completa de las partidas propuestas.

### **Servicio N°5: Lanzamiento del estudio**

**Actividad N°16:** Realizar presentación de los resultados del estudio. Se deberá contemplar al menos una reunión con Intendente y Jefes de División del Gobierno Regional de Atacama y una presentación ante el Consejo Regional de Atacama. Se deberá entregar;

- Animación digital del proyecto: Así mismo se deberá hacer entrega de una Animación Digital del proyecto. La duración será de 60 segundos, seis cámaras mínimas, a 15 cuadros por segundo en formato avi. Mostrando las áreas más relevantes del proyecto. Se entregará el archivo de la maqueta virtual incluyendo la librería de materiales correspondiente en 3D Studio. Al menos 10 imágenes proyectuales en calidad 1200 dpi.
- Maqueta física del proyecto: El Consultor deberá entregar una maqueta volumétrica a escala 1:100; base 0,80 x 0,80 (mínimo) con listón de borde de 1 x 4" cepillado y pintado NEGRO, llevará cubierta de acrílico sobre 10 cm. del punto más alto de la maqueta; se podrá ejecutar sobre base de cartón blanco, con niveles de terreno en cartón o acrílico, deberá incluir todos los detalles importantes del proyecto y su topografía; incluye arborización propuesta, tipos de circulación (vehicular y peatonal), áreas verdes y otros que forman parte del proyecto. La maqueta deberá estar protegida por acrílico el cual cubrir y proteger la maqueta en su totalidad.

### 5.3 Metodología

La metodología debe ser propuesta por *la consultora*, no obstante, deberá considerar diversas fuentes de información tanto cuantitativos como cualitativos actualizados, de carácter primario y secundario, obtenido a partir de reuniones individuales, talleres participativos, información internacional etc., según pertinencia.

La metodología será sugerida por el consultor (a) que participará (n) en la licitación y serán consideradas en la pauta de evaluación. Los aspectos metodológicos que deberán definir son:

- a) Diseño y técnicas de recolección de información.
- b) Modelos y técnicas de análisis a utilizar.
- c) Actividades en terreno.
- d) Propuesta de Estrategia de conservación y Plan de Acción.
- e) Propuesta de Sistema de monitoreo.

### 5.4 Experiencia de la oferente y del Equipo de Trabajo.

- **Composición del equipo profesional.** El oferente deberá:

Como requisitos mínimos se recomienda los siguientes profesionales: -Jefe de proyecto: Arquitecto con experiencia diseño arquitectónico. -Arquitecto proyectista: Encargado en diseño de edificaciones, cabidas y desarrollo de planimetría. -Abogado: Encargado en desarrollar estudios de títulos, deberá tener experiencias en estudios y levantamiento de información. -Topógrafo: Encargado en levantamiento topográfico. -Dibujante técnico o profesional / técnico con experiencia en dibujo técnico: Encargado del desarrollo de planimetría completa, renderización, imágenes, videos, etc. -Profesional encargado en gestionar reuniones y levantamiento de información en terreno según corresponda. -Encargado del desarrollo de maqueta física. Deberá tener experiencia en desarrollo y ejecución de maquetas.



- Acreditar experiencia en el rubro profesional, consultor en materias de Diseño arquitectónico, gestión de proyectos, ejecución en obras según corresponda.
- Presentar currículum vitae tanto de la Consultora como el currículum vitae de cada uno de los integrantes del equipo que participará en la presente consultoría, debidamente actualizado, explicitando claramente la experiencia del equipo consultor en estudios similares, acreditando la experiencia de ambos.
- **Listado de proyectos similares realizados por el oferente**  
Éstos deberán considerar el periodo que va desde el 01-01-2009 a la fecha, incluyendo los respaldos que acrediten lo anterior. (Anexo 6).
- **Plan de trabajo y Carta Gantt.**  
La no presentación de lo indicado constituirá un incumplimiento de las bases. El plan de trabajo deberá considerar todas las condiciones necesarias para el desarrollo de la consultoría, así como todo aquello que pudiese afectar la ejecución de la misma.
- **Organización del equipo consultor.**  
Se debe presentar un organigrama del equipo consultor para el desarrollo de las actividades del estudio, y la correspondiente asignación de responsabilidades que asume cada uno de los integrantes, etapas o servicios en los que participará, así como el número de horas comprometidas.
- **Carta compromiso.**  
Cada miembro del equipo debe expresar a través de una carta de compromiso en la que se explicita la aceptación de participar en la presente consultoría y que no es funcionario público del Estado de Chile.

### 5.5 Organización del equipo de trabajo

La individualización del Equipo de Trabajo y su experiencia, deberá ser complementada con un organigrama, en donde se visualice la estructuración del personal del estudio, contemplado en el proyecto, además de una descripción de su formación profesional, roles, responsabilidades y horas de dedicación.

## 6. Plazos de ejecución del estudio

El proyecto tiene una duración **de 6 meses**, contados desde la suscripción del contrato. Los servicios esperados y respectivos plazos de entrega, que el oferente deberá considerar en la elaboración de su propuesta técnica, son los siguientes;

Servicios	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Servicio nº 1	X							X																
Servicio nº 2								X																
Servicio nº 3																								
Servicio nº 4																								
Servicio nº 5																								
Informe final																								

## 7. Informes

El oferente, deberá presentar los siguientes informes, que harán procedentes el pago de los servicios contenidos en la cláusula decima.

Informe	Productos	Semana de Entrega
Informe de Avance 1	Servicio 1,2	Primer día hábil de la semana N° 8 de ejecución.
Informe de Avance 2	Servicio 3,4	Primer día hábil de la semana N° 17 de ejecución.
Informe final consolidado	Servicios 1,2,3,4 y 5	Primer día hábil de la semana N° 22 de ejecución.

CCIRA, está facultada para realizar inspección y supervisión en terreno de las actividades a realizar, por lo que cada informe deberá consolidar todas y cada una de las observaciones de CCIRA y contraparte técnica sectorial.

Cada informe de avance debe contener:

- i) Un resumen ejecutivo y la sistematización de los avances alcanzados, con la consolidación del servicio y producto solicitado, según corresponda.
- ii) Anexos con los datos obtenidos y listados de las instituciones contactadas.

En cada etapa se debe dar a conocer los pasos que se dieron en el proceso metodológico, en el levantamiento de información y en el análisis, de forma estrictamente transparente.

Dichos informes deberán presentarse en hoja tamaño carta normada por CCIRA que será entregada cuando se solicite con fuente tipo ARIAL, N° 12, con interlineado de un espacio y medio, más su correspondiente respaldo digital. Esta hoja, no podrá contener ningún tipo de alusión a la empresa consultora en cualquiera de sus formas (Encabezado, Pie de Página, Logo, etc.).

Para los efectos de evaluación de los informes, estos deberán ser entregados en su primera versión, de manera digital. Una vez consolidadas las observaciones. El informe final consolidado deberá ser enviado en su versión impresa, todo ajustado al cronograma de actividades incluido en las bases respectivas.

El Informe final consolidado del estudio deberá ser entregado en digital y en forma impresa (4 copias).

## **8. Comité Técnico**

El Comité Técnico estará conformado por un Asesor Técnico de Estudios designado por la CCIRA, encargado a su vez de la coordinación del estudio, y un representante de la DIPLADE.

A su vez se contará para la presente consultoría con un comité consultivo asesor conformado por un representante del Gobierno Regional, Intendencia, Consejo Regional y Seremi de Bienes Nacionales.

## **9. Obligaciones del ejecutor del estudio**

### **Funciones Generales:**

- Proveer los servicios de consultoría especializada en el desarrollo del estudio.
- Asesorar técnica y metodológicamente en todas las fases que comprende la elaboración del Estudio.
- Proveer los servicios operacionales y logísticos, durante todo el proceso de elaboración del estudio.
- Incorporar la participación ciudadana permanentemente durante el proceso (según corresponda).
- Incorporar el enfoque territorial en la metodología.
- Sistematizar y elaborar informes de avance durante todas las fases que contempla el proceso.

### **Funciones Específicas de la Consultora:**

#### **Funciones Técnico Metodológicas:**

- Proveer los servicios de soporte técnico, metodológico y profesional para todo el proceso de elaboración del estudio.
- Proveer los servicios de sistematización y elaboración de informes de avance y resultado de cada una de las etapas y actividades contempladas en la planificación y metodología de elaboración del estudio.
- Planificación, desarrollo y ejecución de las jornadas y talleres contemplados en el proceso.
- Transcribir las jornadas de trabajo.

- Proveer metodologías de facilitación grupal y motivación sociocultural, para facilitar los procesos de participación ciudadana que contempla el estudio.
- Proponer un sistema de seguimiento y control de los objetivos y metas propuestos para el documento.
- Generar con actores la validación de los Objetos de conservación (Actividad 10)
- Definir propuesta de salidas a terreno

### **Funciones Operacional y Logística:**

- Asistencia: Mantener un registro permanente de la asistencia de los participantes a todas las jornadas que se desarrollen en el marco de este proceso. Esta lista de asistencia deberá ser digitalizada por cada actividad y entregada a la Corporación en formato Excel con al menos el Nombre, e-mail, teléfono y organización que representa.
- Convocatoria Talleres: Deberá disponer de los recursos técnicos y logísticos para realizar la convocatoria a los talleres y jornadas que comprende el Estudio lo cual deberá contemplar el envío anticipado de invitaciones, según procedimiento establecido por la Corporación, que considera despacho físico y electrónico, de las mismas.
- Todos los productos o materiales a utilizar para la correcta realización de las actividades deberán garantizar la visibilidad de la Corporación. Para ello, todos los productos como pendones, invitaciones, hojas de asistencia y cualquier material de difusión, sea cual sea su naturaleza, deberán estar alineados con las Normas Gráficas de CCIRA y deberán ser aprobadas por la Unidad de Comunicaciones de la Corporación.
- Arriendo de recintos para las distintas jornadas y desarrollo de talleres (solo si aplica): La consultora deberá proveer de los recintos adecuados para el desarrollo de los talleres contemplados en el proceso, estos lugares se seleccionarán tomando en cuenta variables como (ubicación, capacidad del recinto, nivel de equipamiento, mobiliario, etc.)
- Equipamiento multimedia y amplificación: La consultora deberá considerar la provisión del equipamiento multimedia necesario para el desarrollo de la jornada (Notebook, data show, amplificación, micrófono, etc.)
- Servicio de alimentación y café:
  - Jornadas de ½ día: en aquellas jornadas que duren ½ día (mañana o tarde), la consultora deberá considerar el servicio de cafetería para los asistentes.
  - Jornadas de 1 día: Estas jornadas, además de considerar dos servicios de café (uno en la mañana y uno en la tarde), deberá contemplar un almuerzo.
- Útiles de trabajo: la consultora, deberá considerar en su propuesta, el proveer en todas las jornadas, talleres y fases de elaboración del estudio, todos los útiles de trabajo necesarios para cautelar la correcta ejecución del proceso.

## 10. ANEXO 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_

Rut del Proponente: \_\_\_\_\_

Giro: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Personería: \_\_\_\_\_ Escritura \_\_\_\_\_ de Fecha \_\_\_\_\_

Notaría N°: \_\_\_\_\_ Notario Sr.: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

## 11. ANEXO 2A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

Señores (as)

Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama

Presente

NOMBRES	APELLIDOS

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que no soy directivo de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, entendiéndose por tal a la Gerente General y a los miembros del Directorio de la misma, tanto titulares como suplentes, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de dicha Corporación; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de

Atacama o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.

Finalmente, declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.

FIRMA

---

## 12. ANEXO 2B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

**Señores (as)**

**Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama**

**Presente**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO
DOMICILIO		

En representación de:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones siguientes:

a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.

b) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos y/o socios de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités.

c) Tratarse de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos y/o socios de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.

d) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo y/o



socio de la Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

---

**FIRMA**

### 13.ANEXO 3: DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DECLARA:

1. Haber estudiado y estar conforme con todos y cada uno de los antecedentes de la Licitación para la ejecución del estudio referido, y que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, no tiene reparo alguno que formular.
2. Que todos los antecedentes utilizados en la ejecución de los servicios sean estos propios o entregados por la Corporación, lo serán bajo su exclusiva responsabilidad.
3. Comprometerse al estricto cumplimiento de los documentos de esta licitación, indicando no tener observaciones pendientes o diferencias respecto de los documentos, plazos, normas, condiciones generales de cualquier naturaleza, etc.
4. Haber recibidos y conocido todas las aclaraciones y serie de preguntas y respuestas entregadas por la Corporación, durante el periodo de licitación.
5. Tener domicilio legal en la ciudad de Copiapó, para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, de su adjudicación y del cumplimiento del contrato, sometiéndose a la competencia de sus tribunales.
6. Finalmente, acepta la decisión que la licitante determine sobre la adjudicación de la licitación, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de la Corporación por tal determinación.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: \_\_\_\_\_

## 14. ANEXO 4: OFERTA TÉCNICA

### I. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento.

#### 2. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS).

### 3. METODOLOGÍA

### 4. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO Y PARTICIPACIÓN EN LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS (Nº de Horas, Actividades y Servicios en los que participará)

### 5. PLAN DE TRABAJO

NOMBRE	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TAREAS	DURACIÓN (Días)	NOMBRE RESPONSABLE Y PARTICIPANTES	PRODUCTOS
Servicio 1	Actividad 1					

6. CRONOGRAMA PROPUESTO DE LAS ACTIVIDADES.

Incluir Carta Gantt del Proyecto.

## 15. ANEXO 5: ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE TRABAJO

### 1. PERSONAL DIRECTIVO/TÉCNICO

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES	HORAS DE TRABAJO (1)

### 2. PERSONAL DE APOYO

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES	HORAS DE TRABAJO (1)

(1) Corresponde a las horas comprometidas a lo largo de toda la duración de la Asesoría.

### 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Especificar la estructura definida para la organización del trabajo.

#### 3.1- EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos relacionados, en los últimos 10 años. Dicha información deberá ser verificable, para lo cual, además de señalar referencia, preferentemente deberá adjuntar evidencias tales como currículos, certificados, recomendaciones, contratos entre otros documentos que permitan constatar la experiencia indicada.

NOMBRE INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO		
CARGO DESEMPEÑADO		
NOMBRE COORDINADOR DEL PROYECTO		
NOMBRE DEL CONTRATANTE		DIRECCIÓN
INICIO (MES/AÑO)	TÉRMINO (MES/AÑO)	VALOR APROXIMADO SERVICIOS (PESOS CHILENOS)
DATOS CONTACTO DE REFERENCIA (NOMBRE CONTACTO, CARGO, FONOS Y CORREO ELECTRÓNICO)		
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO		

### 3.2.- CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar la siguiente información:

#### DATOS PERSONALES.

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
CARGO EN PROYECTO	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

UNIVERSIDAD/INSTITUT O	TÍTULO Y/O GRADO	FECHA	PAÍS

EXPERIENCIA LABORAL (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

INSTITUCIÓN	CARGO	FUNCIONES	AÑOS

Fecha: \_\_\_\_\_

## 16. ANEXO 6: LISTADO DE PROYECTOS SIMILARES REALIZADOS POR EL OFERENTE



PROYECTO	BREVE DESCRIPCIÓN	MANDANTE	REFERENCIA	FECHA	MONTO

- Se solicita incluir además un listado con los contactos de las personas de cada institución.

---

Nombre y Firma  
(Persona Natural o Representante Legal)  
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

## 17. ANEXO 7. OFERTA ECONÓMICA

Señores

Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama

Portales 679, Copiapó

La \_\_\_\_\_ ,  
representada por don \_\_\_\_\_ , cédula nacional de  
identidad N° \_\_\_\_\_ , se compromete a efectuar el Estudio de acuerdo a las  
Bases Administrativas y Bases Técnicas que rigen la presente licitación, por el siguiente valor:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SUB-TOTAL (\$)
TOTAL (\$)		

El presupuesto consolidado y detallado por ítem de gasto se adjunta en FORMULARIOS N° 1 y N°  
2.

La estructura de la propuesta económica a presentar debe considerar el servicio por Fase y  
el detalle de cada una de ellas.

Son: \_\_\_\_\_ pesos,  
impuestos incluidos.

Saluda atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
(Persona Natural o Representante Legal)  
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

Copiapó,.....de.....

2019

FORMULARIO N° 1. PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS.

ÍTEM	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOT AL (\$)
I. Recursos humanos							
II. Gastos de operación							
III. Gastos de administración							
IV. Otros gastos							
TOTAL (\$)							

FORMULARIO N° 2. PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM DE GASTO.

I. RECURSOS HUMANOS.

CARGO	HORAS HOMBRE (HH)	COSTO UNITARIO/HH	TOTAL (\$)
TOTAL (\$)			

II. GASTOS DE OPERACIÓN.

ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	C. UNITARIO	TOTAL (\$)
TOTAL (\$)				

III. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	C. UNITARIO	TOTAL (\$)
TOTAL (\$)				

IV. OTROS GASTOS.

ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	C. UNITARIO	TOTAL (\$)
TOTAL (\$)				

## 18. ANEXO 8. CALENDARIO DE LICITACIÓN

Corporación para la Competitividad e Innovación de la Región de Atacama

ACTIVIDAD		Fecha
1.	Publicación licitación pública.	7 de junio de 2019
2.	Recepción de Consultas de Oferentes	Hasta las 17:30 horas del día 21 de junio de 2019
3.	Respuestas	28 de junio de 2019
4.	Recepción de ofertas técnicas y económicas	Hasta las 17:00 horas del día 17 de julio de 2019