



LA SERENA, 14 NOV 2025

DECRETO N° 2658 /

VISTOS:

El of. int. ord. N° 05-03-0752/2025, de fecha 12 de noviembre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, que solicita gestionar el Decreto Alcaldicio que declara desierta la licitación pública ID 4295-51-LE25, denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena", llamando a un segundo proceso; el Decreto Alcaldicio N° 2531, de fecha 5 de noviembre del año 2025, que modifica el calendario de la licitación pública ID 4295-51-LE25, denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena"; el of. int. ord. N° 05-03-0729/2025, de fecha 4 de noviembre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica; el Decreto Alcaldicio N° 2409, de fecha 23 de octubre del año 2025, que llama a la licitación pública ID 4295-51-LE25, denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena"; el of. int. ord. N° 05-03-0627/2025, de fecha 7 de octubre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, que solicita gestionar el Decreto Alcaldicio que llame a la licitación pública ID 4295-51-LE25, denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena"; el Decreto Alcaldicio N° 4947, de fecha 1 de octubre del año 2025, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento de la Alcaldesa; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 538/2025, de fecha 5 de septiembre del año 2025; la solicitud de imputación presupuestaria N° 063/2025, de fecha 3 de septiembre del año 2025; la ficha virtual, bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-51-LE25 denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena"; la verificación de indisponibilidad en el catálogo convenio marco de fecha 2 de septiembre del año 2025, suscrita por la Secretaría Comunal de Planificación y validada por la jefatura del Departamento de Planificación y Control de Gestión; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, mediante el Decreto Alcaldicio N° 2409, de fecha 23 de octubre del año 2025, se llamó a la licitación pública ID 4295-51-LE25, denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena", y se aprobaron las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, y demás documentos que al efecto se han elaborado u obtenido por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso.
- 2.- Que, mediante el of. int. ord. N° 05-03-0752/2025, de fecha 12 de noviembre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, se solicitó gestionar el Decreto Alcaldicio que declare desierta la licitación pública ID 4295-51-LE25 denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena", llamando a un segundo proceso.
- 3.- Que, el acta de evaluación y el cuadro de ofertas disponibles en el Sistema de Información al día 10 de noviembre del año 2025, dan cuenta que no se presentaron oferentes al proceso de licitación.
- 4.- Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras, se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten oferta, cuando todas las

presentadas no fueran admisibles, o bien, éstas no fueran convenientes a los intereses de la entidad licitante.

DECRETO:

1. **DECLARASE DESIERTA** la licitación pública ID 4295-51-LE25, denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena", al no haberse presentado oferentes en el proceso.
2. **LLAMASE A LA LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-59-LE25 denominada "Consultoría de Factibilidad Proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, Comuna de La Serena, 2do Proceso".
3. **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso:



BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACION PÚBLICA

ID 4295-59-LE25

**CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO**

NOVIEMBRE, 2025

1 Antecedentes generales

El objetivo de la presente licitación pública es contratar servicios profesionales para el desarrollo de la etapa de factibilidad del proyecto "Parque Gabriel Coll Dalmau", ubicado en la comuna de La Serena. El estudio abarcará una superficie de 63,96 hectáreas, excluyendo las canchas existentes, y se basará en los antecedentes recopilados durante la etapa de prefactibilidad realizada entre los años 2008 y 2009.

Como parte de este proceso, la consultoría se deberá:

- Actualizar el diagnóstico de la situación actual del terreno y su entorno.
- Desarrollar el Plan Maestro previamente definido, conforme a los lineamientos generales y al marco conceptual establecido para la intervención del Parque Gabriel Coll.
- Elaborar el programa arquitectónico y paisajístico correspondiente a la nueva superficie definida.



En este contexto, además de actualizar los productos pertinentes de la etapa de prefactibilidad antes mencionada, deberán realizarse los estudios previos necesarios para el emplazamiento del parque y sus obras de mitigación; formular el programa arquitectónico del proyecto; y desarrollar los anteproyectos de diseño en las áreas de arquitectura, Ingeniería y especialidades asociadas.

Esto incluirá:

- La elaboración de cubicaciones.
- El presupuesto detallado correspondiente a la fase de diseño.
- El presupuesto detallado correspondiente a la fase de diseño.
- El presupuesto estimativo de las obras civiles a ejecutar
- Estudios de gestión y el modelo de operación del proyecto.

Todo lo anterior deberá ser desarrollado en conformidad con la normativa vigente del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) y cumpliendo los Requisitos de Información para la Postulación de iniciativas de Inversión en Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

1.1. Prelación de antecedentes

Los antecedentes indicados en el numeral anterior se aplicarán de forma conjunta y complementaria, conforme al siguiente orden de prelación:

Antecedentes administrativos y económicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato u orden de compra

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Bases Administrativas
- h) Contrato u orden de compra

Todos los documentos antes señalados forman un cuerpo normativo único e integrado, complementándose recíprocamente, en particular respecto de las obligaciones establecidas en uno u otro de los instrumentos mencionados.

Se deja constancia de que se aplicará el principio de preeminencia de las Bases, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación pública.

1.2. Reglamentación

Documentación Interna Municipal

Los siguientes documentos forman parte de los antecedentes emitidos por la Ilustre Municipalidad de La Serena para los efectos de la presente licitación pública:

- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas de la Licitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Respuestas a consultas y aclaraciones emitidas por la Municipalidad.
- Oferta presentada por el Proponente.
- Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- Otros documentos emanados desde la Municipalidad relacionados con la Licitación Pública.

Legislación Nacional Aplicable

Normativa General sobre Contratación Pública

- Ley N° 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su reglamento y modificaciones.
- Decreto N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Directiva de Contratación Pública N° 22: "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los procesos de compra".

Normativa Municipal

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (D.F.L. N° 1 del 2006, Ministerio del Interior).
- Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

Normativa Técnica Complementaria

- Reglamentos y normas técnicas específicas indicadas en las Especificaciones Técnicas de la licitación.
- Cualquier otra normativa técnica o legal vigente que sea aplicable al objeto del contrato.

Idioma Oficial

Para todos los efectos relacionados con la presente licitación, el idioma oficial será el español.

2 Oferentes que pueden participar

Podrá participar en esta licitación pública todas las personas naturales o Jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que cumplan con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y que no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de personas jurídicas, su duración legal no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato. Asimismo, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante dicho



periodo, sin previa notificación formal a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Requisitos y Condiciones para la participación de oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.

- 14.- Inhabilidades adicionales: No estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos de habilitación y la inexistencia de las inhabilidades señaladas deberá ser acreditado mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple, debidamente firmados por el oferente o su representante legal.

Este requerimiento será exigible solo en caso de que el oferente no haya completado la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

Verificación de Información

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento, la veracidad de la información proporcionada por el oferente, utilizando para ello los medios oficiales disponibles.

En el caso de las personas jurídicas, no podrán participar aquellas que hayan sido condenadas por delitos tipificados en: artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

2.1. Unión Temporal de Proveedores (UTP)

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) corresponde a una asociación conformada por una o más empresas de menor tamaño, ya sean personas naturales o jurídicas, que se agrupan con el objeto de participar en un proceso de licitación o contratación directa. Para su constitución no se requiere la formación de una sociedad. Esta unión se establece exclusivamente para un proceso de compra específico y su vigencia no podrá ser inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo eventuales renovaciones o prórrogas durante el periodo de ejecución contractual.

El acuerdo de conformación de la UTP deberá formalizarse mediante escritura pública. Todos los integrantes deberán estar habilitados en el Registro de Proveedores. Asimismo, el acuerdo deberá establecer la solidaridad entre los miembros respecto de las obligaciones contraídas con la entidad contratante y designar un representante común.

Inscripción y habilitación



Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados ante la Administración del Estado al momento de presentar la oferta. Esta habilitación deberá acreditarse mediante la firma de la Declaración Jurada correspondiente (Formatos N° 3A y 3B), en la cual cada integrante certifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Presentación de ofertas por la UTP

Al momento de presentar la oferta, los integrantes de la UTP deberán especificar qué antecedentes aportará cada uno para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto deberá efectuarse de manera tal que se garantice la total transparencia de la información relevante para la correcta ejecución del contrato, evitando la omisión de antecedentes que puedan afectar a alguno de los integrantes.

Causales de inhabilidad y su impacto en la UTP

Si uno de los integrantes incurre en alguna causal de inhabilidad, esta afectará únicamente a dicho miembro. En caso de que ello ocurra durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil podrá ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, previa aprobación de la entidad contratante. Excepcionalmente, podrá solicitarse la modificación de la composición de la UTP, siempre que se mantenga al menos uno de los miembros originalmente adjudicados.

En todo caso, si alguno de los integrantes resulta afectado por una o más causales de inhabilidad, los restantes deberán optar por continuar en el proceso con los miembros hábiles o desistir de su participación. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

Disolución de la UTP:

La disolución de la UTP durante la etapa de evaluación de la licitación impedirá su adjudicación.

Si la disolución se produce durante la ejecución del contrato, constituirá causal de término anticipado del mismo, conforme a lo dispuesto en el Punto N° 28 letra s) de las bases administrativas.

Retiro de un miembro de la UTP:

En una UTP conformada por tres o más integrantes, el retiro de uno de ellos no impedirá la continuidad del contrato, siempre que se mantenga un mínimo de dos miembros. En dicho caso, la UTP se considerará disuelta si no se mantiene este mínimo.

Si el integrante que se retira fue determinante en la evaluación de la oferta (por ejemplo, por acreditar experiencia, equipo profesional, etc.), dicho retiro constituirá causal de término anticipado del contrato, conforme a lo señalado en el Punto N° 28, letra p), de las Bases Administrativas.

Restricciones para los integrantes de la UTP

Cada integrante deberá declarar expresamente los antecedentes que aportará para efectos de evaluación, garantizando la integridad y transparencia de la información, evitando la omisión de datos relevantes.

Instrumento de constitución

La constitución de la UTP debe formalizarse mediante escritura pública, en la cual se designe un apoderado común, quien deberá ser parte integrante de la unión y contar con poderes suficientes para representar a todos sus miembros ante el Municipio. Dicho apoderado deberá tener claramente definidas sus funciones y atribuciones, entre las que se incluyen: la supervisión del contrato, entrega de informes periódicos, emisión de facturas, gestión de garantías (renovación o modificación), entre otras actividades expresamente señaladas en el instrumento constitutivo.

Cada integrante de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas tanto de la licitación como del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá contemplar cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ningún miembro de la unión.

Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada inmediatamente al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañando el respectivo instrumento modificatorio.

Si la modificación implica cambios en la composición o en las características esenciales de la UTP, esta deberá formalizarse mediante escritura pública, cumpliendo las mismas formalidades exigidas para su constitución, conforme a la legislación y normativa vigente.

3 Pacto de integridad

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, comprometiéndose a cumplir cabalmente con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el resto de las Bases de licitación y demás documentos que conforman el procedimiento.

De manera particular, el oferente se obliga a proporcionar toda la información y documentación que sea requerida o considerada necesaria conforme a las presentes bases, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de



decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente que resulte adjudicado, así como sus trabajadores y colaboradores, deberán observar durante toda la vigencia del contrato el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Dichos estándares de probidad se entenderán equivalentes a los exigidos a los funcionarios de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4 Financiamiento y monto máximo

Los estudios objeto de la presente licitación serán financiados con recursos municipales provenientes de los Fondos Royalty 2025.

El monto máximo disponible para esta contratación asciende a \$45.000.000 (cuarenta y cinco millones de pesos), IVA incluido. Este monto corresponde al presupuesto estimado y

debe cubrir la totalidad de los costos asociados a la ejecución del contrato, sean estos directos, indirectos o derivados del mismo.

La oferta presentada deberá contemplar todos los gastos necesarios para el cumplimiento integral del contrato, sin que exista derecho por parte del proveedor a solicitar pagos adicionales por ningún concepto.

Cualquier oferta que supere el monto máximo establecido será declarada inadmisibile.

5 Calendario de la licitación

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 24-11-2025 16:00:00

Fecha de Publicación: 14-11-2025 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 14-11-2025 20:01:00

Fecha final de preguntas: 17-11-2025 16:30:00

Fecha de publicación de respuestas: 20-11-2025 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 24-11-2025 16:00:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 24-11-2025 16:00:00

Fecha de Adjudicación: 24-12-2025 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en una sola etapa, es decir, la oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario.

6 Vigencia y suficiencia de la oferta

Las ofertas presentadas tendrán vigencia desde su recepción hasta la emisión de la correspondiente orden de compra y su aceptación por parte del adjudicatario. A partir de ese momento, los oferentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso derivado de su participación en la presente licitación.

En caso de producirse una readjudicación, el plazo de vigencia de las ofertas se extenderá hasta la emisión efectiva de la nueva Orden de Compra.

6.1. Contingencias e imprevistos

Se entenderá que el oferente, al momento de presentar su oferta, ha evaluado y asumido todos los riesgos, contingencias y demás factores que pudieran incidir en su propuesta, incluyendo los costos directos e indirectos y cualquier forma de financiamiento requerido para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. En consecuencia, el oferente no podrá alegar la existencia de contingencias o imprevistos no considerados como justificación para el incumplimiento total o parcial del contrato.



7 Preguntas y respuestas

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la ficha de la licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas.

8 Solicitud de aclaraciones y/o antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos se hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 10 puntos en la tabla de evaluación detallada en el Punto N° 15.5 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 24 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo N° 55 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

9 Modificación de las Bases y anexos

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en

atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Plazo que se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

10 Contactos durante la licitación y aclaraciones

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, el Inspector



Técnico de Obra presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

11 Veracidad de la información entregada en la oferta

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad del Oferente del proceso de licitación y comunicará la situación a Mercado Público, pudiendo además iniciar acciones legales de estimarlo pertinente.

12 Antecedentes a incluir en la oferta

Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente de forma virtual a través del Portal www.mercadopublico.cl. El oferente deberá ingresar su propuesta en dicho portal, adjuntando todos los documentos requeridos en los puntos siguientes, los cuales deberán ser cargados como archivos adjuntos y/o escaneados.

Las ofertas deberán subirse dentro del plazo indicado en el punto N° 5 de las presentes Bases. Una vez transcurrido el plazo, Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Compras.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los Formatos deberán ser firmados, eventualmente rellenados, escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Será responsabilidad de los oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Público, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

12.1. Documentos administrativos

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

Formato N° 1 Identificación del oferente

Según sea el tipo de Oferente, deberán presentar y llenar la información del Formato N° 1.

- a) En el caso de Personas Jurídicas o Naturales, deberán presentar el Formato N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona natural o jurídica), debidamente firmado por el mismo Oferente o su Representante Legal.
- b) En el Caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar el Formato N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.

Formato N° 2 Declaración jurada simple de aceptación

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.

Formato N° 3A, Formato N° 3B Declaración jurada simple de habilitación

Este formato está disponible para Persona Natural (Formato N° 3A) y Persona Jurídica (Formato N° 3B), se debe llenar solo el que corresponda. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.

FORMATO N° 3C: Declaración jurada simple unión temporal de proveedores participación única

Debidamente firmado por cada miembro participante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Formato N° 4: Declaración jurada simple sin obras en ejecución

El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta. En caso de que posea obras en ejecución deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo. Este documento deberá encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta: fecha comprendida entre el día de publicación y la fecha de cierre de la propuesta.

Formato N° 5: Declaración jurada programas de integridad y cumplimiento (compliance)

El oferente deberá presentar una declaración jurada que respalde la existencia de Programas de Integridad, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y la probidad, y son conocidos por los trabajadores. No siendo necesario adjuntar listados de participación, considerando que la declaración jurada respalda la existencia de los programas, los detalla y declara que son conocidos por sus trabajadores.

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera

de los siguientes documentos, los cuales serán considerados como documentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas, los siguientes:

- a. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- b. Manuales y/o Reglamentos que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

El oferente deberá marcar el o los documentos que adjunta y en el caso que no esté mencionado, deberá detallar el documento.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 100 puntos, a los oferentes que han implementado programas de integridad y cumplimiento y que sean conocidos por sus trabajadores, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Los programas de integridad y cumplimiento, corresponde a un criterio evaluable, (Punto N° 15.6 de las bases administrativas), por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (compliance)".

De igual manera, si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, a los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (compliance)".

En caso que sea una UTP el oferente, cada una de las empresas que conformen la UTP deberán presentar los documento y formatos estipulados en este punto.

El oferente persona jurídica

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3B, 4 (de proceder) y 5 e incorporar los siguientes documentos:

- a) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada Tu Empresa en un día, u otro, donde aparezca que la **persona jurídica** se encuentra vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la Licitación.
- b) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada Tu Empresa en un día, u otro, en el cual aparezca la **Representación Legal**, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
- c) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Represente (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La vigencia del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.

- e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras en ejecución con cualquier mandante o empresa pública o privada. **El oferente deberá presentar los certificados de las obras que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública.** En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

El oferente persona natural

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3A, 4 (de proceder) y 5 e incorporar los siguientes documentos:

- a) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo emitido y con vigencia entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- c) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta y emitido entre la fecha de publicación y de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras en ejecución. **El oferente deberá presentar los certificados de las obras que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública.** En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

Unión Temporal De Proveedores

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1B, 2, 3A o 3B, 3C, 4 (de proceder) y 5 e incorporar los siguientes documentos:

- a) Documento público o privado que, de cuenta del acuerdo para participar de esta forma, al momento de ofertar. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, se conformidad a lo dispuesto en el artículo 80, letra B del reglamento Decreto 611.
- b) Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP, ya que la ausencia o no presentación de tan solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo al artículo n° 54 de la Ley N° 19.886. Rellenar formato 3C de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única.
- c) Copia digital de la Cedula de Identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta, por cada miembro de la Unión Temporal.



- e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso de que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa ya sea pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

12.2. Documentos técnicos

Formato N° 6: Metodología propuesta

El oferente deberá completar y presentar en el Formato N° 6, debidamente firmado, indicando si oferta o no el producto especificado en cada línea. Este formato debe incluir una estructura clara de la propuesta técnica, que contenga una síntesis de los principales aspectos solicitados en cada descripción, así como los mecanismos propuestos para cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

Se deja establecido, expresamente que el oferente debe ofertar por todas las descripciones solicitadas. Si omite, aunque sea una sola línea, el formato se considerará incompleto, y la propuesta será declarada inadmisibles, conforme a la letra c) del punto 13 de estas bases.

La no presentación del Formato N° 6 será causal de inadmisibilidad de la oferta, conforme a lo señalado en la letra c) del punto 13 de estas bases administrativas.

Cabe señalar que el incumplimiento de las especificaciones técnicas comprometidas en este formato al momento de la entrega de los productos podrá dar lugar a la aplicación de multas y/o al término anticipado del contrato.

Formato N° 7: Listado de Profesionales básicos que formaran el equipo de trabajo

El oferente deberá contar con un equipo de profesionales idóneos y especializados en el rubro de la licitación, quienes serán responsables de la ejecución del proyecto.

El formato N° 7 deberá ser completado por cada profesional ofertado. Solo se permite la repetición de un profesional en los roles de Consultor Responsable y Jefe de Proyecto, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para ambos cargos. En ese caso, deberá presentar dos veces el formato N° 7.

El equipo de trabajo, deberá tener como mínimo los siguientes:

- a) **Consultor responsable:** deberá contar con formación profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil en obras civiles, y acreditar experiencia comprobada en:
- Elaboración de estudios de prefactibilidad y factibilidad.
 - Desarrollo de planes maestros.
 - Diseño de proyectos de arquitectura de uso público, espacios públicos y parques urbanos.



- b) **Jefe de proyectos:** deberá contar con perfil profesional de Arquitecto(a) y demostrar experiencia comprobada en la coordinación y desarrollo de estudios, planes maestros y diseños de proyectos de arquitectura de uso público, especialmente en espacios públicos y parques.

Es deseable que el Jefe de Proyectos posea experiencia en la dirección y coordinación de equipos multidisciplinarios, preferentemente en proyectos urbanos tales como parques, plazas o planes maestros a nivel metropolitano, intercomunal, comunal o zonal.

- c) **Encargado de consulta ciudadana:** deberá poseer formación profesional en Sociología, Psicología o Trabajo Social, y demostrar experiencia en la realización de consultas ciudadanas. Es deseable que tenga experiencia en la elaboración de metodologías y procesos de participación ciudadana o trabajo comunitario, especialmente en proyectos relacionados con espacios públicos (parques metropolitanos, intercomunales, comunales o zonales, plazas entre otros).
- d) **Encargado de gestión y planes complementarios:** deberá tener formación profesional en Ingeniería Industrial, Comercial o carrera afín y experiencia en elaboración de Modelos de Gestión. Es deseable que tenga experiencia en el desarrollo de planes de inversión, modelos y planes de gestión y evaluación de proyectos.

Certificaciones del equipo de trabajo

El oferente deberá presentar, respecto de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo que proponga, una copia digital del **título profesional o técnico o certificado de título**, siendo requisito mínimo el de los siguientes profesionales que conformarán el equipo de trabajo:

- a) Consultor responsable.
- b) Jefe de proyectos
- c) Encargado de consulta ciudadana
- d) Encargado de gestión y planes complementarios.

Dichos documentos deberán tener código de verificación, en su defecto podrán ser copias autorizadas ante notario en que se deje constancia que se tuvo el original a la vista. Sin perjuicio de ello, el municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los títulos o certificado de título y se podrá restar puntaje en el criterio de presentación oportuna de los antecedentes frente a tal incumplimiento.

La omisión de cualquiera de los antecedentes indicados en el punto N° 12.2, la presentación de documentos incompletos o la entrega de antecedentes que no sean verificables, constituirá causal de inadmisibilidad de la propuesta, conforme a lo establecido en el punto N° 13.

Formato N° 8 Experiencia del oferente

En dicho formulario se deberá detallar los proyectos ya ejecutados por su empresa, de características similares a las del proyecto licitado, habiendo sido ya ejecutadas en su totalidad por la empresa oferente.

Serán considerados para la evaluación los trabajos realizados en:



- a) Proyectos urbanos de espacios públicos (parques, plazas).
- b) Planes maestros a escala metropolitanos, intercomunales, comunales o zonal.

Las experiencias en obras podrán ser respaldadas con, al menos, uno de los siguientes documentos:

- a) Copia de los contratos que dieron origen a los proyectos realizados por el oferente.
- b) Copia de resoluciones o decretos que aprobaron dichos contratos, en caso de tratarse de servicios contratados por entidades públicas.
- c) Copia de Órdenes de compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, asociadas a los proyectos presentados.

A continuación, se detalla la información mínima requerida que DEBEN contener los respaldos de las experiencias:

- Identificación del Oferente.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto.
- Identificación del Mandante.
- Año de ejecución.
- Poseer las correspondientes firmas y timbres (de proceder).

Los firmantes de los documentos de respaldo, por parte del mandante de las experiencias del oferente, podrá ser el Representante Legal, el Inspector Técnico de Obra o jefatura directa de este último, no aceptándose la firma de ningún otro miembro de la empresa o institución pública. Cabe destacar que los firmantes deben ser funcionarios con contrato vigente en la empresa mandante.

En el caso que alguno de los documentos de respaldo de experiencia no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros certificados, los cuales deberán llevar las firmas correspondientes. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- En el caso de las personas jurídicas, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad, considerándose solo la experiencia de obras realizadas directamente por el Oferente que postula.
- No se admitirán experiencias realizadas en virtud de subcontratos, el proyecto debe haber sido ejecutado en su totalidad por el oferente. Es decir, el oferente podría haber sido subcontratado para ejecutar una obra y debería presentar toda la documentación correspondiente. Sin embargo, si el oferente subcontrató a otra empresa para ejecutar la obra en cuestión no será considerada como válida.

solo se considerarán experiencias, cuya ejecución se haya iniciado y/o concluido entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de apertura de las ofertas. En caso de que en los documentos presentados no incluyan expresamente la fecha de ejecución del proyecto, se tomará como referencia la fecha de emisión del documento.

Se evaluará un máximo de diez (10) experiencias. En caso de que el oferente presente más de diez, únicamente serán consideradas las primeras diez que figuren en el listado. Las experiencias adicionales, incluso si cumplen con los requisitos establecidos, no serán evaluadas.



La información presentada en este formato deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia y, por tanto, no se evaluará. Así también, en caso de que presente documentación de experiencia que no detalló en el formato, no será evaluada.

El Municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contenga información suficiente para poder determinar la ejecución del proyecto o cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la obra posee iguales características a las solicitadas. Así mismo, la comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentadas por los oferentes.

Formato N° 9 Plazo de ejecución

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. Incorporando el plazo en días hábiles que demoraran en cada una de las etapas según su propuesta, el sumatorio total de los plazos de cada una de las etapas, no podrá superar los 120 días.

12.3. Documentos económicos

Formato N° 10 Oferta económica

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial y ésta deberá coincidir con lo expresado en el formato N° 10. De no coincidir el valor neto del presente formato con el indicado en el portal, prevalecerá el indicado en el formato, siempre que los valores guarden coherencia con el presente formato.

13 Causales de inadmisibilidad

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) Si la oferta económica es superior al valor indicado en el Punto N° 4 de las Bases Administrativas.
- b) Si el formato N° 6 Metodología Propuesta, es entregada incompleta en alguno de sus ítems o la comisión determina falta de información en alguno de ellos.
- c) Si faltase alguno de los antecedentes técnicos y/o económicos, indicados en el punto N° 12.2 y 12.3 de las presentes Bases Administrativas, a saber, Formato N° 6: Metodología propuesta, Formato N° 7: Listado de Profesionales básicos que formaran el equipo de trabajo, Formato N° 8 Experiencia del oferente y plazo de entrega" o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados en cualquiera de sus partes, están incompletos o presenten cualquier alteración a los documentos originales.
- d) Si el oferente en el formato N.º 9 de "Plazo de ejecución" no indica el plazo de entrega, o indica un plazo superior a 120 días hábiles.



- e) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el Municipio, todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y Reglamento 19.886.
- f) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- g) Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes a los mismos grupos empresariales o relacionados entre sí, según dispone el artículo N° 60 del reglamento de la Ley 19.886, pudiendo considerarse para evaluación la oferta más conveniente según lo establecido en las bases administrativas.
- h) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver punto 13.1 de las bases administrativas.
- i) Que ninguno de los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, puede ser parte integrante de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.

Asimismo, por resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

13.1. Ofertas riesgosas o temerarias.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 61 del Reglamento de compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán los requisitos del contrato.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio de la oferta compromete el cumplimiento del contrato.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión evaluadora deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo a los siguientes pasos:



- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emanar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisibile.

14 Evaluación y adjudicación de las propuestas

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no haya sido objeto de inadmisibilidad de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 13 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada "Declaración jurada de ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas. Además, no podrán:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo adjudicación por líneas, es decir, se adjudicará a una o varias ofertas, la que deberán representar mejores condiciones en cada una de las líneas evaluadas.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

Atendido el monto de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al(los) proponente(s) favorecido(s) y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta



a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la emisión y aceptación de la orden de compra.

15 Método de evaluación

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 10.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

Los factores y ponderaciones se desglosan como sigue:

Nº	ÍTEM	PORCENT AJE
15.1	Metodología Propuesta (MP)	20%
15.2	Experiencia del Equipo de Trabajo (EET)	20%
15.2.1	Subfactor Experiencia del consultor responsable.	25%
15.2.2	Subfactor Experiencia del jefe de proyectos	25%
15.2.3	Subfactor Experiencia del encargado de consulta ciudadana.	25%
15.2.4	Subfactor Experiencia de encargado de gestión y planes complementarios	25%
15.3	Experiencia del Oferente en Estudios iguales (E)	20%
15.4	Precio Oferta (PO)	20%
15.5	Presentación oportuna de antecedentes (POA)	10%
15.6	Programa de Integridad y Cumplimiento (compliance) (PIC)	10%

$\text{PUNTAJE FINAL} = (\text{MP} \times 20\%) + (\text{EET} \times 20\%) + (\text{E} \times 20\%) + (\text{PO} \times 20\%) + (\text{POA} \times 10\%) + (\text{PIC} \times 10\%)$
--

15.1. Metodología propuesta (MP) 20%

Este criterio tiene una ponderación del 20% sobre el puntaje total de la propuesta. Será evaluado en base a lo informado en el Formato N.º 6, "Metodología Propuesta", en concordancia con el contenido presentado en la Propuesta Técnica (formato libre).

Se evaluará la coherencia, claridad y aplicabilidad de la metodología propuesta, verificando que:

- No presente contradicciones, indefiniciones ni imprecisiones.
- Demuestre una comprensión adecuada de los objetivos del proyecto.
- Sea aplicable y pertinente para alcanzar los resultados esperados, según las tareas y productos definidos en las bases.

Se considerará que la metodológica es coherente cuando incorpora:

- La comprensión completa de los resultados esperados.
- Una propuesta clara de tareas, actividades y contenido.
- Concordancia con los requerimientos técnicos y suficiencia para cumplir con los productos comprometidos.

La propuesta metodológica deberá incluir un marco teórico fundamentado, instrumentos o herramientas pertinentes y una lógica de trabajo alineada con los objetivos del proyecto. Los contenidos mínimos requeridos están definidos en el **Formato N° 6**, cuyos lineamientos se encuentran descritos en las Especificaciones Técnicas.

La nota de este criterio corresponderá a la sumatoria de los puntajes que, por el cumplimiento de los requisitos que a continuación se señalan, obtenga cada oferente.

Descripción	Puntaje
La propuesta está alineada explícitamente con los objetivos generales y específicos establecidos en el Capítulo N.º 3 de las Especificaciones Técnicas. Es aplicable e idóneo para alcanzar dichos objetivos en el contexto de la consultoría.	2
Detalla los pasos metodológicos a seguir, incluyendo técnicas de análisis y herramientas específicas (cuestionarios, matrices, protocolos, etc.) que se utilizarán.	2
Explica de forma clara y coherente los marcos teóricos que sustentan la metodológica, justificando el enfoque adoptado.	2
Identifica las fuentes de información primarias y secundarias a utilizar, justificando su pertinencia.	2
Indica las herramientas o sistemas que respaldarán la implementación de la metodología (software, plataformas de encuestas, etc.).	1
Explica la organización del equipo de trabajo, funciones de cada miembro y su articulación con la metodología propuesta.	1

Las propuestas que no incluyan el **Formato N.º 6** debidamente completado serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas en este criterio.

15.2. Experiencia del equipo de trabajo (EET) 20%

Este factor tiene una ponderación del 20% sobre el puntaje total y será evaluado con base en la experiencia profesional de los integrantes del equipo de trabajo asignados al proyecto, de acuerdo con la información presentada en el **Formato N° 7**, acompañada de los medios de verificación correspondientes.

Subfactor 3.2.1: Experiencia del consultor responsable.



Este subfactor representa un **25% del puntaje total del Factor N° 3.2 EET**. El consultor principal deberá contar con formación profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil en obras civiles, y acreditar experiencia comprobada en:

- Elaboración de estudios de prefactibilidad y factibilidad.
- Desarrollo de planes maestros.
- Diseño de proyectos de arquitectura de uso público, espacios públicos y parques urbanos.

La evaluación se basará en el número de proyectos similares en los que el consultor haya participado entre el 1 de enero de 2020 y hasta la fecha de apertura de las ofertas, asignando las notas conforme a la siguiente escala:

Descripción	Puntaje
El Consultor acredita haber realizado 5 o más proyectos similares al servicio licitado.	10
El Consultor acredita haber realizado 4 proyectos similares al servicio licitado.	7
El Consultor acredita haber realizado 3 proyectos similares al servicio licitado	5
El Consultor acredita haber realizado 1 a 2 proyectos similares al servicio licitado	3
El Consultor no posee experiencia o no presenta información para evaluar este criterio o no acredita haber realizado proyectos similares al servicio licitado.	0

Nota: Solo se considerará la experiencia que esté debidamente respaldada por certificados, contratos u otros medios verificables.

Subfactor 3.2.2: Experiencia del jefe de proyectos

Este subfactor representa un **25% del puntaje total del Factor N° 3.2 EET**. La Experiencia del Jefe de Proyectos, quien deberá contar con perfil profesional de Arquitecto(a) y demostrar experiencia comprobada en la coordinación y desarrollo de estudios, planes maestros y diseños de proyectos de arquitectura de uso público, especialmente en espacios públicos y parques.

Es deseable que el Jefe de Proyectos posea experiencia en la dirección y coordinación de equipos multidisciplinarios, preferentemente en proyectos urbanos tales como parques, plazas o planes maestros a nivel metropolitano, intercomunal, comunal o zonal.

La evaluación se basará en la cantidad de proyectos similares en lo que haya participado el Jefe de Proyectos durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de apertura de las ofertas, de acuerdo con la siguiente escala:

Descripción	Puntaje
El jefe de proyectos acredita haber participado en 5 o más proyectos similares al servicio licitado.	10
El jefe de proyectos acredita haber participado en 4 proyectos similares al servicio licitado.	7

El jefe de proyectos acredita haber participado en 3 proyectos similares al servicio licitado	5
El jefe de proyectos acredita haber participado en 1 a 2 proyectos similares al servicio licitado	3
El jefe de proyectos no posee experiencia, no presenta información evaluable o acredita proyectos similares.	0

Nota: La experiencia deberá ser respaldada con medios de verificación válidos (certificados, contratos, referencias, etc.).

Subfactor 3.2.3: Experiencia del encargado de consulta ciudadana.

Este subfactor representa un 25% del puntaje total del Factor N° 3.2 EET. La experiencia del encargado de consulta ciudadana, quien deberá poseer formación profesional en Sociología, Psicología o Trabajo Social, y demostrar experiencia en la realización de consultas ciudadanas. Es deseable que tenga experiencia en la elaboración de metodologías y procesos de participación ciudadana o trabajo comunitario, especialmente en proyectos relacionados con espacios públicos (parques metropolitanos, intercomunales, comunales o zonales, plazas entre otros).

La evaluación considerará el número de proyectos similares en que haya participado el encargado entre el 1 de enero de 2020 y hasta la fecha de apertura de las ofertas, asignando las notas conforme a la siguiente escala:

Descripción	Puntaje
El encargado consulta ciudadana acredita haber participado 5 o más proyectos similares al servicio licitado.	10
El encargado consulta ciudadana acredita haber participado 4 proyectos similares al servicio licitado.	7
El encargado consulta ciudadana acredita haber participado 3 proyectos similares al servicio licitado	5
El encargado consulta ciudadana acredita haber participado 1 a 2 proyectos similares al servicio licitado	3
El encargado de consulta ciudadana no posee experiencia, no presenta información evaluable o no acredita experiencia.	0

Nota: La experiencia deberá ser respaldada con medios de verificación válidos (certificados, contratos, referencias, etc.).

Subfactor 3.2.4: Experiencia de encargado de gestión y planes complementarios

Este subfactor representa un 25% del puntaje total del Factor N° 3.2 EET. La experiencia del encargado de gestión y planes complementarios, quien deberá tener formación profesional en Ingeniería Industrial, Comercial o carrera afín y experiencia en elaboración de Modelos de Gestión. Es deseable que tenga experiencia en el desarrollo de planes de inversión, modelos y planes de gestión y evaluación de proyectos.

Se evaluará la participación en proyectos o empleos relacionados durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y hasta la fecha de apertura de las ofertas, asignando las notas conforme a la siguiente escala:



Descripción	Nota
El encargado de gestión y planes complementarios acredita haber participado 5 o más proyectos similares al servicio licitado.	10
El encargado de gestión y planes complementarios acredita haber participado 4 proyectos similares al servicio licitado.	7
El encargado de gestión y planes complementarios acredita haber participado 3 proyectos similares al servicio licitado.	5
El encargado de gestión y planes complementarios acredita haber participado 1 a 2 proyectos similares al servicio licitado.	3
El encargado de gestión y planes complementarios no posee experiencia, no presenta información evaluable o no acredita experiencia.	0

Para la evaluación de los 4 subfactores descritos precedentemente, se deja constancia de que:

- Los oferentes deberán proponer al menos un integrante por cada rol requerido. Las ofertas que no cumplan con esta condición serán declaradas **Inadmisibles**.
- Aunque los oferentes puedan presentar un equipo con más integrantes, solo se considerará para la evaluación un máximo de: un consultor, un jefe de proyectos, un Encargado de Consulta ciudadana y un Encargado de gestión y planes complementarios.
- Todos los integrantes deben contar con formación profesional universitaria a nivel de pregrado, acreditada mediante copia de títulos o certificado correspondiente. Las ofertas que no acrediten este requisito para al menos un integrante por rol serán declaradas **inadmisibles**.
- Para garantizar la participación efectiva en la consultoría, los oferentes deberán adjuntar el curriculum vitae de cada integrante, utilizando el Formato N° 7.
- La experiencia debe estar debidamente respaldada en el curriculum, incluyendo: nombre del cliente, nombre y correo electrónico del contacto del cliente o empleador, para posibles verificaciones.
- Si el curriculum no incluye nombre del cliente ni correo electrónico de contacto, esa experiencia no será considerada para la evaluación.
- Las ofertas que presenten curriculums en un formato distinto al Formato N° 7 serán evaluadas con nota 0, en el Factor N° 15.5 "Presentación oportuna de antecedentes (POA)".

15.3. Experiencia del oferente en estudios iguales (E) 20%

Se evaluará la experiencia del oferente en proyectos de características similares a las del servicio licitado, los cuales deben haber sido ejecutados en su totalidad por el mismo. Se entenderá por estudios iguales aquellos correspondientes a:

- **Proyectos urbanos de espacios públicos (parques, plazas).**
- **Planes maestros a escala metropolitanos, intercomunales, comunales o zonal.**

Las experiencias presentadas deberán estar debidamente respaldadas, debiendo acreditarse de forma clara la naturaleza del proyecto. Para su validación, el oferente deberá adjuntar uno o más de los siguientes documentos, los cuales pueden ser complementarios entre sí:

- Copia de los contratos que dieron origen a los proyectos realizados por el oferente.



- b) Copia de resoluciones o decretos que aprobaron dichos contratos, en caso de tratarse de servicios contratados por entidades públicas.
- c) Copia de Órdenes de compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, asociadas a los proyectos presentados.

Además de los documentos anteriormente indicados, se deberá adjuntar un documento que acredite la recepción conforme de la ejecución de los servicios contratados. En caso de que el oferente presente antecedentes distintos a los establecidos en este apartado, estos no serán considerados válidos por la Comisión Evaluadora.

solo se considerarán experiencias, cuya ejecución se haya iniciado y/o concluido entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de apertura de las ofertas. En caso de que en los documentos presentados no incluyan expresamente la fecha de ejecución del proyecto, se tomará como referencia la fecha de emisión del documento. Esta información podrá ser complementada mediante una carta explicativa incluida en la propuesta, indicando claramente el periodo de ejecución correspondiente.

Factor de evaluación	Puntaje
De 6 a 10 proyectos ejecutados	10 pts.
De 1 a 5 proyectos ejecutados	5 pts.
Cero proyectos o no presenta información o esta no es válida	0 pts.

Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente. Si se presenta un número mayor de antecedentes, solo se considerarán las primeras diez. Cualquier documento distinto a los descritos anteriormente no será considerado válido para efectos de esta evaluación. .

15.4. Precio oferta (PO) 20%

La evaluación del precio se efectuará mediante la aplicación de un factor que se obtiene dividiendo el monto de la propuesta de menor precio por el precio de la propuesta del oferente a evaluar.

El resultado de este factor se multiplica por 10, y el valor obtenido será el puntaje correspondiente al criterio económico, conforme a la siguiente formula:

$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio de la Oferta})) * 10$
--

En caso de que se presente una única oferta admisible, esta obtendrá el puntaje máximo (10 puntos), siempre que su monto no supere el presupuesto máximo disponible.

15.5. Presentación oportuna de antecedentes (POA) 10%

Este criterio evalúa si los antecedentes administrativos fueron presentados dentro del plazo de cierre de la licitación y si se encuentran vigentes según los plazos establecidos en las bases.

No se considerarán en este criterio los documentos técnicos ni económicos, ya que su omisión implica que la oferta será declarada inadmisibile.



CONDICIÓN	PUNTAJE POA
La oferta incluye todos los antecedentes administrativos requeridos, vigentes y entregados hasta la fecha de cierre de la propuesta.	10 pts.
La oferta presenta antecedentes administrativos omitidos posteriormente mediante foro inverso, incluye documentos vencidos o no presenta documentación.	0 pts.

15.6. Programa de integridad y cumplimiento (PIC) 10%

Se evaluará la existencia de un programa de integridad corporativa del oferente, a través de la presentación de documentos como códigos de ética internos o manuales, acompañados de su respectiva declaración jurada.

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de Códigos de ética internos o Manuales. Y PRESENTAN su respectiva declaración jurada	10 pts
Ofertas que no presentan Códigos de ética internos o Manuales. Ofertas que presentan Códigos de ética internos o Manuales SIN sus respectivas declaraciones juradas.	0 pts

16 Resolución de empates

En caso de empate durante la evaluación de las ofertas, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de **Experiencia del oferente en estudios iguales**. Si persiste el empate, se procederá con el criterio de evaluación de **Experiencia del equipo de trabajo**. Si aún se mantiene el empate, se aplicará el criterio de **Metodología propuesta**. De persistir el empate, se adjudicará a quien tenga mejor puntaje en **Precio oferta**. Si persiste el empate, se procederá con el criterio de evaluación de **Presentación oportuna de antecedentes**. Si aún se mantiene el empate, se aplicará el criterio de **Programa de integridad y cumplimiento**. Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, el empate continúa, se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero en la plataforma Mercado Público, según lo establecido en el Comprobante de Ingreso de Oferta emitido por el Sistema de Información.

17 Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades.



La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

17.1. Tipo de adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación simple, es decir se adjudicará a una única oferta, generando una orden de compra al proveedor adjudicado.

17.2. Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Públicas

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

17.3. Cambio de fecha de adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58 inciso 2 del Reglamento de Compras Públicas.

17.4. Comunicación del resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl.

17.5. De la facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no acepta la orden de compra emitida y enviada por medio del portal Mercado Publico.
- b) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4º de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.



En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una licitación superior a 500 UTM.

En el caso particular de las UTP:

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N° 19.886, esta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En el caso de retiro de alguno de los miembros, la UTP, no continúa funcionando con al menos dos integrantes o el integrante que se retira es alguno de los hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada a la siguiente oferta mejor evaluada.

17.6. Comportamiento ético del adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

17.7. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: secplan@laserena.cl

18 Garantías requeridas

No se consideran garantías para el presente llamado.

19 Del contrato

El contrato se entenderá formalizado mediante la emisión de la orden de compra en el sistema de información de Mercado Público y la aceptación de esta por parte del proveedor, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde su publicación.

En caso de no aceptar la orden de compra en el plazo, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo. Si han transcurrido 24 horas desde esta solicitud sin respuesta, se entenderá como definitivamente rechazada.

El contrato se mantendrá vigente desde la aceptación de la Orden de Compra en el sistema de información hasta el total cumplimiento de las obligaciones de las partes.

19.1. Tipo de contrato

Esta contratación será en pesos (moneda nacional), sin reajuste ni intereses, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los

formatos de la licitación, expresados en moneda nacional y cuyos pagos procederán de acuerdo a lo regulado en el punto N° 26 y siguientes de las presentes Bases Administrativas.

19.2. Monto de la Orden de Compra

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el decreto alcaldicio de adjudicación de la propuesta que comprende la suma ofrecida por el oferente incluyendo impuestos.

Dicho valor no podrá superar el máximo disponible especificado en el Punto N° 4 de las presentes bases administrativas, y deberá considerar la realización completa de la consultoría.

El proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en la adquisición, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia. Esto incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, todo gasto que irrogue o exija el cumplimiento del contrato, sea directo o indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al proveedor a cobrar ningún valor adicional.

En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, a excepción del I.V.A. que el portal www.mercadopublico.cl calcula automáticamente al momento de la emisión de la orden de compra. Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos. Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones o variaciones de los parámetros.

Asimismo, se deberá tener presente que los precios establecidos por el Proveedor serán fijos, no reajustables ni sujetos a modificación por variación de mercado o IPC durante el contrato.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por el valor total, en el formato N° 10 de Oferta económica.

20 Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar parte o la totalidad de la provisión de los servicios requeridos, que se contratan mediante el presente llamado a Licitación Pública.

Incurrir en estas acciones será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo a los puntos N° 28 de las bases administrativas.

21 El Proveedor

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación, el proveedor deberá observar las siguientes reglas:



- a) Ceñirse estrictamente a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, normas y detalles en forma que permita el correcto cumplimiento del contrato.
- b) La presentación oportuna y con la documentación completa del Estado de pago.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la IT.
- d) El proveedor quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de la adquisición o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- e) El proveedor deberá tener a la vista cualquier antecedente que el INSPECTOR TÉCNICO le solicite.
- f) El proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio de su labor requiere.
- g) El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la IT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- h) Efectuar las correcciones a las observaciones consideradas en la etapa de revisión del inspector técnico y, en general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión, que aseguren la óptima recepción de los informes y el cumplimiento de las bases, especificaciones técnicas y del contrato.

22 Inspección técnica

Para todos los efectos de la Licitación, se entenderá por Inspector Técnico (IT), el profesional o funcionario a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de la adquisición y, en general, por el cumplimiento del contrato materia de esta Licitación.

La Inspección Técnica será designada mediante Decreto Alcaldicio, quien entre otras funciones deberá:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato y de todas las disposiciones establecidas en las presentes bases.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Revisar y aprobar los estados de pago, considerando los descuentos necesarios para su tramitación, incluyendo descuentos, multas y otros antecedentes de su competencia.
- d) Controlar el avance físico de la consultoría y el cumplimiento del avance financiero constatóndolo con la carta Gantt aprobada.
- e) Requerir mensualmente certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal contratado por el adjudicatario, incluso si no se emite estado de pago.
- f) Aceptar o rechazar, en un plazo máximo de 8 días corridos, las facturas emitidas por el contratista, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19.883.
- g) Solicitar la aplicación de multas o el término anticipado del contrato cuando proceda, conforme a lo estipulado en estas bases.
- h) Registrar en el libro de servicios todos los sucesos relevantes relacionados con la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- i) Solicitar la aplicación de multas o término anticipado del contrato, de proceder.
- j) Certificar, a entera satisfacción del Municipio, la recepción provisoria y/o definitiva de los servicios contratados.
- k) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.



23 Plazos

El desarrollo de la Consultoría de factibilidad del proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau considera un plazo total de **120 (ciento veinte) días hábiles**, contados a partir de la fecha de tramitación de la resolución que aprueba el contrato de la Consultoría.

Este plazo no incluye los días destinados a revisiones, subsanaciones y aprobaciones, los cuales están establecidos de manera independiente.

A continuación, se detalla la estructura por etapas, con sus respectivas actividades, entregas y plazos.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZOS EN DÍAS HÁBILES
ETAPA 0	Plan de Trabajo y Presentación metodológica propuesta.	*A proponer por el oferente.
	Carta Gantt consultoría y rectificación del equipo.	
	Recopilación de Antecedentes.	
	Entrega Etapa 0.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	5
	Plazo Subsanación Observaciones	5
	Aprobación Etapa 0	5
ETAPA 1	Antecedentes Preliminares, Normativos, revisión y actualización de antecedentes, y propuesta inicial de intervención: - Actualización Diagnóstico Situación Actual, - Actualización Estudio Jurídico, - Diagnóstico de planes de inversión y situación base proyectada, - Topografía y Catastros de redes, - Actualización de áreas y/o zonas de Paisajismo y especies, - Antecedentes Normativos entre otros, - Informe y Conclusiones de la Etapa 1. - Propuesta del Programa Arquitectónico. - Propuesta conceptual, zonificaciones y paisajística para el Parque.	*A proponer por el oferente.
	Actividad etapa 1 PAC (Propuesta y Validación PA)	
	Entrega Etapa 1.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	
		12



	Plazo Subsanación Observaciones	6
	Aprobación Etapa 1	5
ETAPA 2	Desarrollo del Programa Arquitectónico, propuestas, planes, estudios, informes, perfil entre otros.	
	- Desarrollo Programa Arquitectónico para el Parque junto a los anteproyectos del Parque general, zonificaciones y la propuesta conceptual y paisajística del Parque. - Maqueta digital e imágenes virtuales. - Imagen Objetivo con desarrollo de al menos dos alternativas. - Modelo de Gestión y planes complementarios (Gestión, Administración Inversión, Mantención, Conservación y Operación, Seguridad, Difusión, Inversión entre otros), de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y Planes complementarios. - Plan de Manejo Ambiental y Forestal, y Anteproyecto de Paisajismo y Arborización. - Desarrollo y avance Estudio de Riesgos. - Informe de Inspección Visual Arqueológico y Paleontológico. - Consulta de Pertinencia SEIA - Perfil de Preinversión junto a los TDR para Diseño (avance para revisión). Incluyendo el avance de la aplicación de la Metodología complementaria de Riesgo de Desastres.	
	Actividad etapa 2 PAC (presentación del anteproyecto).	
	Entrega Etapa 2.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	12
	Plazo Subsanación Observaciones	6
	Aprobación Etapa 2	5



ETAPA 3	Desarrollo y termino del Anteproyecto Parque, junto a los planes, estudios, informes, perfil, entre otros finales.		
	- Anteproyecto Parque general, zonificaciones y equipamientos. - Maqueta digital, imágenes virtuales y Video con animación de recorridos finales. - Estudio de Riesgos. - Modelo de Gestión y Planes complementarios, junto a los cálculos de mantención, administración y operación del parque. - Estudios y Planes finales del proyecto en documentos originales firmados, además en los formatos digitales correspondientes. - Antecedentes de acuerdo a las exigencias establecidas en el sistema nacional de inversiones por medio de la municipalidad, teniendo presente las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) vigentes y los RIS-Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y otros que puedan ser aplicables a esta iniciativa. Incluyendo la aplicación de la Metodología complementaria de Riesgo de Desastres. - Informe Revisor Independiente de Arquitectura		*A proponer por el oferente.
	Actividad etapa 3 PAC final (Presentación final).		
	Entrega Etapa 3.		
	Plazo de Revisión Inspector Técnico		
	Plazo Subsanación Observaciones		
		Aprobación Etapa 3	
		TOTAL PLAZO	120
		PLAZOS REVISIONES, SUBSANACIONES Y APROBACIONES	87
		TOTAL	207

El Consultor podrá proponer los plazos de las etapas sin sobrepasar el plazo total (120 días hábiles) y entregarlos en su propuesta. Los plazos de las revisiones, subsanaciones y aprobaciones no se podrán modificar.

Deberá remitir al mandante los contenidos detallados que se solicitan más adelante en estos Términos de Referencia para cada una de las entregas, de acuerdo al grado de avance.



Además, se considerará a lo menos una reunión de revisión y coordinación por cada una de las Etapas de Entrega entre la Inspección y el Consultor, a realizarse en la oficina de la Inspección Técnica. El consultor deberá financiar su traslado y todo gasto que ello origine.

24 Acta de recepción conforme

Para certificar la recepción conforme de la totalidad del servicio, el Inspector Técnico dispondrá de un Acta de Recepción Conforme, la cual deberá ser firmada por el IT y el proveedor en la cual se dejará constancia de los informes, rectificaciones y cumplimientos de los requerimientos técnicos exigidos.

25 Caso fortuito o fuerza mayor

Si durante la ejecución de la adquisición, se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor que puedan ser excepcionalmente calificados conforme lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil, el proveedor deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del proveedor se estudiarán por parte de la inspección Técnica y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del oficio de justificación, por vía escrita al proveedor, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

El caso fortuito o fuerza mayor se configura cuando ocurren copulativamente tres elementos:

1. La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.
2. La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
3. Irresistibilidad del hecho, vale decir que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

26 Del pago

El pago de servicio se realizará mediante Estados de Pago, en pesos chilenos, de acuerdo con el avance del proyecto y conforme a la siguiente programación:

Primer Estado de pago: Corresponderá al 30% del valor total del contrato, una vez que se encuentre aceptada la orden de compra y emitido el Decreto Alcaldicio que adjudica y cuando la Consultoría tenga ejecutada y aprobada la etapa N° 0 y 1 de acuerdo con el informe del Inspector Técnico.

Segundo Estado de pago: Corresponderá al 40% del valor del contrato, una vez que se encuentre aceptada la orden de compra y emitido el Decreto Alcaldicio que adjudica y cuando la consultoría tenga ejecutada y aprobada la etapa N° 2 de acuerdo con el informe del Inspector Técnico.

Tercer y último Estado de pago: Corresponderá al 30% del valor del contrato y se pagará contra el término de la consultoría, es decir la etapa N° 3 ejecutada y aprobada, de acuerdo con el informe del Inspector Técnico.



Los estados de pago serán pagados en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la recepción conforme de la factura o del instrumento tributario respectivo.

Los Estados de Pago deberán contar con el V°B° del IT, quien dispondrá de 8 días hábiles para aprobar o rechazar cada solicitud de pago. La recepción y validación de facturas, guías de despacho y documentos asociados serán responsabilidad del IT. Solo una vez aprobados, serán enviados al Departamento de Finanzas para su tramitación.

Los porcentajes señalados se calcularán sobre el valor total ofertado por el contratista. En caso de pagos en exceso, estos deberán ser devueltos por el contratista, reajustados, según la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), correspondiente al mes anterior de la restitución.

Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

Conforme a la Ley N.º 19.983, la factura se considerará irrevocablemente aceptada si no se presenta reclamo formal conforme a los procedimientos del artículo 3º de dicha Ley.

En caso de que el Contratista emita y entregue la factura antes de contar con el V°B° del IT, esta será rechazada por incumplimiento contractual y deberá ser devuelta. Solo una vez recibida y aprobada la documentación completa, el IT otorgará el visto bueno y enviará los antecedentes al Departamento de Finanzas.

Documentos a Entregar en el Estado de Pago

Los Estados de Pago deberán ser presentados al IT y deberán cumplir con las siguientes formalidades y documentación en triplicado:

- a. Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña, en el caso que ceda el crédito de factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta, acompañando el contrato de cesión del crédito con el factoring, en caso de facturar el pago.
- b. Carátula de pago, con el resumen de los antecedentes del contrato cuyo modelo será entregado por el Inspector Técnico del Contrato, indicará el resumen de los estados de pagos anteriores (excepto del primer estado), establecerá los montos liquidados a pagar, en base a los precios del presupuesto ofertado por el Contratista tanto para las obras permanentes como los eventuales, e identificará los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, si los hubiere.
- c. Informe de los servicios prestados, considerando las labores habituales y las señaladas en la Carta Gantt (si las hubiera).
- d. Acompañar un listado con la nómina actualizada de los trabajadores, indicando nombre y cargo o función que desempeña cada uno de ellos, el que deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule algunos de ellos. En el caso de los trabajadores desvinculados, deberá presentar el finiquito correspondiente. Para los que se incorporan, el certificado de adherencia en algún organismo administrador de la Ley N° 16.744 y recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.
- e. Copia de los contratos de trabajo de los trabajadores que se hayan incorporado.
- f. Certificado Vigente de la Dirección del Trabajo de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley Subcontratación) del contratista, que acredite que éstos no tienen deudas, adjuntando la nómina de los trabajadores. Estos certificados deberán corresponder al periodo que comprende el estado de pago.
- g. Certificado de las respectivas instituciones previsionales que acrediten que se encuentra al día en el pago de las prestaciones previsionales y remuneraciones de todo el personal del contrato.



- h. Decretos Alcaldicios (si corresponde) de modificación de contrato realizados en el periodo correspondiente al estado de pago.
- i. Actas de conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación.
- j. Otros, que requiera el IT.

Una vez que se hayan entregados todos los documentos del estado de pago al Inspector Técnico procederá a su revisión. Finalizada conforme ésta y se cuente con la aprobación de éste, se podrá solicitar al contratista la entrega de la Factura, la que una vez revisada y conforme, se enviará junto a los demás antecedentes a Finanzas para el pago, previo visto bueno del IT.

En cuanto a la entrega de la Factura esta solo **se podrá emitir una vez que se hayan aprobado todos los documentos relativos al estado de pago por el Inspector técnico,** la que, revisada, conforme y previo visto bueno, se enviará junto con los demás antecedentes para el pago.

Una vez recibida la documentación completa exigida en el presente artículo, el IT procederá a su revisión, finalizada conforme ésta, el IT procederá a dar el V°B° y enviar la documentación al Departamento de Finanzas del Municipio para la tramitación del pago.

26.1. Facturación

Solo una vez que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago, corresponderá que el proveedor emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del inspector técnico.

En la factura deberá indicar Claramente ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

Si el proveedor entrega la factura antes de que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura, por incumplimiento del contrato y de las bases.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

La factura entregada por el adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el inspector técnico no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al artículo 3° N° 2 de la ley 19.983.

Los datos que debe contener la factura son:

Razón Social	Ilustre Municipalidad de La Serena
RUT	69.040.100-2



Dirección	O'Higgins 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

Factura Electrónica

Desde el 1 de febrero del año 2018, todas las empresas del país deben emitir sus facturas en formato electrónico, ya que se pone fin a un proceso gradual de obligatoriedad, que partió en noviembre de 2014.

Plazo para reclamar el contenido de la factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos (El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 01 de enero a las 20:00 hrs. el plazo de los 8 días finaliza el día 09 de enero a las 19:59 hrs.) siguientes a su recepción.

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de esta, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

26.2. Registro de aceptación o reclamos S.I.I



En este registro, el comprador o beneficiario del servicio podrá realizar acciones dentro del plazo de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos (SII).

Conforme a lo establecido en la Ley N° 19.983, durante dicho período podrá aceptar o reclamar, la factura electrónica recibida. En caso de ejercer alguna de estas acciones, deberá hacerlo a través del Registro de Aceptación o Reclamos de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) habilitado por el SII, con el fin de resguardar el correcto uso del crédito fiscal, se entenderá que una factura reclamada no da derecho al uso de dicho crédito. Si transcurrido el plazo de 8 días no se registra ninguna acción, se considerará tácitamente otorgado el recibo conforme de las mercaderías entregadas o servicios prestados, no siendo necesario realizar ningún trámite adicional en el mencionado registro.

26.3. Plazo de pago

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

El proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

27 Multas

Para la aplicación de multas, el Inspector Técnico (IT) notificará al Contratista o a su representante legal, mediante oficio, detallando la infracción cometida y la sanción correspondiente.

El Contratista dispondrá de un plazo de **tres (3) días hábiles** contados desde la notificación, para presentar por escrito sus descargos, acompañados de los antecedentes que estime pertinente.

Si el plazo transcurre sin que se presenten descargos, se aplicará la multa correspondiente mediante Decreto Alcaldicio, elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

En caso de recibir descargos dentro del plazo, la Municipalidad tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles para resolver si los acoge total o parcialmente o los rechaza, previo informe del Inspector Técnico.

Cumplido ese plazo, el IT remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica un oficio que incluya:

- La infracción notificada.
- La respuesta del Contratista (si la hubiera).
- Un informe técnico fundado.

Si corresponde, la alcaldesa aplicará la sanción mediante Decreto Alcaldicio, el cual será notificado personalmente o por carta certificada.

Una vez notificado dicho Decreto, el Contratista tendrá cinco (5) días hábiles para interponer recurso de reposición ante la alcaldesa, conforme a lo establecido en la Ley N.º 19.880. Si no se interpone el recurso en plazo, o si éste es rechazado, el decreto quedará firme y ejecutoriado.



La Ilustre Municipalidad de La Serena procurará, en lo posible, otorgar al Contratista instancias para justificar razonadamente su conducta, de acuerdo con la normativa vigente.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

- a) No guardar confidencialidad de los antecedentes del contrato revelando, difundiendo o publicándolos, ya sea durante la vigencia del Contrato como después de su finalización, se sancionará con una multa de 5 UTM por evento detectado.
- b) Por incumplimiento de instrucciones técnicas y/o administrativas: se sancionará con 2 UTM por cada oportunidad en que la inspección técnica de la Municipalidad reitere por libro de anotaciones, por oficio o correo electrónico, la misma instrucción y ésta no sea acatada o respondida por el Consultor en los plazos otorgados. No pudiendo ésta exceder, en su totalidad, al 10% del monto del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad de La Serena dará término anticipado de éste.
- c) Por incumplimiento del Plazo de entrega de las Etapas parciales o resolución de observaciones formuladas: Si el Consultor no cumple con los plazos establecidos para cada una de las etapas como se señala en los presentes términos de referencia, se le aplicará una multa diaria equivalente al 2 UTM, no pudiendo ésta exceder, en su totalidad, al 15% del monto del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad de La Serena evaluará el término anticipado de éste.
- d) Por incumplimiento de profesionales ofrecidos en la respectiva licitación de la Consultoría: La Inspección Técnica de la Municipalidad evaluará la idoneidad de los profesionales contratados por la Consultoría debiendo estos responder estrictamente al perfil contemplado en la oferta y de no corresponder será sancionado con 5 UTM por incumplimiento. No pudiendo ésta exceder, en su totalidad, al 15% del monto del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad de La Serena dará término anticipado de éste.
- e) Realizar cambios en el equipo de trabajo, sin previa autorización por escrito del municipio, conforme con lo dispuesto, lo que corresponderá una sanción de 2 UTM por incumplimiento. No pudiendo exceder en su totalidad, al 10% del monto del contrato, en cuyo caso la Municipalidad de La Serena dará término anticipado de éste.

El total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total del contrato. Considérese el valor total del contrato el valor adjudicado con impuesto por las materias del presente llamado y sus modificaciones. En caso de superar el plazo, número de eventos establecidos en cada multa o porcentaje de multas del valor total del contrato, se podrá poner Término anticipado de Contrato.

La I. Municipalidad de La Serena deberá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Si se produce un atraso injustificado de un 20% o más con respecto a la programación requerida.

28 Término anticipado del contrato de carácter administrativo

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico de contrato, enviará un oficio al proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para contestar, por



escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe en relación a la procedencia del término de contrato, y deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica, debidamente fundado, solicitando el Decreto Alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al Proveedor y su respuesta, si la hubiere. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el proveedor al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del IT.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la alcaldesa, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del Proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el Artículo 62 del Reglamento.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Si las multas por incumplimientos técnicos y/o administrativos, o por realizar cambios en el equipo de trabajo sin autorización previa, superen el 10% del monto total del contrato.
- b. Si las multas por "incumplimiento de plazos de entrega o por incumplimiento de los profesionales ofrecidos en la licitación superen el 15% del monto total del contrato.
- c. Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
- d. Si el proveedor o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- e. Si el proveedor mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- f. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato al avance del mismo y al valor de éste.
- g. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
- h. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas en cuanto a los productos entregados y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.



- i. Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- j. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- k. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- l. Si el proveedor subcontractara a otro para cumplir el contrato.
- m. Si el adjudicatario incumple el principio de confidencialidad del punto 32 de las presentes bases administrativas.
- n. Si el adjudicatario fuera declarado en quiebra.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- o. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- p. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- q. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- r. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- s. Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.
- t. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

28.1. Término de común acuerdo

Podrán las partes asimismo poner término de común acuerdo al contrato en casos calificados, en cuyo caso procederá a efectuarse la liquidación del mismo.

Se formalizará a través del respectivo contrato el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y no

procederá, en este caso, al cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

29 Liquidación de contrato

Una vez realizada la recepción conforme de los productos, sin observaciones por parte del Municipio, si hubiere se procederá a la liquidación final del contrato y una vez aprobado esto por Decreto Alcaldicio. En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo con lo establecido en dicho punto de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:



- a) Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el ITO deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades de obra realmente realizados por el proveedor.
- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el proveedor, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del proveedor a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

30 Operación de factoring

Previo a la firma del contrato, una vez firmado éste o durante la ejecución y en la eventualidad de que el proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, es decir, notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago (Ver punto N° 26 de las bases administrativas), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del estado de pago. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes. (Art. 127, Decreto 661).

A partir del 1 de enero de 2023 todas las prestaciones de servicios estarán afectas a IVA, de conformidad a la Ley 21.420 que traduce modificaciones de la Ley sobre impuesto a la Renta (Circular N° 50, de fecha 27 de octubre de 2022).

31 Comportamiento contractual

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o termino anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

31.1. Unión temporal de proveedores

En el caso de las UTP, en razón a que su conformación es sólo para participar en una determinada propuesta y ejecutar los respectivos contratos en caso de adjudicación. Se



deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Como en el caso de las UTP la responsabilidad es solidaria, los incumplimientos informados, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio y esto haya sido informado en el Registro.

32 Confidencialidad de la información.

El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al Proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si hubiere, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

33 Interpretación de los antecedentes del contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

34 Condición resolutoria

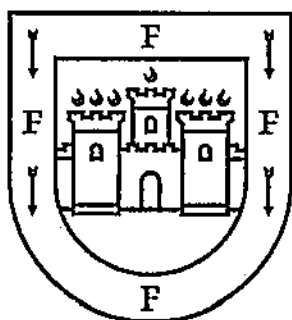
A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el adjudicatario las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, ambos con indemnización de perjuicios.

35 Jurisdicción

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO

**"PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA"**

ETAPA DE FACTIBILIDAD

LA SERENA, AGOSTO 2025

CAPÍTULO Nº 1

1.1 ANTECEDENTES

A fines del año 2008, con financiamiento del Gobierno Regional, se realizó la contratación del Estudio Prefactibilidad "Construcción Jardín Botánico Regional de Zonas Áridas La Serena" el cual tenía como objetivo contar con la información y demostrar la viabilidad técnica-económica de la construcción de un Jardín Botánico regional de zonas áridas en el Parque Coll Dalmau, dentro de una superficie de estudio de 82,448 há, obteniendo los siguientes productos:

- Diagnóstico de la situación actual.



- Definición de un Plan Maestro con lineamientos generales y el marco conceptual para la intervención del Parque Coll junto al emplazamiento y diseño de un Jardín Botánico.
- Plan de Implementación.

Dado lo anterior, la Ilustre Municipalidad de La Serena requiere contratar los servicios profesionales para el desarrollo de la etapa de Factibilidad del proyecto "PARQUE GABRIEL COLL DALMAU, COMUNA DE LA SERENA", considerando en esta factibilidad una superficie de 63,96 há (sin la superficie de las canchas existentes), tomando como antecedente los productos que sirvan, de la prefactibilidad desarrollada en el año 2008-2009, relacionados al Parque, considerando actualizar el diagnóstico de la situación actual y el desarrollo del Plan Maestro definido, con los lineamientos generales y el marco conceptual para la intervención del Parque Coll, incluyendo el desarrollo del programa arquitectónico y paisajístico para la nueva superficie definida.

Por consiguiente, además de actualizar los productos necesarios de la prefactibilidad realizada el año 2008-2009, relacionados al Parque, se deberá desarrollar los pre estudios previos requeridos por el emplazamiento del parque junto a sus obras de mitigación; el programa Arquitectónico para el Parque; los anteproyectos de los Diseños de Arquitectura, Ingeniería y Especialidades concurrentes, cubricaciones, presupuesto de obras, presupuesto detallado para la elaboración del diseño, y el presupuesto estimativo de obras civiles a desarrollar, Estudios y Modelo de Gestión el proyecto.

Para estos efectos, se deberá tener en cuenta las normas vigentes del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) y los Requisitos de Información para postulación de iniciativas de inversión- Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

1.2 GENERALIDADES

Los presentes Términos de Referencia, establecen los antecedentes para el desarrollo de la factibilidad del proyecto "PARQUE GABRIEL COLL DALMAU, COMUNA DE LA SERENA", en una superficie de 63,96 há, el cual se enmarca en la Recuperación y Puesta en Valor del Parque Urbano por parte de la Ilustre Municipalidad de La Serena, buscando mejorar y elevar su estándar urbano con la relevancia comunal que tiene, con un programa de usos e intervenciones sostenibles, respetando su intervención, orden y emplazamiento original, tomando en cuenta los criterios de diseño y sustentabilidad del MINVU, incorporados en su línea de Parques Urbanos, junto a la consideración de obras de mitigación por Áreas de Riesgo según su emplazamiento.

Además, estos términos tienen por finalidad establecer el marco de referencia técnico; antecedentes, objetivos y requerimientos mínimos a ser considerados en el estudio integral, anteproyectos de arquitectura, ingeniería y especialidades, aspectos que deberán desarrollar los profesionales que participen.



Los consultores participantes deberán definir su oferta Técnica y Económica para el desarrollo de los estudios, diseños y especialidades requeridas.

Los contenidos que se indican definen el marco legal necesario para el desarrollo del estudio y propuesta, debiendo el consultor en su oferta técnica, precisar la metodología y ajustar los procedimientos para el logro del objetivo final.

1.3 MARCO CONCEPTUAL

El proyecto considera el desarrollo integral del Parque Gabriel Coll Dalmau, en una superficie de 63,96 há, tomando como antecedente el Estudio de Prefactibilidad "Construcción Jardín Botánico Regional de Zonas Áridas", del cual se deberán actualizar los productos necesarios, relacionados al parque para la factibilidad del proyecto, mejorando el actual estándar del lugar, recuperando los espacios y elementos existentes y respetando su condición, orden y emplazamiento.

El parque Gabriel Coll Dalmau se localiza en la comuna de La Serena, hacia el sector oriente de la ciudad, en la denominada cuarta terraza, detrás del casco fundacional de la ciudad de la Serena, en su condición geográfica de quebrada denominada quebrada San Francisco, siendo un respaldo verde de una ciudad anfiteatro que mira al horizonte y el cual ha sido uno de los principales pulmones verdes de la ciudad.

Se conforma como un espacio abierto a toda la comunidad sin discriminación, constituyendo un descanso urbano donde la familia serénense puede recrearse al aire libre disfrutando de un paisaje cada día menos verde, a efecto de cambio climático y sequía, diseñado originalmente por el connotado arquitecto paisajista Oscar Prager, dentro de las obras de espacios públicos y reforestación del Plan Serena entre los años 1946-1952, implementado por el ex presidente Gabriel González Videla.

Cabe señalar que actualmente y a la fecha el parque es y ha sido el soporte de variadas actividades durante todo el año, albergando actividades recreativas familiares, deportivas, institucionales, escolares, y de festividades comunales; teniendo un importante rol como punto de encuentro reconocible y el cual es parte de la memoria colectiva del serenense.

Además, al ser uno de los principales pulmones verdes de la ciudad, es uno de los espacios públicos reconocibles dentro de la trama urbana comunal.

Para este proyecto mencionado, se deberán contemplar todos los análisis, estudios y especialidades para el desarrollo de las obras e instalaciones necesarias para su óptimo funcionamiento, así como las soluciones urbanísticas y el equipamiento necesario para ello, junto a la definición de su gestión a corto, mediano y largo plazo.



CAPÍTULO Nº 2

2.1 MARCO LEGAL

Para el desarrollo del proyecto solicitado se utilizarán y deberán atender a las normativas señaladas en los presentes Términos de Referencia. Estas condiciones se entenderán como mínimas y obligatorias, de manera que cualquier omisión que se haga en ellos, no libera al proyectista de la responsabilidad de elaborar los diseños conforme a las normas y usos que conlleven una adecuada y completa realización técnica y profesional de los trabajos.

El consultor que se adjudique la consultoría será el responsable legal y técnico del desarrollo de la factibilidad del proyecto. Cada especialista quedará como responsable de su estudio y/o proyecto, aunque éste sea informativo para efectos de la posterior etapa de diseño.

2.2 NORMATIVA GENERAL

Los consultores que participen en la propuesta deberán regirse por la normativa vigente para el desarrollo del proyecto. Todas y cada una de las especialidades incluidas deberán atender la normativa o referencia que les corresponda:

- Acatar las normas de diseño y construcción chilenas y extranjeras vigentes y/o las que el Consultor sugiera (previa consulta y aprobación del Mandante).
- Observar las aclaraciones indicadas en la Serie de Preguntas y Respuestas, y toda la documentación adicional que entregue el Mandante en el período de análisis de los antecedentes por parte de los interesados.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos impuestos, inspecciones fiscales o municipales.
- Normas del instituto nacional de normalización.
- Reglamento para la construcción de pavimento vehicular y peatonal.
- D.S. Nº 289 del Ministerio de Salud.
- Plan Regulador Comunal de la Comuna de La Serena vigente.
- Ley Nº 17.288 de Monumentos Nacionales.
- Ley Nº 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente y sus modificaciones.
- Reglamento de instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable (R.I.D.A.A.).
- Normativas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- D.S. Nº1/2022 del Ministerio de Medio Ambiente sobre Norma Lumínica.
- Normas relativas a seguridad general.
- Normativas de Higiene Ambiental, Servicio de Salud de La Serena-Coquimbo.
- Normativas sobre la discapacidad.
- Se regirá por el Sistema Técnico de Unidades Métricas.
- El idioma oficial a utilizar será el español.

El consultor que se adjudique el estudio de factibilidad del Parque Gabriel Coll Dalmau además deberá considerar los criterios de diseño y sustentabilidad que el MINVU incorpora en su línea de Parques Urbanos según lo indicado en la Herramienta de Evaluación de Sustentabilidad de Parques Urbanos (Metodología HESPU) www.hespu.cl, Manual de Elementos Urbanos Sustentables del MINVU, 2018 y los criterios de SENAPRED y SERNAGEOMIN respecto a las temáticas de Riesgo que involucran al parque.



2.3 CONSIDERACIONES ESPECIALES

Tanto lo correspondiente a los Estudios, Planes y anteproyectos que sean entregados formalmente por el Consultor deberá ser completos, de modo que no deje secciones del parque sin desarrollar.

2.4 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los antecedentes técnicos y documentación resultante de la consultoría, ya sean estudios, planes, ensayos, memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas, u otros desarrollados, pasarán a ser propiedad intelectual exclusiva del Mandante, entidad que podrá disponer de ellos para todo fin que estime conveniente.

2.5 REQUERIMIENTO DE PROFESIONALES

Para el desarrollo de esta consultoría se solicita que el consultor considere un grupo de Profesionales y responsables para el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.

Dichos profesionales deberán demostrar con su currículum y con la copia legalizada ante notario del título o el certificado, la experiencia suficiente y satisfactoria, a juicio de la Unidad Técnica, para desarrollar sus proyectos de especialidades.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier integrante del equipo consultor, como asimismo de solicitar el cambio de algún especialista presentado, fundamentando la decisión, si lo estimase necesario.

Para el correcto desarrollo de la consultoría el Consultor deberá considerar la participación de a lo menos los siguientes profesionales:

a.- COORDINACIÓN GENERAL DEL ESTUDIO

El Equipo Consultor a cargo de la factibilidad deberá ser interdisciplinario y sus interacciones y metodología de trabajo deberá reflejar un enfoque integrado de los estudios y temas relacionados con la presentación.

Para el óptimo desarrollo de la consultoría, se exigirá al Consultor conformar un equipo de trabajo, al menos con los siguientes profesionales (mínimo), quienes podrán desarrollar más de una labor o función dentro del equipo de trabajo:

a.1 Consultor, 01 Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil en obras civiles, con experiencia en la realización de Estudios, Planes Maestros, diseños de proyectos de arquitectura de uso



público, espacios públicos y parques. Es quien tendrá a cargo la gestión general del proyecto.

a.2 Jefe de Proyecto, 01 Arquitecto(a) con experiencia en la coordinación y desarrollo de Estudios, Planes Maestros, diseños de proyectos de arquitectura de uso público, espacios públicos y parques.

Es deseable la experiencia en dirección y/o coordinación de equipos multidisciplinarios, para lo cual se busca la experiencia como Jefe de Proyecto en proyectos urbanos de espacios públicos (parques, plazas) y/o planes maestros (metropolitanos, intercomunales, comunales o zonales).

Es deseable poseer conocimientos actualizados en materiales de construcción, mobiliario urbano, normativa vigente, gestión y mantención de espacios públicos, capaz de desarrollar modelo de gestión e inversiones innovadoras. Será el profesional a cargo de conducir el correcto desarrollo de la consultoría y de interpretar la información derivada del proceso de desarrollo de las Actividades de Participación Ciudadana requeridas.

Será quien se relacione en representación de la Consultora con el municipio, manteniendo contacto permanente con el Coordinador de la Contraparte Técnica en todos y cada uno de los aspectos técnicos y administrativos que el desarrollo del Estudio lo requiera, manteniendo a la vista y disponibles los antecedentes que se le soliciten, entregándose a través suyo las consultas, instrucciones, sugerencias o reclamos que pudieran producirse. A través del Jefe de Proyecto se entregarán las consultas, instrucciones, sugerencias o reclamos que pudieran producirse.

Asimismo, será quien presente los informes y productos correspondientes en tiempo y forma para su revisión, siendo el responsable, además, de conocer el estado de cada uno, y las acciones que deban cumplirse en cada caso, todo sin perjuicio de las reuniones o jornadas de trabajo que deban efectuarse con el resto de los profesionales de la Consultora.

b.- ESTUDIOS, PROYECTOS BÁSICOS DEL ESTUDIO Y PROFESIONALES

b.1 Consulta Ciudadana PAC (Participación Ciudadana), deberá ser realizada por 01 Sociólogo, Psicólogo o Asistente Social, con experiencia en realización de Consultas Ciudadanas.

Es deseable que posea experiencia en elaboración de metodologías y procesos de Participación ciudadana o trabajo comunitario, especialmente en proyectos de espacios públicos (parques metropolitanos, intercomunales, comunales o zonales, plazas entre otros).



Es deseable tener competencias y habilidades blandas, acorde al tipo de actividades a desarrollar en las actividades de participación ciudadana.

Este profesional deberá considerar todo el staff que permita la correcta ejecución de todas las actividades propuestas para la Consulta de Participación Ciudadana o Pública según Ordenanza Municipal.

b.2.- Programa Arquitectónico (PA)

Se deberá desarrollar un programa arquitectónico en base a los productos levantados en la prefactibilidad y validado en consulta ciudadana y mandante, a cargo del Jefe de Proyecto.

Deberá señalar las áreas que compondrán el parque, definiendo la estructura espacial y su organización, así como la manera de agruparse de cada una de las áreas, sus dimensiones superficiales y características específicas. Deberá estar en concordancia con el Modelo de Gestión propuesto.

Las obras indicadas en el Programa Arquitectónico se deberán desarrollar a nivel de anteproyecto con una Planimetría nivel general del parque, especificando áreas de acuerdo con su uso, como, por ejemplo: circulaciones, áreas de juegos infantiles, plazuelas, viveros, miradores, picnic, etc. Y los anteproyectos de los equipamientos considerados como accesos, administración, oficinas, salones multiuso, etc. E identificar el mobiliario propuesto como máquinas de ejercicio, juegos infantiles, escaños, basureros, señaléticas, bicicleteros, bebederos, etc. Lo anterior de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

b.3 Modelo de Gestión y planes complementarios, deberá ser realizado por 01 Ingeniero Industrial, Comercial o profesional afín con experiencia en realización de Modelos de Gestión.

Es deseable que posea experiencia en la elaboración de planes de inversión, modelos y planes de gestión y evaluación de proyectos.

Este Modelo de Gestión, debe analizar y proponer, en base a las necesidades de la población, detectadas en el diagnóstico, las acciones y servicios que debe proveer el parque, como oferta programática, identificando actores relevantes, estimación de costos y posibles vías de financiamiento para la mantención, operación y administración (administración directa, concesión u otra), estrategias de ejecución, criterios para el cuidado y manejo de las especies, plan de operación de los programas propuestos (normas de uso, horarios, etc.), entre otras acciones que permitan ser una guía para la sostenibilidad del proyecto y la mejora continua del parque y sus servicios. (Documento técnico referencial



MINVU). Lo anterior de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

b.4 Estudio Jurídico, deberá ser realizado por 01 Abogado con experiencia en estudio de título de inmuebles, propiedad y derechos de agua superficiales y subterráneas.

b.5 Diagnóstico de planes de inversión y situación base proyectada, 01 Ingeniero Industrial, Comercial o profesional afín.

b.6 Anteproyectos de Arquitectura, deberá ser realizado por 01 Arquitecto con experiencia en diseño de proyectos de arquitectura de uso público, espacios públicos y parques.

Es deseable la experiencia en el desarrollo de proyectos de diseño de espacios públicos (parques, plazas) y/o proyectos urbanos (metropolitanos, intercomunales, comunales o zonales).

Es deseable poseer conocimientos actualizados en materiales de construcción, mobiliario urbano, normativa vigente, gestión y mantención de espacios públicos, capaz de desarrollar modelo de gestión e inversiones innovadoras. Será el profesional a cargo de desarrollar los antecedentes requeridos en la consultoría y de interpretar la información derivada del proceso de desarrollo de las Actividades de Participación Ciudadana junto al Jefe de Proyecto.

El anteproyecto de Arquitectura deberá considerar un planteamiento general del proyecto y el desarrollo de las infraestructuras indicadas en el Programa Arquitectónico, punto b.2.

b.5 Anteproyecto de Cálculo Estructural, 01 Ingeniero Civil Estructural con experiencia en cálculo estructural.

b.6 Topografía, 01 Topógrafo, Ingeniero Geomensor o profesional afín, se deberá actualizar la topografía existente.

b.7 Mecánica de Suelos, 01 Ingeniero Civil Geotécnico o Ingeniero Civil con experiencia en Geotecnia y Laboratorio acreditado según registro INN, MINVU o MOP.

b.8 Certificados y Factibilidades, Arquitecto o profesional a fin.



b.9 Anteproyecto Pavimentación, 01 Ingeniero Civil con experiencia en proyectos de pavimentación y urbanización.

b.10 Estudio Plan de Manejo Ambiental y Forestal, y anteproyecto de Paisajismo y Arborización, 01 Ingeniero Agrónomo o Forestal con experiencia en planes de manejo ambiental y 01 Arquitecto paisajista u otro profesional paisajista acreditado.

Es deseable que posean experiencia en diseño de proyectos de paisajismo de espacios públicos (parques, plazas), proyectos de sistema de riego de parques, construcción y mantención de áreas verdes, que sea capaz de tomar decisiones en diseño paisajístico. I

Así mismo, deberá ser capaz de identificar y catastrar la vegetación existente y proponer su mantención y/o reposición de las especies en mal estado, reponer especies vegetales de bajo consumo hídrico y de proyectar espacios públicos y áreas verdes sustentables. Se deberá elaborar el proyecto de paisajismo en coordinación con las especialidades relacionadas.

b.11 Estudio de Riesgos Profesional 01 Geólogo, Geógrafo o Ingeniero Civil, y 01 Ingeniero Hidráulico. Ambos con experiencias en el desarrollo Estudios de Riesgo iguales o similares.

b.12 Informe de Inspección Visual Arqueológico y Paleontológico Profesional 01 Arqueólogo y 01 Paleontólogo. Ambos con experiencias en el desarrollo de Estudios similares.

b.13 Planos de coordinación de todos los proyectos, Arquitecto o profesional especializado con experiencia en coordinación de proyectos.

c.- PROYECTOS DE INSTALACIONES

c.1 Anteproyecto Instalaciones de Alcantarillado, Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o profesional afín inscrito Registro SISS.

Deberá adjuntar factibilidades en caso de aumento del servicio básico.

c.2 Anteproyecto de Agua Potable Fría, Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o profesional afín inscrito Registro SISS.

Deberá adjuntar factibilidades en caso de aumento del servicio básico.



c.3 Anteproyecto de Riego, Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o profesional afín inscrito Registro SISIS. Deberá estar coordinado con lo señalado en el punto b.10.

Deberá adjuntar factibilidades en caso de aumento del servicio básico.

c.4 Anteproyecto de instalación eléctrica y corriente débil, Ingeniero Civil Eléctrico inscrito en registro SEC clase A, Ingeniero Eléctrico o Profesional afín, con experiencia en calefacción, comunicaciones, timbres, alarmas e informática, radiocomunicaciones, música ambiental, circuito cerrado y abierto de televisión y transmisión de video, antenas TV/FM, UHF/VHF,

Deberá adjuntar factibilidades en caso de aumento del servicio básico.

c.5 Anteproyecto de iluminación y ahorro de energía, 01 Ingeniero Eléctrico inscrito en SEC, clase A, o Arquitecto especializado en iluminación.

Deberá adjuntar factibilidades en caso de aumento del servicio básico.

c.6 Anteproyecto Señalética y Mobiliario, Diseñador, Arquitecto o profesional afín.

El Consultor deberá considerar a todos los profesionales para la elaboración integral y coordinada de la consultoría.

El equipo de profesionales permanente, indicado por la consultora en su oferta, no puede ser modificado en el desarrollo del Estudio. Si se necesitara hacer un cambio por razones de fuerza mayor, el nuevo profesional debe cumplir con el perfil requerido en las presentes Bases Técnicas y deberá contar con la aprobación de la Contraparte Técnica. La consultora tendrá un plazo (estipulado en las Bases Administrativas) para reponer el profesional, en caso contrario se aplicarán las multas correspondientes.

En caso de incumplimiento o mal desempeño de parte de algún integrante del equipo, la contraparte Técnica podrá pedir cambio de profesional a la consultora, el cual se regirá en los mismos términos expuestos anteriormente, es decir, deberá considerar el perfil solicitado y tendrá un plazo (estipulado en las Bases Administrativas) para ser reemplazado, en caso contrario, se aplicarán las multas correspondientes.

d.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES COORDINADAS

Las especificaciones deberán ser confeccionadas por el arquitecto proyectista, con la participación de las especialidades, estructuras, instalaciones, con las respectivas coordinaciones entre estas y los planos del proyecto.



e.- PRESUPUESTO COORDINADO DE LAS PROPUESTAS, ANTEPROYECTOS Y EE.TT. .

El presupuesto de las obras propuestas, la cubicación y la evaluación del presupuesto deberán ser ejecutados o confeccionados por un profesional Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor.

El presupuesto considerará todas las obras propuestas como anteproyectos en esta factibilidad, (a desarrollarán en una próxima etapa de diseño), incorporando todas las partidas de las obras a diseñar (propuestas en esta factibilidad como anteproyecto), indicando separadamente los costos de cada una ellas, como, por ejemplo:

- Movimiento de tierras.
- Paisajismo
- Equipamientos
- Sistema de riego
- Electricidad
- Iluminación
- Pavimentos
- Seguridad
- Otros

f.- MAQUETA DIGITAL, IMÁGENES EN 3D Y VIDEO.

La maqueta digital, las imágenes y video con recorridos, podrán ser confeccionadas por un Arquitecto, dibujante y/o equipo de profesionales especializados.

g.- REVISIÓN INDEPENDIENTE DE ARQUITECTURA

El consultor deberá tramitar la revisión del Anteproyecto de Arquitectura a través de un Revisor Independiente, el cual deberá verificar que el anteproyecto cumple con los requisitos técnicos, legales, normativos y de seguridad de acuerdo a las normativas vigentes, junto a todas las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Una vez revisado por parte del profesional, deberá emitir un informe el cual deberá ir acompañado de una copia del Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Revisores Independientes de Obras de Construcción.

h.- FORMULACIÓN DEL PERFIL DE PREINVERSIÓN A DISEÑO

01 Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil o profesional afín, para formular el perfil del proyecto para la etapa de Diseño, utilizando la Metodología General de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos u otras que sean aplicables según lo indique el Sistema Nacional de Inversiones.

Entrega de antecedentes:

El consultor que se adjudique el desarrollo del estudio de factibilidad del Parque Gabriel Coll Dalmau, deberá entregar los siguientes antecedentes, dentro de los plazos estipulados en las Bases Administrativas una vez firmado el contrato:

- a. Descripción de la Metodología para el desarrollo de la Factibilidad.
- b. Plan de Trabajo.
- c. Carta Gantt de ejecución de la Consultoría, indicando los responsables por especialidades de Proyecto.
- d. Nómina detallada del equipo profesional de trabajo que desarrollará el proyecto, los que deberán cumplir con lo establecido en el detalle de profesionales.
- e. Recopilación de antecedentes para el desarrollo de la Consultoría

2.6 INSPECTOR TÉCNICO Y REVISOR DE LA CONSULTORÍA

Se designará a un profesional, quien será la contraparte técnica de la Consultoría y efectuará la supervisión de los aspectos técnicos de la Factibilidad del proyecto Parque, conforme a la normativa vigente.

La Ilustre Municipalidad de La Serena a través de profesionales pertenecientes de la Secretaría Comunal de Planificación, Organismos Sectoriales Validadores y/o usuarios del Proyecto, definidos por la Unidad Técnica serán quienes formularán observaciones durante todo el proceso de desarrollo de la Consultoría, las que deberán ser recogidas por el Consultor e incorporadas en el desarrollo del proyecto.

No obstante, a lo anterior, el Consultor sólo recibirá instrucciones de parte del Inspector Técnico asignado (IT).

Será responsabilidad del Consultor conciliar y consolidar durante el desarrollo del proyecto los diversos aportes que reciba tanto de parte de sus propios especialistas como del Inspector, por lo que deberá velar permanentemente por la total concordancia de los distintos proyectos.

CAPÍTULO Nº 3

3.1 CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD

3.1.1 PARQUE GABRIEL COLL DALMAU

El parque Gabriel Coll Dalmau, debe su nombre al propietario de los terrenos donde se emplaza, el progresista agricultor Gabriel Coll Dalmau. Sus hijos, Alonso, Fernando y Gabriel donaron esta superficie de suelo de alrededor de 100 hectáreas con el objetivo de que se formara un parque para la ciudad de La Serena. El terreno constaba de laderas y quebradas densamente arboladas con vertientes propias que afloraban a la superficie

permitiendo el sustento de la vegetación. Además, por este lugar pasaban canales, por lo que también los derechos de agua iban incluidos en la donación.

(Fuente: Oscar Prager, el arte del paisaje).

De acuerdo al estilo de trabajo de Oscar Prager, connotado Arquitecto Paisajista, quien formaba parte del equipo de profesionales que desarrollaron y trabajaron en el Plan de Fomento llamado Plan Serena entre los años 1946 y 1952, impulsado por el entonces presidente de Chile don Gabriel González Videla, vemos cómo “planificó un sistema de caminos, con una forestación importante de molles, quillayes, eucaliptos. En el fondo de la quebrada puso olivos de bohemia, álamos y aromos para que den sombra a esta extensa pradera, con lugares de paseo y merienda al aire libre”

(Fuente: Oscar Prager, el arte del paisaje).

La propuesta de forestación del paisajista fue en parte para contener los avances del desierto del norte chico, siendo el parque Coll parte de una red de intervenciones paisajísticas de espacios públicos en la comuna.

3.1.2 OBJETIVO GENERAL

“Recuperar y Poner en Valor el Parque Gabriel Coll Dalmau, mejorando y elevando su estándar urbano con la relevancia comunal que tiene, proponiendo programas de usos e intervenciones sostenibles desde el requerimiento del usuario respetando su condición paisajística, orden y emplazamiento original”.

Para llevar a cabo el desarrollo de la Factibilidad del proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, se requiere la contratación de una Asesoría Profesional, con profesionales idóneos para abordar las diferentes especialidades a desarrollar, tanto de infraestructura como de gestión y manejo, con el fin de darle sustentabilidad al proyecto.

El desarrollo del Parque busca recuperar este espacio recreativo de carácter comunal como un espacio flexible, multifuncional y adaptable a los distintos usos con un programa sostenible que perdure en el tiempo, respaldado por los requerimientos del usuario y ciudadanía que usa el parque y el habitante en general, debiendo además respetar lo establecido en la normativa vigente, considerando leyes, ordenanzas y reglamentación atinente a la materia.

Junto a ello y de manera de darle sustentabilidad, deberá incorporar un modelo de gestión que dé cuenta del programa propuesto junto a planes complementarios como plan de manejo, gestión, inversión, ambiental, entre otros.



Considerando un programa público que forme parte de una imagen acorde al tiempo, expresando la importancia de este espacio urbano para la memoria colectiva de los ciudadanos.

3.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desarrollar un Programa Arquitectónico, los anteproyectos de Arquitectura, Paisajismo y Estudios necesarios para el desarrollo del Parque a través de recorridos temáticos de especies y paisaje.

Diseñar e implementar un plan de Participación Ciudadana en el que se manifiesten las necesidades y requerimientos de la comunidad, las que formarán parte del anteproyecto, mediante mecanismos e instrumentos de información y consulta a la comunidad y las oportunidades mínimas en que se llevarán a cabo durante la elaboración del mismo (reuniones, encuestas, folletos, etc.).

Definir y diseñar un plan de difusión del proyecto a la comunidad, de la versión final del anteproyecto, para ser implementado por el Mandante.

Entregar los presupuestos parciales y totales estimativos que tendrá el proyecto para su ejecución, pudiendo utilizarse Tabla de Costos Unitarios del SERVIU.

Considerando los siguientes criterios:

- Realzar y revalorizar el valor del sector urbano a intervenir;
- Fortalecer y estabilizar su carácter de espacio público local y comunal con áreas abiertas públicas de carácter colectivo, para la realización actividades sociales, culturales, deportivas entre otros, promoviendo la vida sana.
- Mantener su imagen urbana.
- Fortalecer su rol urbano.
- Rescatar y respetar la flora y fauna existente.
- Desarrollar una propuesta que contribuya a la eficiencia del espacio, considerando las condiciones locales, climáticas y crisis hídrica, de considerar nuevas especies que se adapten y que muestren mayor resistencia a los escasos de agua.
- Generar un parque de uso y acceso inclusivo universal, con áreas de detención y descanso, y elementos que posibiliten la permanencia y la recreación bajo el parámetro de la seguridad y confort.
- Generar un parque seguro, en relación a la vegetación, iluminación, accesibilidad, entre otros.
- Sustentar el desarrollo del proyecto con planes de gestión, administración, inversión, ambientales, difusión, entre otros.
- Respalda el desarrollo del proyecto con el requerimiento ciudadano, como actor principal y transversal en la toma de decisiones.
- Diseñar integralmente el parque en las zonas identificadas, con propuestas de usos y equipamientos que sean acordes a los usos, morfología del parque.



- Las construcciones de los espacios físicos deberán generar espacios de calidad, vinculados a su entorno.
- Incorporar mobiliarios acordes a la propuesta, que prevengan el vandalismo, utilizando materiales y diseños durables, resistentes, atractivos y acogedores, de baja mantención y accesibles en el mercado.
- Formular el perfil del proyecto para la etapa de Diseño, utilizando la Metodología General de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.
- Entregar toda la información necesaria y oportuna para presentar la iniciativa al sistema nacional de inversiones por medio de la municipalidad, teniendo presente las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) vigentes y los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y otros que puedan ser aplicables a esta iniciativa.

3.2 ANTECEDENTES DEL EMPLAZAMIENTO Y SITUACIÓN ACTUAL

3.2.1 EMPLAZAMIENTO GENERAL PARQUE COLL

Ubicación:

El parque "Gabriel Coll Dalmau" se encuentra ubicado en las coordenadas 29°45' latitud Sur y 71° 32' longitud Oeste, en el área urbana de la ciudad de La Serena, IV Región de Coquimbo.

Actualmente se encuentra delimitado en el norte por la Avenida 18 de septiembre, al sur por complejo habitacional Colina El Pino, al este está delimitado por otros propietarios y por el oeste su límite es la Avenida Juan Cisternas.





Usos de Suelo:

Los usos de suelo predominantes en el sector próximo donde se emplaza el parque Gabriel Coll Dalmau está compuesto por usos residenciales a sus alrededores, con poblaciones de vivienda social y conjuntos habitacionales, con perfil de estratos medios y medios bajo, conformado por viviendas unifamiliares en agrupamiento pareado.

El área circundante se caracteriza por equipamientos, con un predominio del tipo educacional, servicios y residencial.

El parque se emplaza en la Zona ZU-14D Cerro Grande, Parque Coll, Cuenca Río Elqui, entre otros, ZRA Área de Riesgo por Zonas propensas a avalanchas, rodados, aluviones o erosiones acentuadas y ZRQ Áreas de Riesgos por desborde en Zonas inundables o potencialmente inundables debido a la proximidad de ríos, esteros, quebradas y cursos de agua no canalizados, del Plan Regulador Comunal vigente.



Subzonn ZU-14-D Cerro Grande, Parque Coll, Cuenca Río Elqui, entre otros.

USOS DE SUELO		PERMITIDOS	PROHIBIDOS
RESIDENCIAL	DESTINO	ACTIVIDADES	
	Vivienda		De todo tipo.
	Hospedaje		De todo tipo.
	Hogares de acogida		De todo tipo
EQUIPAMIENTO	CLASE	ACTIVIDADES	
	Científico	Todas las actividades.	
	Comercio	Todos, excepto los señalados como prohibidos	Centros comerciales, locales comerciales, grandes tiendas, supermercados, mercados, estaciones o centros de servicio automotor, restaurantes, fuentes de soda, bares, discotecas, y similares.
	Culto y Cultura	Todas las actividades.	
	Deportes	Todas las actividades.	
	Educación		Todas las actividades.
	Esparcimiento	Todas las actividades.	
	Salud		Todas las actividades.
	Seguridad		Todas las actividades.
	Servicios	Todos, excepto los señalados como prohibidos	Todos, excepto los servicios públicos
Social			Todas las actividades.
ACTIVIDADES PRODUCTIVAS			De todo tipo.
INFRAESTRUCTURA			De todo tipo.
ESPACIO PÚBLICO		Según OGUC	
ÁREA VERDE		Según OGUC	
NORMAS DE SUBDIVSIÓN Y EDIFICACIÓN			
Superficie de subdivisión predial mínima		2.500m ²	
Coeficiente de ocupación de suelo		0,2	
Coeficiente de construccibilidad		0,4	
Sistema de agrupamiento		Aislado	
Altura máxima de edificación		9m	
Antejardín		5m	



b) ÁREAS RESTRINGIDAS AL DESARROLLO URBANO

b.1) ÁREAS DE RIESGO

Los proyectos para los cuales se realice un estudio fundado y se ejecuten las obras de ingeniería o de otra índole, suficientes para subsanar o mitigar el riesgo, conforme a lo establecido en el artículo 2.1.17 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, podrán acceder a las normas urbanísticas establecidas para la zona en la cual estos se emplazan según lo indicado en Artículos de esta Ordenanza Local.

ZRT Área de riesgo por Zonas inundable o potencialmente inundable por maremoto o tsunami en el área urbana de La Serena, graficadas en plano PRCLS-1 con diferencia de simbología, con denominación:

ZRT "Zonas inundables o potencialmente inundables por maremoto o tsunami Nivel media alta"

ZRT "Zonas inundables o potencialmente inundables por maremoto o tsunami Nivel media"

Condiciones tales como una determinada morfología, el diseño y las características de los espacios públicos, y el agrupamiento de edificios y las características arquitectónicas de los proyectos a realizarse en estas zonas, quedan sujeto a Planos de Detalle.

ZRQ Área de Riesgos por desborde en Zonas inundables o potencialmente inundables debido a la proximidad de ríos, esteros, quebradas y cursos de agua no canalizados en el área urbana de La Serena, graficados en plano PRCLS-1, con denominación ZRQ "Zona inundables o potencialmente inundables por proximidad de ríos, esteros, quebradas, cursos de agua no canalizados"

ZRA Área de Riesgo por Zonas propensas a avalanchas, rodados, aluviones o erosiones acentuadas con presencia en el área urbana de La Serena, graficados en plano PRCLS-1 con denominación ZRA "Zona propensas a avalanchas, rodados, aluviones o erosiones acentuadas."

ZRH Área de riesgo por Zonas o terrenos con riesgo generados por la actividad o intervención humana con presencia en el área urbana de La Serena, graficados en plano PRCLS-1 con denominación ZRH "Zonas o terrenos con riesgo generados por la actividad o intervención humana"

b.2) ZONAS NO EDIFICABLES

Corresponde a aquellos sectores que por su naturaleza y ubicación son susceptibles de edificación, en virtud de lo preceptuado en el artículo 60° de la LGUC. Se reconocen las siguientes zonas no edificables en el territorio del Plan y graficados en plano PRCLS-1:

- (i) Fajas de resguardo de vías férreas: Según lo establecido en el Artículo 34 de la Ley General de Ferrocarriles, D.S. N° 1.157, del Ministerio de Fomento, de 1931."
- (ii) Fajas no edificables bajo los tendidos eléctricos: De acuerdo con el artículo 56 del D.F.L. N°1 de Minería, de 1982, regirán los reglamentos sobre la materia aprobados por Resoluciones de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (artículos 108° al 111° del Reglamento SEC: NSEI SEN.71, "Instalaciones de Corrientes Fuertes").
- (iii) Fajas no edificables por zona de protección de borde costero: Faja no edificable de 20 metros de ancho medidos tierra adentro a partir de la línea de más alta marea, para ser destinada exclusivamente a la circulación peatonal según lo señalado en el Artículo 2.3.5. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- (iv) Fajas no edificables de acueductos: Fajas de servidumbre del acueducto de Aguas del Valle y servidumbre de tránsito, según lo establecido en el Código Civil, artículos 557 a 561, y Decreto con Fuerza de Ley N° 1122 fija Texto del Código de Aguas

c) ÁREAS DE PROTECCIÓN

c.1) ÁREA DE PROTECCIÓN DE RECURSOS DE VALOR NATURAL

Condiciones tales como una determinada morfología, el diseño y las características de los espacios públicos, y el agrupamiento de edificios y las características arquitectónicas de los proyectos a realizarse en estas zonas, quedan sujeto a Planos de Detalle.



Superficie total del Parque, Lote 1, B.N.U.P.: 69.50 hectáreas

27

AECTA AL USO PUBLICO TERRENO EN LA IV REGION
DE COQUIMBO.-

SANTIAGO, 14 DIC. 1982

847 /.-

Vistos estos antecedentes; lo informado por
la División de Bienes Nacionales en Oficio
N° 2046, de 5 de Noviembre de 1982;

Teniendo presentes que el sector más adelantado
indicado es una de las principales áreas verdes de esparcimiento
y recreación de la ciudadanía; en virtud de lo dispuesto en el Art.
64° del D.L. N° 1939, de 1977,

D E C R E T O :

Afectase al uso público parte de los terrenos fiscales que conforman el Parque Gabriel Coll, comuna de La Serena, provincia de Elqui, IV Región de Coquimbo; inscrito a favor del Fisco en mayor cabida a fo. 01 N° 93, fo. 318 vta, N° 230 y fo. 504 vta, N° 553, todos en el Registro de Propiedad de 1852, del Conservador de Bienes Raíces de La Serena; se individualiza como: Lote 1 en el plano N° IV-1-655-C.U.; es una superficie de sesenta y nueve hectáreas cincuenta áreas (69,52 Hts.); y de linda: NORTE, Avda. Colo Colo; terrenos fiscales destinados al Ministerio de Defensa Nacional; Avda. Colo Colo; terrenos fiscales destinados a Cema Chile y Retén Santa Lucía, Población Coll; terrenos fiscales; Lote 2 y Población Juan XXIII; ESTE, Lote 3; SUR, parte de Parcela 318, Parcela 319, Parcela 320, Parcela 321 y terrenos del SEMVU; y OESTE, prolongación de calle Cisternas y camino de acceso al Parque.

Regístrase en el Ministerio de Bienes Nacionales, toóense razón, comuníquese y publíquese.

(FDO) AUGUSTO PINOCHET UGARTE, General de Ejército.
Presidente de la República. RENE PERI FAGERSTROM,
General Inspector de Carabineros, Ministro de
Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.
Saluda atentamente a Ud.

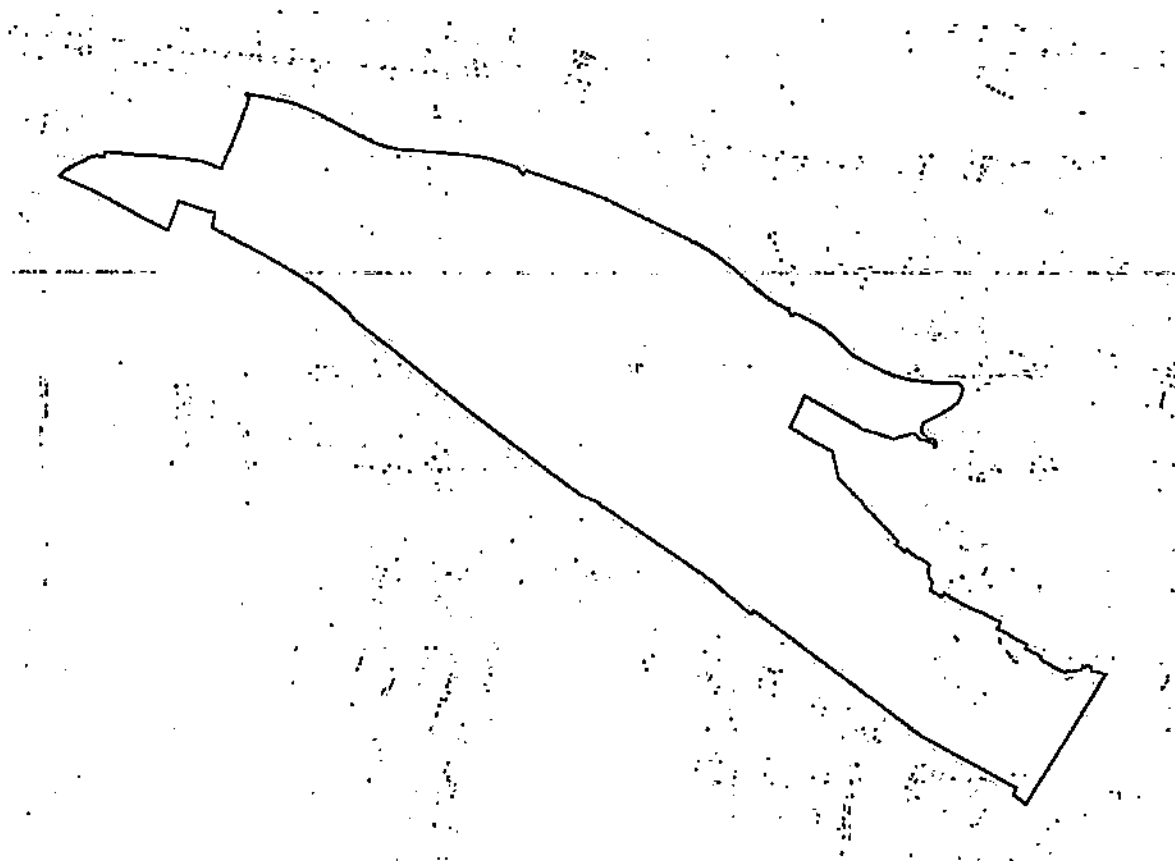
~~JOSE GALDEON FIGUEROA~~
Subsecretario de Bienes Personales.



3.2.1.1 SUPERFICIE A DESARROLLAR EN LA FACTIBILIDAD

La superficie a desarrollar en la Factibilidad se emplaza dentro del Lote 1, dejando fuera la superficie hacia el norte de la Avenida 18 de Septiembre y las 02 canchas de fútbol y camarines hacia el acceso del parque entregadas en comodato.

Superficie total a desarrollar (Factibilidad) en el B.N.U.P.: 63,96 hectáreas (639.630,12 m²)



Superficie a desarrollar

Comodato: Comodato vigente dentro del Lote 1 por un periodo de 30 años entregado según Decreto N° 0172/00 de fecha 20.01.2000 a la Asociación Regional de Fútbol Amateur "Anfa", con fecha de término 20.01.2030.

3.2.2 SITUACIÓN DE MANTENCIÓN

La mantención del parque, del Lote 1, Bien Nacional de Uso Público está a cargo de la Ilustre Municipalidad de La Serena, lo cual significa un gran esfuerzo de la comuna que vela por su patrimonio natural y urbano.



Por el parque pasan tres canales cuyos nombres son: Canal Marco El Pino y el Canal Marco La Herradura, de los cuales se tienen acciones de agua para utilizar, y un tercer canal que pasa por los límites del parque cuyo nombre es Canal La Pampa del cual solo se cuenta con derecho de servidumbre.

Vegetación y Geografía:

Las condiciones geográficas del sector aportan a la creación de diversas unidades de paisaje en la extensión del parque, generados por las laderas, pendientes, llanuras, disponibilidad de agua, tipo de vegetación y los usos actuales del parque.

La vegetación está compuesta por especies arbóreas y arbustivas, en su mayoría por Eucaliptos, Higueras y Álamos, además de vegetación nativa como Pimientos y Quillay, entre otros.

Un punto importante es el déficit hídrico y la sequía que afecta a la región, lo que también se ha visto reflejado en el actual estado del parque, habiendo muchas especies arbóreas con mucha pérdida de follaje o definitivamente secos.

3.2.3 USOS ACTUALES

Los actuales usos que se dan en el parque están marcados principalmente por usos de esparcimiento y por el uso de actividades deportivas.

Existen 2 canchas de fútbol, entregadas en comodato con fecha 20.01.2000 con una vigencia de 30 años a la Asociación regional de Fútbol Amateur ANFA, emplazadas al inicio del parque, y el área central que alberga diversas actividades ligadas al esparcimiento como:

- Áreas de camping con asaderas (no se permite pernoctar)
- Áreas de juegos infantiles
- Áreas deportivas
- Circuitos peatonales

Además de ello presta servicios a la comunidad, con Servicios Higiénicos y el emplazamiento del "Centro de Tenencia Responsable de Mascotas", equipamiento administrado por el Municipio.



Es importante recalcar que el área utilizada por las canchas de fútbol (al inicio del parque) no están incorporada en la superficie a desarrollar en esta factibilidad.

3.2.4 URBANIZACIÓN

El Lote 1, corresponde al lote inicial del Parque Gabriel Coll Dalmau y deslinda con las siguientes vialidades:

- Avenida Cisternas, por el Poniente, consolidada en su perfil completo, como vía Troncal con un perfil de 30 mts.
- Avenida 18 de Septiembre, por el norte, consolidada en su perfil existente, asimilada a vía Troncal con un perfil de 16 mts.
- Calles Río Bío Bío y Teguvalda, por el Oriente, consolidadas existentes.
- Avenida El Bosque, por el sur, consolidada en media calzada, estando pendiente la calzada que enfrenta al parque, como vía Colectora con un perfil de 25 mts.

La Factibilidad Parque Gabriel Coll Dalmau se desarrollará en parte del Lote 1, según puntos 3.2.1 y 3.2.1.1 de estos TDR.

3.2.5 CONFLICTOS

Constantemente, y a lo largo del tiempo, se han generado diversos conflictos en el parque, que en su mayoría se dan por la gran superficie y geografía que presenta, siendo algunas veces difícil de abordar, lo cual ha generado que:

- Para los jóvenes se transforma en lugar de encuentro, los que se reúnen en los sitios sombreados de las laderas, y casi mimetizados entre el ramaje de árboles y arbustos, lamentablemente para incivildades.
- Prácticamente el área destinada al parque no posee cierros perimetrales por lo que el control de la seguridad es impracticable, toda vez que resulta ser el deslinde de dos grandes sectores residenciales: Colina El Pino y Arboleda por el sur, y La Antena-La Florida por el norte. Favoreciendo su deterioro, generación de actos vandálicos y asaltos.
- La sequía persistente y efectos del cambio climático han mermado sobre la superficie vegetal y servicios ecosistémicos que entregaba y entrega el parque en la actualidad.
- La falta de mantención de la vegetación existente y el aumento de especies vegetales y arbustivas que se encuentran secas ha fomentado la formación de incendios (en su gran mayoría intencionales).
- Al haber un aumento de inmigrantes y personas en situación de calle y el no tener cierres perimetrales, ha facilitado la formación de rucos y lugares de pernoctación.
- El aumento sostenido de población urbana comunal marca una desproporción al aumento de áreas verdes, lo cual genera la urgencia de rescatar y potenciar este Parque comunal.



3.3 IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y PRODUCTOS

El encargo que deberá asumir la Consultora consistirá en desarrollar la Factibilidad del proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, tomando antecedentes del Estudio de Prefactibilidad "Construcción Jardín Botánico Regional de Zonas Áridas" año 2008. Considerando el desarrollo de una propuesta y diseño paisajístico integral del Parque como eje central del proyecto, con un Programa Arquitectónico que considere Zonas Recreacionales, Educativas, Culturales, Recorridos Temáticos y Estacionamientos entre otros. Desarrollando los anteproyectos junto a un Modelo de Gestión.

El desarrollo de la consultoría comprenderá 3 Etapas, más los Ajustes Metodológicos, de acuerdo a lo siguiente:

ETAPA 0: Ajuste Metodológico.

ETAPA 1: Antecedentes Preliminares, Normativos, revisión y actualización de antecedentes entre otros. Y propuesta inicial de intervención.

Productos:

- Actualización Diagnóstico Situación Actual,
- Actualización Estudio Jurídico,
- Diagnóstico de planes de inversión y situación base proyectada,
- Topografía y Catastros de redes,
- Actualización levantamiento del Paisajismo y especies,
- Antecedentes Normativos entre otros,
- Generar Informe y Conclusiones de la Etapa 1,
- Propuesta del Programa Arquitectónico,
- Propuesta conceptual, zonificaciones y paisajística para el Parque.

ETAPA 2: Desarrollo del Programa Arquitectónico, propuestas, planes, estudios, informes, perfil, entre otros.

Productos:

- Desarrollo del Programa Arquitectónico junto a los anteproyectos del Parque general, zonificaciones, propuesta conceptual y paisajística del Parque.
- Maqueta digital e imágenes virtuales.
- Imagen Objetivo con desarrollo de al menos dos Alternativas, guiándose por lo indicado en los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y Planes complementarios y la Metodología General en su punto II.4 " IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN".
- Modelo de Gestión y planes complementarios (Gestión, Administración Inversión, Mantenimiento, Conservación y Operación, Seguridad, Difusión, Inversión entre otros), de



acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y Planes complementarios.

- Plan de Manejo Ambiental y Forestal, y Anteproyecto de Paisajismo y Arborización.
- Desarrollo y avance del Estudio de Riesgos.
- Informe de Inspección Visual Arqueológico y Paleontológico.
- Consulta de pertinencia al SEIA.
- Perfil de preinversión para la etapa de Diseño junto a los TDR (avance para revisión por Inspección Técnica).

En esta etapa la consultoría deberá entregar el desarrollo de las zonificaciones y los usos, para el desarrollo del Parque de manera integral, junto al desarrollo del Programa Arquitectónico y sus anteproyectos necesarios para su desarrollo, realizando un diseño integral y completo del espacio a intervenir.

ETAPA 3: Desarrollo y termino del anteproyecto para el Parque, junto a los planes, estudios, informes, perfil, entre otros finales.

Productos:

- Anteproyecto Parque general, zonificaciones y equipamientos.
- Maqueta digital, imágenes virtuales y Video con animación de recorridos finales.
- Estudios de Riesgos.
- Modelo de Gestión y Planes complementarios, junto a los cálculos de mantención, administración y operación del parque.
- Estudios y Planes finales del proyecto en documentos originales firmados, además en los formatos digitales correspondientes.
- Perfil preinversional de Diseño del proyecto.
- Informe del Revisor Independiente de Arquitectura.

En esta etapa la consultoría deberá realizar la entrega Final de la Factibilidad del Parque, junto a todos los Anteproyectos (planimetría de Arquitectura, Ingeniería y Especialidades, certificados, presupuestos, factibilidades, etc.), los Estudios y Planes debidamente firmados por el profesional responsable, junto al ingreso del Perfil a Diseño a Sistema Nacional de Inversiones concurrentes a RS. Además del Informe del Revisor Independiente.

No se ha considerado incluida la tarea de desarrollar un estudio de Impacto ambiental o DIA aprobado, ni de tránsito aprobado, ni de los organismos correspondientes relacionado a la intervención forestal, que serán materias que tendrá que resolverse en la etapa de Diseño del proyecto, como también no se ha considerado exigir al consultor aprobaciones ante DOH DGA, u organismos relacionados a Riesgos.

3.4 METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Participación Ciudadana de esta consultoría, estará presente en las Etapas 1, 2 y 3 con presentaciones de las etapas.



El oferente deberá proponer una Metodología de Participación Ciudadana en su respectiva Oferta Técnica, que sea capaz de integrar, la demanda de la población inserta en el área de influencia, con el fin de arrojar resultados de participación que aporten y enriquezcan la consultoría.

Dicha Metodología, deberá plantear recolección de información, sistema de convocatoria, definición de grupos de trabajo según edad e intereses, entre otros.

Teniendo en cuenta los plazos y escala de la intervención, el Consultor deberá proponer una estrategia de participación ciudadana que sea eficiente en términos de recopilar antecedentes, consultar opiniones de personas, entidades e instituciones que correspondan como mínimo al área de influencia, en el cual deberá abarcar a lo menos 3 actividades con el objetivo de concretar en las etapas lo siguiente:

ETAPA 1: Actividad N°1: Propuesta y Validación del Programa Arquitectónico.

ETAPA 2: Actividad N°2: Presentación del anteproyecto.

ETAPA 3: Actividad N°3: Entrega final.

La propuesta de Metodología de Participación Ciudadana deberá considerar las exigencias de la Ordenanza de Consulta Ciudadana o Pública Municipal. La cual podrá ser presencial o en modalidad virtual, excepto la correspondiente a la etapa 3 que deberá ser presencial.

Resumen Ejecutivo

El consultor, al finalizar el proceso de participación deberá elaborar un resumen ejecutivo que resuma todo el proceso, incorporando los antecedentes más relevantes.

3.5 MONTO DE LA INVERSIÓN

El monto asignado para el presente Estudio, mediante recursos Municipales corresponde a \$45.000.000 (con IVA incluido).

CAPÍTULO N° 4

4.1 ETAPAS Y PROGRAMACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El desarrollo de la Consultoría de Factibilidad, proyecto Parque Gabriel Coll Dalmau, considera un plazo total de 120 (ciento veinte) días hábiles a partir de la fecha de

tramitación de la resolución que aprueba el contrato de la Consultoría. No se considera en este plazo el tiempo definido para las revisiones, subsanaciones y aprobaciones.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZOS EN DÍAS HÁBILES
ETAPA 0	Plan de Trabajo y Presentación metodológica propuesta.	*A proponer por el oferente.
	Carta Gantt consultoría y rectificación del equipo.	
	Recopilación de Antecedentes.	
	Entrega Etapa 0.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	5
	Plazo Subsanación Observaciones	5
	Aprobación Etapa 0	5
ETAPA 1	Antecedentes Preliminares, Normativos, revisión y actualización de antecedentes, y propuesta inicial de intervención:	*A proponer por el oferente.
	- Actualización Diagnóstico Situación Actual, - Actualización Estudio Jurídico, - Diagnóstico de planes de inversión y situación base proyectada, - Topografía y Catastros de redes, - Actualización de áreas y/o zonas de Paisajismo y especies, - Antecedentes Normativos entre otros, - Informe y Conclusiones de la Etapa 1. - Propuesta del Programa Arquitectónico. - Propuesta conceptual, zonificaciones y paisajística para el Parque.	
	Actividad etapa 1 PAC (Propuesta y Validación PA)	
	Entrega Etapa 1.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	12
	Plazo Subsanación Observaciones	6
	Aprobación Etapa 1	5
ETAPA 2	Desarrollo del Programa Arquitectónico, propuestas, planes, estudios, informes, perfil entre otros.	
	- Desarrollo Programa Arquitectónico para el Parque junto a los anteproyectos del Parque general, zonificaciones y la propuesta conceptual y paisajística del Parque.	



	- Maqueta digital e imágenes virtuales. - Imagen Objetivo con desarrollo de al menos dos alternativas. - Modelo de Gestión y planes complementarios (Gestión, Administración Inversión, Mantención, Conservación y Operación, Seguridad, Difusión, Inversión entre otros), de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y Planes complementarios. - Plan de Manejo Ambiental y Forestal, y Anteproyecto de Paisajismo y Arborización. - Desarrollo y avance Estudio de Riesgos. - Informe de Inspección Visual Arqueológico y Paleontológico. - Consulta de Pertinencia SEIA - Perfil de Preinversión junto a los TDR para Diseño (avance para revisión). Incluyendo el avance de la aplicación de la Metodología complementaria de Riesgo de Desastres.	
	Actividad etapa 2 PAC (presentación del anteproyecto).	
	Entrega Etapa 2.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	12
	Plazo Subsanación Observaciones	6
	Aprobación Etapa 2	5
ETAPA 3	Desarrollo y termino del Anteproyecto Parque, junto a los planes, estudios, informes, perfil, entre otros finales.	
	- Anteproyecto Parque general, zonificaciones y equipamientos. - Maqueta digital, imágenes virtuales y Video con animación de recorridos finales. - Estudio de Riesgos. - Modelo de Gestión y Planes complementarios, junto a los cálculos de mantención, administración y operación del parque. - Estudios y Planes finales del proyecto en documentos originales firmados, además en los formatos digitales correspondientes. - Antecedentes de acuerdo a las exigencias establecidas en el sistema nacional de inversiones por medio de la municipalidad, teniendo presente las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) vigentes y los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y otros que puedan ser aplicables a esta iniciativa. Incluyendo la aplicación de la Metodología complementaria de Riesgo de Desastres. - Informe Revisor Independiente de Arquitectura	*A proponer por el oferente.
	Actividad etapa 3 PAC final (Presentación final).	
	Entrega Etapa 3.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	
	Plazo Subsanación Observaciones	6



	Aprobación Etapa 3	5
	TOTAL PLAZO	120
	PLAZOS REVISIONES, SUBSANACIONES Y APROBACIONES	87
	TOTAL	207

El Consultor podrá proponer los plazos de las etapas **sin sobrepasar el plazo total (120 días hábiles)** y entregarlos en su propuesta. Los plazos de las revisiones, subsanaciones y aprobaciones no se podrán modificar.

Deberá remitir al mandante los contenidos detallados que se solicitan más adelante en estos Términos de Referencia para cada una de las entregas, de acuerdo al grado de avance.

Además, se considerará a lo menos una reunión de revisión y coordinación por cada una de las Etapas de Entrega entre la Inspección y el Consultor, a realizarse en la oficina de la Inspección Técnica. El consultor deberá financiar su traslado y todo gasto que ello origine.

4.2 REUNIONES DE ENTREGA **(Reuniones y Visitas de cargo del Consultor)**

Una vez adjudicado el contrato, se podrán realizar las reuniones de coordinación y revisión, con motivo de la entrega de cada una de las Etapas.

Lo acordado en estas reuniones será informado por la Inspección Técnica, mediante actas, las cuales serán remitidas al Consultor según plazos estipulados en las Bases Administrativas.

Se contempla realizar las reuniones en Terreno o en las dependencias de la Inspección Técnica. El Consultor deberá financiar su traslado y todo gasto que ello le origine. (Alojamiento; comida; etc.)

Una vez adjudicado el Contrato y aprobados los Decretos, se realizará la primera reunión de la Etapa 0, según plazos estipulados en las Bases Administrativas.



En todas las reuniones debe asistir el Jefe de Proyecto y los especialistas a cargo de las entregas correspondientes a cada etapa.

Al final de cada etapa el consultor deberá realizar una exposición de cada entrega a la Inspección Técnica y al mandante, se entregará copia de la exposición al final de cada reunión en soporte digital.

Las presentaciones deben ser entendibles para todas las personas asistentes, el consultor deberá de considerar todos los elementos necesarios para el buen entendimiento de la propuesta, los lineamientos conceptuales que el Consultor considere en su proposición, deben estar asociados a lugares y/o construcciones existentes que produzcan un fácil reconocimiento de parte de los asistentes.

4.2.1 REUNIONES EVENTUALES

No obstante, se podrán contemplar reuniones de supervisión y avance, independiente de las señaladas anteriormente, durante el desarrollo de la Consultoría, definidas por la Inspección Técnica, de acuerdo a las necesidades para definir alcances al desarrollo del proyecto. Para estas reuniones el Consultor deberá asistir con los avances logrados en la etapa correspondiente.

La citación de la Inspección Técnica, podrá efectuarse mediante correo electrónico, además de indicar el día, hora, lugar y tema a desarrollar, señalará los profesionales a asistir, por parte del Equipo Consultor. Como mínimo a la reunión indicada deberá asistir, por parte del Consultor, el Jefe del Proyecto y el (los) Especialista (s) que la Inspección Técnica convoque, con la debida antelación.

4.2.2 OBLIGACIONES GENERALES PARA EL JEFE DE PROYECTO E INTEGRANTES DEL EQUIPO CONSULTOR.

- a) Deberá asistir a todas las reuniones de coordinación a que cite la Inspección Técnica.
- b) Debe coordinar cada estudio, planes y proyectos específicos requeridos y demás especialidades.
- c) Deberá apoyar en dar respuesta a las consultas del Mandante durante el período de licitación del Diseño.

4.3 FORMA DE ENTREGA

Al finalizar cada etapa se entregarán los proyectos correspondientes para su revisión previa conformidad de la Inspección Técnica de su contenido, cada antecedente solicitado debidamente firmado por los profesionales autores de los proyectos, junto a una copia en formato CD, según siguiente tabla:



ETAP A	ITE M	CONTENIDOS	FORMATO	PRODUCTO FIJO	PRODU CTO FINAL
ETAP A 0	4.4.1	PLAN DE TRABAJO Y PRESENTACIÓN METODOLÓGICA PROPUESTA.	WORD	-	INFOR ME FINAL ETAPA 0
		CARTA GANTT Y RECTIFICACIÓN DEL EQUIPO.	EXCEL	-	CARTA GANTT
		RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES.	WORD	-	
ETAP A 1	4.4.2	ANTECEDENTES PRELIMINARES, NORMATIVOS, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PROPUESTA INICIAL DE INTERVENCIÓN	WORD, EXEL, PLANOS PDF, DWG, QGIS, CERTIFICA DOS	MEMORIA EXPLICATIV A INFORMES	INFOR ME FINAL ETAPA 1
		ACTIVIDAD ETAPA 1 PAC	WORD, ACTAS, FOTOS	PLANIMETR ÍAS	
ETAP A 2	4.4.3	DESARROLLO PROGRAMA ARQUITECTÓNICO, ANTEPROYECTOS DEL PARQUE GENERAL, ZONIFICACIONES Y LA PROPUESTA CONCEPTUAL Y PAISAJÍSTICA DEL PARQUE.	WORD, PLANOS DWG Y QGIS	MEMORIA EXPLICATIV A	INFOR ME FINAL ETAPA 2
		MAQUETAS E IMÁGENES VIRTUALES.	SKETCHUP, JPG,PDF	INFORMES	
		IMAGEN OBJETIVO CON DESARROLLO DE AL MENOS DOS ALTERNATIVAS.	WORD, EXCEL	PLANIMETR ÍAS	
		MODELO DE GESTIÓN, Y PLANES COMPLEMENTARIOS.	WORD, EXCEL	IMÁGENES GRÁFICAS	
		PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTAL, Y ANTEPROYECTO DE PAISAJISMO Y ARBORIZACIÓN.	WORD, EXCEL, PLANOS DWG Y QGIS	PRESENTAC IÓN	
		DESARROLLO Y AVANCE ESTUDIO DE RIESGOS.	WORD, EXCEL, PLANOS DWG Y QGIS		



		INFORME DE INSPECCIÓN VISUAL ARQUEOLÓGICO Y PALEONTOLÓGICO.	WORD, PDF Y QGIS		
		CONSULTA DE PERTINENCIA SEIA	WORD, PDF Y PLANOS DWG		
		PERFIL DE PREINVERSIÓN JUNTO A LOS TDR PARA DISEÑO (AVANCE PARA REVISIÓN). INCLUYENDO EL AVANCE DE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA COMPLEMENTARIA DE RIESGO DE DESASTRES.	WORD, EXCEL		
		ACTIVIDAD ETAPA 2 PAC	WORD, ACTAS, FOTOS		
ETAPA 3	4.4.4	ANTEPROYECTO PARQUE GENERAL, ZONIFICACIONES Y EQUIPAMIENTOS	WORD, EXCEL, PLANOS DWG Y QGIS	CERTIFICADOS	INFORME FINAL ETAPA 3
		MAQUETAS, IMÁGENES VIRTUALES Y VIDEO CON ANIMACIÓN DE RECORRIDOS FINALES.	SKETCHUP JPG, FORMATO VIDEO (MP4)	MEMORIA EXPLICATIVA	
		ESTUDIO DE RIESGOS	WORD, EXCEL, PLANOS DWG Y QGIS	INFORMES FINALES	
		MODELO DE GESTIÓN Y PLANES COMPLEMENTARIOS, JUNTO A LOS CÁLCULOS DE MANTENCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PARQUE.	WORD, EXCEL	PLANIMETRÍAS FINALES	
		ESTUDIOS Y PLANES FINALES DEL PROYECTO EN DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS, ADEMÁS EN LOS FORMATOS	WORD, PDF, EXCEL, PLANOS DWG Y QGIS	IMÁGENES GRÁFICAS Y VIDEOS	
				PLANILLAS DE PRESUPUESTOS, CUBICACIONES, CARTA GANTT	
				(PROGRAMACIÓN)	
				PRESENTACIÓN FINAL	

	DIGITALES CORRESPONDIENTES		
	ANTECEDENTES DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES POR MEDIO DE LA MUNICIPALIDAD, INCLUYENDO LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA COMPLEMENTARIA DE RIESGO DE DESASTRES.	WORD, EXCEL	
	INFORME REVISOR INDEPENDIENTE DE ARQUITECTURA.	WORD	
	ACTIVIDAD ETAPA 4 PAC	WORD, ACTAS, FOTOS	

Los formatos serán en: AutoCad 2012, Microsoft Word 2016 o superior y Microsoft Excel 2016 o superior según corresponda; videos en mp4 e imágenes en jpg, dependiendo de los contenidos de cada entrega.

4.3.1 FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN

El Consultor deberá, en lo posible, adoptar una dimensión única de lámina en cada uno de sus planos, la cual regirá para todas las entregas (Se sugiere formato "A1"). En su defecto, deberá hacer explícito el cambio de formato, teniendo en cuenta siempre el mejor entendimiento de cada materia.

En cualquier caso, los planos impresos deberán considerar un doblado que se adapte a las proyecciones de un formato de hoja tamaño Oficio.

Para el caso de los Detalles, Informes, Memorias, Especificaciones Técnicas, Anexos y/u otros documentos escritos, estos se confeccionarán sobre la base de una hoja tipo oficio o proyecciones de ella.

Todos los planos y documentos del proyecto serán entregados en formato de papel y el correspondiente respaldo en formato digital.

Todos los planos llevarán una viñeta con la siguiente información:

Un cuadro de simbologías de especificaciones de materiales y productos;

Ejes y nombre de las construcciones y/o cuerpos que aparezcan en la lámina respectiva;
Contenido de la lámina, piso al que corresponde la lámina;

- Nombre y firma del Arquitecto Consultor que desarrolla el proyecto,
- Nombre y firma del Profesional que desarrolla el proyecto específico y del Dibujante, Escalas gráfica y en cifras;



- Fecha; orientación; nombre de la obra;
- Espacio para anotar tipo y fecha de revisiones;
- N° de lámina y código (N° o letra) de identificación de la especialidad;
- Gráfica esquemática de todo el edificio indicando el o los cuerpos materia de la lámina.

4.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DE ENTREGA Y PRODUCTOS

4.4.1 ETAPA 0 (AJUSTE METODOLÓGICO)

4.4.1.1 PLAN DE TRABAJO Y PRESENTACIÓN METODOLÓGICA PROPUESTA.

El consultor deberá presentar el plan de trabajo, pudiendo la Contraparte Técnica exigir mejoras o mayores detalles si lo estima necesario, así como otros productos que a su juicio sean necesarios incluir en una determinada etapa, siempre y cuando no altere el valor ni los plazos de la propuesta ofertada.

Todos los acuerdos y correcciones realizadas en el proceso de esta etapa serán considerados y levantados en un Acta de Acuerdos, que pasarán a ser parte complementaria a los requerimientos de los productos de las distintas etapas del proyecto.

4.4.1.2 CARTA GANTT, RECTIFICACIÓN DEL EQUIPO.

La consultoría deberá entregar el documento actualizado de la Carta Gantt de la consultoría completa y del Equipo de Trabajo, y su rectificación si es que hubiese.

4.4.1.3 RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.

Consiste en la obtención de todos los antecedentes técnicos Iniciales, necesarios para la elaboración de la consultoría.

4.4.1.4 ENTREGA ETAPA 0.

El consultor realizará la entrega de la Etapa 0 con todos los antecedentes que contempla. La Inspección Técnica realizará su revisión y emisión de observaciones si procede, una vez enviada las observaciones correrá el plazo para la subsanación de ellas por parte del consultor, para la posterior aprobación de la etapa por parte del Inspector Técnico.

4.4.2 ETAPA 1

4.4.2.1 ANTECEDENTES PRELIMINARES Y NORMATIVOS

Se deberá analizar todos de los antecedentes Preliminares y Normativos entre otros, se deberá revisar el Estudio de Prefactibilidad "Construcción Jardín Botánico Regional de Zonas Áridas" del año 2008-2009 como parte de los antecedentes, y tomar los insumos necesarios para la Factibilidad.

▪ ACTUALIZACIÓN DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

La actualización del diagnóstico debe tomar la información que sirva del Estudio de Prefactibilidad "Construcción Jardín Botánico Regional de Zonas Áridas" del año 2008 disponible, analizando todas las variables que permiten identificar, describir, explicar y dimensionar el problema detectado, caracterizando así la situación actual a la que se quiere dar solución.

SÍNTESIS DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El Consultor deberá entregar documento escrito con esquemas, fotografías, entre otros, que refleje la Actualización del Diagnóstico y que se complemente a la siguiente planimetría:

- Plano de Emplazamiento del Parque.
- Plano de Delimitación Área de Influencia.
- Plano Síntesis de Diagnóstico. (Punto de Vista Social-Participación Ciudadana y Técnico proyectista) Este plano de contener el cruce de la información recogida en la participación ciudadana de diagnóstico.

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.

Consiste en identificar el problema que dio origen al desarrollo del Plan Maestro generado en el Estudio de Prefactibilidad.

El Consultor deberá establecer la metodología de identificación de problemas más adecuada para el caso de estudio, ya sea a través de un árbol de problemas, marco lógico, análisis multicriterio u otro, que justifique el problema.

▪ ACTUALIZACIÓN ESTUDIO JURÍDICO

Realizar, actualizar y complementar (de ser necesario) el estudio del título del predio Lote 1 del Parque Gabriel Coll Dalmau, los derechos de aguas subterráneas y superficiales,



existentes en el área de intervención, conforme las inscripciones vigentes en el Conservador de Bienes Raíces respectivo. Información levantada en el Estudio de Prefactibilidad.

El Consultor deberá presentar minuta con informe conclusivo, expresando las diferencias que pudieran observarse al cotejar los títulos precedentes con la actual inscripción de dominio vigente, todo con el objeto de tener a la vista la correcta descripción registral del inmueble, la eventual alteración de sus títulos en el tiempo y sus actuales deslindes, medidas y cabida a la fecha.

- **Estudio de Gravámenes y Prohibiciones**

Sin perjuicio de los antecedentes proporcionados por el Conservador de Bienes de Raíces mediante certificado de gravámenes, prohibiciones y litigios, y su análisis por parte del Consultor, deberá darse especial importancia a las servidumbres de cualquier naturaleza que hoy existan, o se encuentren en estudio para su constitución futura, que afecten o pudieran afectar la construcción o funcionamiento del Parque.

De esta forma, sin que la descripción siguiente sea taxativa, deberán considerarse las servidumbres en favor de sociedades de canalistas, comunidades de aguas, compañías de agua potable, gas, combustibles líquidos, electricidad y eventualmente otras, debiendo el Consultor explicar su alcance físico, derechos de la dominante y limitaciones impuestas a la servidumbre.

- **Expropiaciones y/o Afectaciones**

El Consultor obtendrá la información debidamente certificada de las expropiaciones que pudieran afectar al predio por ensanche de calles o construcción de nuevas vías, cualquiera sea su naturaleza (PRC, MINVU, MOP, entre otros).

- **Derechos de Aguas Superficiales y Subterráneas**

El Consultor deberá desarrollar un estudio de los derechos consuntivos de aprovechamiento de aguas superficiales y subterráneas, inscritas a nombre del municipio en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Se deberá tener en cuenta la singularización de las inscripciones, los derechos a que alcancen y las enajenaciones y pérdida de derechos que se hubieren producido, cualquiera sea su causa. Asimismo, deberán solicitarse del Conservador de Bienes Raíces los certificados de las inscripciones y de gravámenes, prohibiciones y litigios de aguas.

El Consultor deberá solicitar a la Asociación de Canalistas y/o de la Comunidad de Aguas respectiva, certificación de estar el municipio incorporado a la organización, los turnos que le corresponden y un plano de la red que permita conocer el circuito de las aguas hasta su ingreso al predio.



- **Servidumbres**

El Consultor obtendrá la información debidamente certificada de las servidumbres que pudieran afectar al predio inscritas en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

- **DIAGNÓSTICO DE PLANES DE INVERSIÓN Y SITUACIÓN BASE PROYECTADA.**

En este punto deberá revisar y analizar los planes de inversión que se encuentren en el área de influencia del estudio, junto con determinar el impacto que tendrán estas inversiones en la operación de los servicios en análisis. Con lo anterior, se debe determinar la situación actual y la situación base proyectada, siendo esta última la situación base de estudio, estableciendo claramente cuál es el alcance y área de influencia de los servicios en análisis. Se debe entender por servicios, a los que serán proporcionados por cada una de las zonas que componen la oferta programática, indicadas en el numeral 4.4.4.1 "DESARROLLO ANTEPROYECTO PARQUE" de los presentes Términos de Referencia.

La situación base proyectada debe considerar proyecciones de demanda potencial, que sea posible capturar por otros parques urbanos considerando el servicio proyectado para cada una de las zonificaciones.

El mercado potencial del parque debe desagregarse por horario, por estación del año (verano-invierno) y tipo de servicio. Complementariamente, debe caracterizarse el servicio para las dimensiones de la demanda potencial: precio, costo tiempo usuario (llegar al lugar) y sistema de acceso/egreso (conectividad).

Además, debe entregar:

- Caracterización del usuario actual del parque (origen, nivel socioeconómico, medios de transporte disponibles y utilizados).

- Revisión de normativa urbana aplicable al predio (Comparación entre situación actual y norma vigente).

- Inversiones programas para el parque a la fecha (indicar etapa de desarrollo, monto de la inversión y alcance).

- **TOPOGRAFÍA Y CATASTROS DE REDES**

El Consultor actualizará la topografía del área a intervenir definido en el punto 3.4.1, realizando un levantamiento de lo que conformará el Parque, teniendo como antecedente el otorgado por el mandante.

El levantamiento topográfico deberá contar con curvas de nivel cada 1 y 5 m., éste será ligado a un Sistema de coordenadas UTM Datum WGS84 (EPSG 32719), a través de GPS de precisión submétrica.

El emplazamiento será referenciado por el Consultor, basándose en los Puntos de Referencia (P.R.), que debe materializar en terreno para la ejecución de la Topografía que se considera en la presente Consultoría.

Alternativamente, si existieran en la cercanía de la obra, se deberán utilizar vértices geodésicos certificados por el I.G.M., o por el Ministerio de Bienes Nacionales o por el S.H.O.A., según corresponda y dependiendo de su disponibilidad. En caso contrario la referencia geodésica deberá ser generada por el Consultor.

El Consultor podrá realizar el trabajo de Georreferenciación utilizando, para el caso que no se den las condiciones señaladas precedentemente, equipo receptor satelital para navegación, con la salvedad que sea ocupado utilizando sistema de coordenadas UTM, considerando como Datum de referencia el WGS84, puesto que en dichas condiciones se puede lograr mejores condiciones de precisión. Pero se debe señalar que las coordenadas UTM obtenidas por este método serán sólo referenciales, puesto que, para efectos del levantamiento topográfico, a los P.R. se les definirán coordenadas locales por medios tradicionales.

Este requerimiento se complementará con un levantamiento de todos los servicios existentes en el área de intervención (canales, colectores, etc.), indicando expresamente las calles, y destacando los sectores importantes con sus nombres e indicar líneas de edificación de los bordes del parque, levantamiento de calzadas, soleras deslindes, cierros, postación, grifos, cámaras y cualquier información que se considere relevante para proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor podrá considerar la obtención de la información pertinente de redes eléctricas, de telecomunicaciones y otros asociados con los proveedores de los servicios correspondientes.

La dimensión del ancho de la faja para el levantamiento se obtendrá del plano de ubicación entregado y la visita a terreno respectiva.

Deberá indicar líneas de edificación (siluetas de construcciones existentes, indicando sus materiales básicos de construcción), deberá hacer un levantamiento de soleras, deslindes, cierros, postación, grifos, arborización calles perimetrales, senderos interiores, canales, canalizaciones e instalaciones interiores como cámaras y/o colectores con sus respectivas profundidades, existencia de fundaciones antiguas, pavimentos y radieres, pozos, muretes, además de cualquier información que se considere relevante para la elaboración del proyecto.

Se deberá entregar un plano con los antecedentes antes señalados y las líneas de cierros actuales, con la respectiva indicación de los listados y con simbología o esquemas que ilustren la nomenclatura utilizada.

Además, se deberá entregar un set de fotografías ilustrativas del terreno (mínimo 10 por hectárea debidamente referenciadas a plano de topografía donde se indique ubicación y dirección de la fotografía), además considerar fotos de entorno y elementos de infraestructura urbana (grifos, postaciones, etc.).

Se deberá identificar los PR, los cuales en terrenos deben ser visualizados fácilmente, ser fijos e inamovibles (incluir fotografías de cada punto de referencia).

Se deben entregar los siguientes documentos, informes y planos como parte de la entrega de Topografía:

- Plano de acuerdo a las condiciones explicadas a continuación, el cual debe venir en formato Autocad, QGIS (con sus archivos shape respectivos) y PDF. Por la extensión del terreno se deberá presentar una lámina general con el zoom que permita una correcta visualización de la información, para que a continuación se presenten las láminas de los zooms respectivos de ser necesario.
- Informe Técnico de levantamiento topográfico, el que deberá incluir la siguiente información:
 - Instrumentos utilizados y precisiones, y certificación de calibración de los instrumentos. Metodología de trabajo, explicando especialmente la forma de obtención del sistema de coordenadas UTM y cotas altimétricas.
 - Error de cierre en poligonales (en caso que requiera) y en nivelación.
 - Monografía de vértices de referencia ubicados en terreno indicando: nombre asignado al vértice, lugar, coordenadas UTM, altura, Datum, coordenadas geográficas (latitud, longitud), descripción y fotografías.
- Archivo txt con los puntos topográficos (número, coordenadas, descripción, etc).

A continuación, se determinan las siguientes categorías, que a lo menos se deberán considerar para los planos de preexistencia y levantamiento topográfico en el área de intervención:

- a) Topografía,
- b) Urbanismo,
- c) Canales de Regadío y riego,
- d) Catastro Redes Alcantarillado de Aguas Servidas,
- e) Catastro Redes de Agua Potable,
- f) Catastro Redes de Aguas lluvias, (de existir)
- g) Catastro Redes Eléctricas, Telefónicas, Telecomunicaciones y TV Cables, (de existir)
- h) Catastro Redes de Gas, (de existir)
- i) Catastro Pavimentos, (de existir)
- j) Catastro Mobiliario Urbano.



La actualización deberá incluir, cortes transversales y longitudinales del área bajo análisis.

▪ **ACTUALIZACIÓN LEVANTAMIENTO DE ÁREAS Y/O ZONAS DE PAISAJISMO Y ESPECIES.**

El Consultor deberá coordinar el trabajo de topografía con los profesionales del Plan de Manejo Ambiental y Forestal de manera de actualizar sobre la base topográfica la identificación de las áreas y/o zonas del Paisajismo existente, complementado con el Plan de Manejo.

Las áreas identificadas deberán considerar:

- a) Plano de Especies Arbóreas.
Identificando las especies existentes en cada área identificada, graficadas en un plano, junto a sus características, alturas promedio, condiciones existentes.
- b) Plano de Especies Arbustivas y Trepadoras.
Identificando las especies existentes en cada área identificada, graficadas en un plano, junto a sus características, alturas promedio, condiciones existentes.

Todo coordinado con los profesionales del Plan de Manejo Ambiental y Forestal.

Es de suma importancia que toda la información presente en el levantamiento como lo como lo propuesto en los planes de manejo sea coherente.

La información planimétrica debe ser entregada en formato CAD y SHAPE (QGIS).

▪ **ANTECEDENTES NORMATIVOS, ENTRE OTROS.**

En esta etapa, el Consultor deberá contar con los siguientes documentos vigentes:

- Certificado de Informaciones Previas emitido por Dirección de Obras Municipales. El consultor debe presentar y/o actualizar el Certificado de Informaciones Previas del terreno del área verde emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad. Este debe contener la dirección y rol de la propiedad como también la clasificación de todas las vías que sean parte del proyecto.
- Certificado de Número emitido por Dirección de Obras Municipales.

- Certificado de No expropiación y certificado de Afectación a Utilidad Pública emitidos por SERVIU y la Dirección de Obras Municipales.
- Certificados de Factibilidades de las Empresas de Servicios que corresponda. El consultor debe presentar y/o actualizar las Factibilidades Técnicas, certificados o informes de los servicios básicos que permitan el correcto desarrollo del proyecto. En caso de existir Torres de Alta tensión, u otro elemento que represente algún tipo de Riesgo, se deberá Consultar al organismo correspondiente por posibles restricciones de uso y /o funcionalidad.
- Plano normativo del terreno que grafique los límites del terreno, perfil de vialidades urbanas colindantes al terreno y su clasificación según la OGUC o el correspondiente seccional (expresa, troncal, colectora, de servicio y local), la información de los Informes Previos, graficando servidumbre si existiesen, línea de edificación, línea oficial, roles de propiedades, superficie de comodatos vigentes otorgados por el propietario, línea de solera, cuadro de simbología y cuadro de superficies. Este plano debe ser firmado por el Director de Obras Municipales.

Además, el consultor deberá entregar un informe con la siguiente información:

- Informe Normativo: Este documento deberá explicar toda la normativa con la que se rige el terreno del parque.
- Informe Factibilidad Técnica: Este documento deberá sintetizar y analizar la información obtenida por las empresas de servicio, a través de las factibilidades.
- Informe de Catastro: El consultor debe presentar un informe de los catastros realizados, el que debe ser firmado por los profesionales responsables de esta labor e indicando la fecha de realización de éste.

▪ INFORME Y CONCLUSIONES DE LA ETAPA 1

En esta etapa, el Consultor deberá generar un informe de los antecedentes recopilados y levantados, indicando la visión de la iniciativa a proyectada junto a los estudios normativos para desarrollar el proyecto, las conclusiones serán parte del cómo se abordará el proyecto y se plasmará el programa arquitectónico a proponer.

▪ PROPUESTA PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

Luego del levantamiento de los antecedentes y analizado el diagnóstico, junto a la propuesta entregada en la prefactibilidad, el Consultor generará un Programa Arquitectónico para toda el área del Parque Coll, con zonas, espacios, y recintos que darán cabida al Parque Gabriel Coll Dalmau.

El programa arquitectónico se proyectará sobre la base del levantamiento de la situación actual de toda el área de estudio, de su infraestructura existente, mobiliario y especies vegetales.

Considerando:

- Zona Recreacional,
- Zona Educativa,
- Zona Cultural,
- Zona Administrativa,
- Zona de Recorridos Temáticos, entre otros

En donde cada zona deberá desarrollar equipamientos acordes al uso, debiendo quedar definidos en esta Etapa para ser desarrollado en la etapa siguiente.

Se deberá considerar una propuesta integral, contemplando como principal criterio la habilitación del Parque con un Modelo de Gestión sostenible y sustentable a largo plazo.

▪ **PROPUESTA CONCEPTUAL, ZONIFICACIONES Y PAISAJISTICA PARA EL PARQUE**

La propuesta conceptual, zonificación y paisajismo, se deberá desarrollar según la situación actual del parque, configurando un relato conceptual que unifique toda la zona a intervenir potenciando las características espaciales y particularidades tanto climáticas como arquitectónicas.

4.4.2.2 ACTIVIDAD ETAPA 1 PAC. (punto 3.4)

4.4.2.3 ENTREGA ETAPA 1.

El consultor realizará la entrega de la Etapa 1 con todos los antecedentes que contempla. La Inspección Técnica realizará su revisión y emisión de observaciones si procede, y el consultor deberá realizar la subsanación de ellas para la aprobación de la etapa por parte del IT, lo anterior según plazos estipulados en las Bases Administrativas.

4.4.3 ETAPA 2

En esta etapa el Consultor deberá desarrollar el Anteproyecto del Parque, considerando el desarrollo del Programa Arquitectónico, las zonificaciones y la propuesta conceptual y paisajística del Parque. Debiendo contener lo siguiente:



4.4.3.1 DESARROLLO PROGRAMA ARQUITECTÓNICO PARQUE JUNTO A LOS ANTEPROYECTOS DEL PARQUE GENERAL, ZONIFICACIONES, PROPUESTA CONCEPTUAL Y PAISAJISTICA DEL PARQUE

El programa arquitectónico deberá desarrollar:

- Zonificaciones y vinculaciones:

- a) Zonificación Programática: La zonificación se articula en base a las tres visiones que conforman el Parque, Espacio Social de Convivencia, Reconocimiento de la Identidad Local y Bastión Ecológico, a través de programas sólidos, autónomos pero coherentes, con propósitos propios pero confluyentes en sinérgica complementación. Los programas se ordenan en sintonía con la simpleza con que se reconoce el parque, donde las intervenciones están pensadas con el objeto de potenciar espacios en latencia respetando su condición natural. El Consultor deberá definir el servicio esperado para cada una de las zonas que se mencionan:

- I. Zona recreacional
- II. Zona educativa
- III. Zona cultural
- IV. Zona Administrativa
- V. Recorridos temáticos

- b) Zonificación paisajística, en todos los sectores del parque, para lo cual se tomará en cuenta componentes como:

- I. El Agua: como elemento estructurador del parque, tanto en sus actividades como en la vegetación que la representa, el agua estancada, el agua en movimiento, humedales.
- II. Vegetación existente: da cuenta del paisaje cultural, de la intervención humana en un paisaje natural.
- III. Terreno no intervenido: según la vocación del terreno y su paisaje, pendientes, orientación, disponibilidad hídrica, se recrean paisajes característicos de las zonas áridas de Chile.

La definición del nivel de servicio para las zonas debe indicar a lo menos las siguientes especificaciones para cada uno, cuyas definiciones estarán orientadas a ofrecer una oferta competitiva:

1. Tipo de servicio.
2. Cobertura.
3. Uso según estacionalidad.



4. Estructura de tarifas.

5. Accesibilidad.

Y deberá presentarse a través de los siguientes instrumentos de representación:

Memoria Explicativa. En este documento el Consultor deberá presentar una memoria explicativa del desarrollo del anteproyecto con los criterios de intervención.

Es así como en la memoria se deberá exponer los criterios en relación al tipo de iluminación, tipo de luminarias, paisajismo, pavimentos, mobiliarios, juegos infantiles, sombreaderos y otros elementos y especialidades que se consideran en el diseño.

Esquemas conceptuales, que grafiquen los distintos sistemas propuestos que conviven en el parque; usos de suelo, accesos, equipamientos, áreas verdes, sistema de circulación, sistemas bioclimáticos, sistemas de agua potable, sistema de iluminación, sistemas de riego, entre otros.

- Plano de Emplazamiento. El plano presentado debe ser escala 1:500 en el que se detalle el área de influencia.
- Plano de Partido General (desarrollo de las zonificaciones, usos programáticos, ruta accesible, equipamientos, y todos aquellos elementos que ayuden a comprender el proyecto en su totalidad.
- Plano de demoliciones y/o elementos a remover preliminarmente.
- Plano de Accesibilidad Universal preliminar. Este plano deberá contener el circuito de recorrido para personas en situación de discapacidad, tanto física como visual, considerando tipo de pavimentos, señalética (si corresponde), mobiliario, juegos inclusivos, etc. de acuerdo a los requerimientos de SENADIS y lineamientos indicados en el Decreto N°50 de 2015 Modifica decreto supremo N°47 de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Análisis de Especialidades. En base a la información actualizada en la Etapa 1 se deberá realizar en esta etapa, por especialidad, el desarrollo de un informe que contenga el análisis para la propuesta de cada una de las especialidades a considerar.
- Criterio de agua y selección vegetal
- Propuestas de intervención de las especialidades consideradas.

4.4.3.2 MAQUETA DIGITAL E IMÁGENES VIRTUALES

El consultor deberá desarrollar una maqueta digital e imágenes referenciales en 3D, las cuales deberán ser una mixtura entre fotomontajes y modelos 3D, con la finalidad de insertar el contexto del parque a intervenir. Las capturas deberán representar las principales vistas del proyecto y los sectores más representativos de la propuesta. Se considera un mínimo de 10 imágenes.

4.4.3.3 IMAGEN OBJETIVO

El Consultor deberá desarrollar una Imagen Objetivo, que corresponde a una expresión gráfica de lo que se quiere lograr a través del cual se plantean las diversas intervenciones y las principales ideas que constituirán el mandato programático y urbanístico del proyecto, generando orientaciones, restricciones y metas que alimentarán las siguientes etapas.

Se desarrollarán al menos dos Alternativas, guiándose por lo indicado en los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y Planes complementarios y la Metodología General en su punto II.4 " IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN"

4.4.3.4 MODELO DE GESTIÓN Y PLANES COMPLEMENTARIOS.

El consultor deberá desarrollar y proponer junto al desarrollo del proyecto una propuesta de Modelos de Gestión sostenible y sustentable a corto, mediano y largo plazo, de manera de respaldar la propuesta a desarrollar, los cuales serán revisados por la Contraparte Técnica en la revisión de la etapa, quien definirá la alternativa el Modelo a desarrollar detalladamente por el Consultor, de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y Planes complementarios.

El Modelo de Gestión a proponer también deberá reflejar el proyecto de manera que se desarrolle e implemente de manera integrada y de garantizar la participación ciudadana y responsabilidad de ésta con el cuidado y mantención del Parque, el modelo de gestión debe incorporar a la sociedad civil, ya sea a través de organizaciones vecinales, funcionales, COSOC, comités u otro.

Algunos modelos de gestión a considerar, por ejemplo:

- Modelo de Administración Municipal
- Modelo de Fundación o Corporación
- Modelo de Concesión Privada
- Modelo de Servicio Público (Programa de Conservación de Parques Urbanos)
- Modelo Público - Privado

El Modelo de Gestión deberá considerar planes complementarios para abordar las diferentes áreas a desarrollar como:

- Plan de Gestión
- Plan de Administración
- Plan de Mantención, Conservación y Operación:

Se debe establecer una propuesta operacional para el parque en estudio que considere las características y singularidades propias de cada uno de los servicios, considerando dentro de la propuesta que la operación debe integrar de manera armónica y eficiente todos los servicios que operarán en el parque. En el fondo, el modelo operacional define el estándar de servicio ofrecido.

Dentro de este modelo de operación se debe especificar:

1. Estacionalidad de operación para cada uno de los servicios.
2. Detalle de la operatividad por servicio de manera de poder determinar el nivel de ocupación.
3. Propuesta de operatividad de cada uno de los servicios.
4. Propuesta de integración entre los distintos servicios, anticipar posibles conflictos de operatividad entre servicios.

Es especialmente relevante que el Consultor profundice en el diseño de la operación y administración del parque, considerando que esta propuesta debe asegurar una operación eficiente y segura para los distintos servicios que operarán

Para establecer el modelo operacional el Consultor debe considerar la participación en reuniones de coordinación con las distintas entidades municipales que posean injerencia sobre esta temática; como de los organismos externos que sean pertinentes.



- Plan de Seguridad
- Plan de Difusión, y un
- Plan de Inversión, con estimación de costos, ingresos y flujos.

4.4.3.5 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y FORESTAL, Y ANTEPROYECTO DE PAISAJISMO Y ARBORIZACIÓN

El consultor deberá desarrollar un Plan de Manejo Ambiental y un Plan de Manejo Forestal, en conjunto con el diseño del Parque, más el anteproyecto de Paisajismo.

a) El Plan de Manejo Ambiental deberá desarrollar una serie de medidas que tiendan a mitigar, restaurar y/o compensar los impactos ambientales negativos que se puedan generar o producir por la implementación del proyecto Parque en su entorno, así como también deberá contemplar la elaboración de una estrategia ambiental que incluya medidas de prevención de riesgos ambientales y control de accidentes.

b) El Plan de Manejo Forestal deberá abordar la planificación ecológica y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales del Parque resguardando la calidad de las aguas, evitando el deterioro de los suelos e incluyendo actividades concretas que se van a desarrollar en el parque junto a un calendario de manejo. Además de incorporar medidas de mitigación ante riesgos de incendios forestales, incorporando los criterios de SENAPRED.

Se deberá considerar además los criterios considerados en el Atlas de Riesgos Climático del Ministerio de Medio Ambiente

c) El Anteproyecto de Paisajismo y Arborización deberá coordinarse con el Plan de Manejo Ambiental y Forestal, se deberá levantar las áreas de Paisajismo existentes, (trabajado junto a la topografía), actualizando la Zonificación Paisajística de Estudio de Prefactibilidad del año 2008-2009.

Deberá considerar:

- Plano de planta con indicación de especies vegetales según zonas identificadas.
- Propuesta de un proyecto de riego el cual deberá asegurar el óptimo riego para la totalidad de especies vegetales según propuesta paisajística.
- Memoria.

La Memoria de Paisajismo que deberá presentar un análisis de la vegetación existente en el contexto del anteproyecto, indicando las especies dominantes, nativas, elemento o especie singular, etc. Esta Memoria deberá incluir los tres estratos vegetales (arbóreo, arbustivo y herbáceo).

Además, en la Memoria y en la propuesta se deberá diagnosticar el estado fitosanitario de las especies (reconocimiento de plagas y enfermedades), la presencia de daños y las

recomendaciones para su tratamiento (pudiendo considerarse futuras talas y reposiciones de especies), con el levantamiento fotográfico respectivo.

4.4.3.6 DESARROLLO Y AVANCE ESTUDIOS DE RIESGOS

El consultor deberá dar inicio al desarrollo de los estudios de riesgos, identificables o no, en los instrumentos de planificación vigentes, junto al análisis del marco normativo vigente sobre riesgo.

Deberán ser estudios fundados indicando las medidas a mitigar, junto a las obras necesarias para la mitigación de los riesgos.

Según Plan Regulador Comunal vigente el parque se emplaza en las Zonas ZRA y ZRQ, sin embargo, también se deberá considerar como una Zona ZRH principalmente por la intervención humana en la generación de incendios.

Riesgos a estudiar:

- ZRQ Zonas inundables o potencialmente inundables por proximidad de ríos, esteros, quebradas, cursos de agua no canalizados.
- ZRA Zonas propensas a avalanchas, rodados, aluviones o erosiones acentuadas.
- ZRH Zonas o terrenos con riesgo generados por la actividad o intervención humana, particularmente incendios.

Considerar criterios DOH, SERNAGEOMIN y CONAF, junto a sus respectivas aprobaciones y/o visaciones, según corresponda.

4.4.3.7 INFORME DE INSPECCIÓN VISUAL ARQUEOLÓGICO Y PALEONTOLÓGICO

El consultor deberá desarrollar un informe de inspección visual arqueológico y paleontológico a través de los profesionales competentes, en el área a desarrollar la factibilidad.

Los informes deberán entregar los resultados de la inspección visual o revisión de la superficie del terreno sin intervención, mediante técnicas no invasivas, recorridos sistemáticos y metodológicamente planificados en el área de intervención.

Al ser inspecciones visuales sin intervención no requieren de autorización del Consejo de Monumentos Nacionales.

4.4.3.8 CONSULTA DE PERTINENCIA SEIA

El Ministerio de Medio Ambiente en su Decreto N°40, que Aprueba Reglamento de Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), establece en el Artículo 3 los tipos de proyectos o actividades susceptible de causar impacto ambiental, en cualquiera de sus fases, que deberán someterse al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

El consultor debe verificar si la iniciativa se inserta en el citado reglamento, ello mediante Consulta de Pertinencia en el Servicio de Evaluación Ambiental, (Ley N° 19.300).

4.4.3.9 PERFIL DE PREINVERSIÓN PARA ETAPA DE DISEÑO Y TDR

Se deberá de dar inicio al desarrollo del Perfil preinversional del proyecto a etapa de Diseño de acuerdo al Sistema Nacional de Inversiones y según lo requerido en las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) y los Requisitos de Información para postulación de iniciativas de inversión- Proyectos de Construcción de Parques Urbanos, vigentes, utilizando la Metodología General, con evaluación social y privada.

Cabe destacar que la evaluación privada deberá tener dos perspectivas, una desde la Municipalidad como operador y otra complementaria, desde la perspectiva de un privado como operador. También será posible incorporar la idea de concesionar áreas. Deberá incluir un análisis de sensibilidad, identificando las variables de riesgo que afectan la rentabilidad del proyecto. Ambas evaluaciones, social y privada, deberán considerar explícitamente los costos de inversión, los gastos generales e imprevistos. Mientras, la evaluación privada deberá considerar adicionalmente el IVA.

Considerando:

-Presupuesto estimativo de la ejecución del proyecto, por partidas.

Este presupuesto lo arrojará la propuesta de intervención del Parque y los anteproyectos a desarrollar en esta consultoría.

-Términos de referencia para la contratación del diseño.

Se deberá dar inicio a los Términos de Referencia para el Diseño los cuales deberán considerar todos los requerimientos para el desarrollo del Diseño definitivo del Parque por lo que se deberá tener especial cuidado en incorporar todos los estudios necesarios para llevar a cabo la etapa de ejecución, entre estos:

- Levantamiento topográfico
- Estudios arqueológicos en caso de requerirse
- Mecánica de suelo
- Plano de trazado y modificación de servicios
- Proyectos de arquitectura, estructura, pavimentación, mobiliario, paisajismo, instalaciones sanitarias, aguas lluvia, eléctricas y de alumbrado público, entre otros.
- Expediente de Accesibilidad (plano y memoria de accesibilidad)



- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto por partidas.
- Aprobaciones y permisos.
- Actualización de Estudios o la incorporación de uno a requerir.
- Y cualquier otro que resulte relevante de acuerdo con la naturaleza del proyecto. Lo anterior de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

Señalando los perfiles de cada uno de los profesionales participantes.

-Presupuesto oficial detallado para la elaboración del diseño.

Se deberá valorizar el costo para desarrollar la consultoría de Diseño del Parque, definido en un presupuesto de Diseño. Considerando las obras complementarias y estudios adicionales que se puedan requerir en la etapa de Diseño como por ejemplo estudio impacto ambiental, arqueológicos u otros. Además de los costos de asesorías especializadas, de corresponder, y los gastos administrativos respectivos.

Lo anterior de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

-Cronograma de actividades.

Se deberá confeccionar mediante carta Gantt, el desglose de todo el proceso para el desarrollo del Diseño del proyecto y estudios complementarios (en base a la factibilidad del proyecto y las propuestas y anteproyectos entregados) e incorporar los tiempos de la Unidad Técnica en el desarrollo de esta etapa. Lo anterior de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

Además de considerar una proyección de la posterior ejecución del proyecto.

-Estimación de costos de mantención y operación.

Se deberá entregar un desglose de los costos por partida (costo por m²) considerados en la propuesta de intervención, como por ejemplo:

Manejo de césped, árboles, cubresuelos, flores, etc. Equipamiento (juegos, mobiliario Edificaciones (baños, casetas de información, bodegas, etc.), Sistema de riego, Sistema agua potable y alcantarillado, Sistema de electricidad e Iluminación, Pavimentos, Seguridad, Pago servicios básicos, Maquinarias, Dotación personal, entre otros. Lo cual debe estar coordinado con el Modelo de Gestión desarrollado.

Lo anterior de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

-Certificado de propiedad y uso del terreno.

Se debe demostrar que el predio es un bien nacional de uso público.

Certificado de condiciones previas y/o uso de suelo según Plan Regulador Comunal. Lo anterior de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

-Cálculo de los costos de mantención, administración y operación del parque, asociados a un Modelo de Gestión.

-Certificado de factibilidad y/o existencia de redes, en los casos que corresponda.

En caso de existir el servicio, se debe asegurar que su estado de conservación es idóneo a la solución propuesta.

Adjuntar las factibilidades de servicios en los casos en la intervención suponga aumento en el consumo del servicio básico o bien se implemente alguna partida que no existía anteriormente. Esta acreditación debe indicar la capacidad con la que se entrega factibilidad, verificando que esta sea concordante con el proyecto de especialidad correspondiente (eléctrico, sanitario/riego).

Lo anterior de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos.

Además, debe incluir el desarrollo del avance de la aplicación de la Metodología complementaria de Riesgo de Desastres.

4.4.3.10 ACTIVIDAD ETAPA 2 PAC. (punto 3.4)

4.4.3.11 ENTREGA ETAPA 2.

El consultor realizará la entrega de la Etapa 2 con todos los antecedentes que contempla. La Inspección Técnica realizará su revisión y emisión de observaciones si procede, y el consultor deberá realizar la subsanación de ellas para la aprobación de la etapa por parte del IT, lo anterior según plazos estipulados en las Bases Administrativas.

4.4.4 ETAPA 3

En esta etapa el Consultor deberá finalizar el desarrollar del anteproyecto del Parque desarrollado en la Etapa 2, junto a los planes, estudios, informes, perfil, entre otros finales, considerando:

4.4.4.1 ANTEPROYECTO PARQUE GENERAL, ZONIFICACIONES Y EQUIPAMIENTOS.

En base a lo aprobado y validado en la Etapa 2, considerado en el desarrollo de la propuesta del Parque en general y de las zonificaciones y equipamientos propuestos, se deberá entregar:

- a) ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA
- b) ANTEPROYECTO DE INGENIERÍA
- c) ANTEPROYECTO PAVIMENTACIÓN
- d) ANTEPROYECTO DE ESPECIALIDADES (agua potable y alcantarillado, aguas lluvias, eléctrico, señalética y mobiliario urbano, etc.)
- e) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- f) PRESUPUESTOS

Los cuales deberán estar firmados por el profesional a cargo y el responsable del respectivo anteproyecto.

Los proyectos a generar deberán levantar y desarrollar toda la propuesta planteada en cada zona, con toda la información y detalles necesarios para la correcta comprensión.

a) ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

a.1. Memoria general de diseño.

La Memoria de diseño deberá contener el análisis de cómo se aborda el desarrollo integral del proyecto y las especialidades a considerar y las que intervienen en su desarrollo.

a.2. Plano General de Emplazamiento

Este plano deberá dar cuenta del área de influencia, los equipamientos en esa área, los espacios exteriores, tanto dentro del predio completo del parque como fuera de él.

a.3. Planta de Demoliciones o elementos a remover

Se deberá presentar un plano completo del área a intervenir en donde se muestren todos los elementos a demoler o remover para el desarrollo del parque. La simbología debe ser clara para permitir una correcta ubicación. El plano debe considerar viñeta y simbología. Por la extensión del área de proyecto se podrá considerar la realización de zoom para la correcta visualización.

a.4. Planta General de Arquitectura del Parque

Corresponde a la gráfica total del parque donde se señalen las zonas consideradas, mostrando de forma integral como se abordan y como se vinculan entre ellas, indicando sus usos y la gráfica de los equipamientos proyectados. Estos planos deben considerar viñeta y simbología.

a.5. Cortes y Elevaciones generales

Se deberá desarrollar cortes longitudinales y transversales generales para entender la propuesta general del Parque.

También se deberá adjuntar todas las elevaciones de los nuevos edificios, edificación a mantener y elementos existentes en su conjunto, indicando la altura de edificación medida desde el nivel natural del terreno y las rasantes aplicadas en los ejes de deslindes y en los ejes de calles que enfrenten al predio. Se deberán considerar los cortes necesarios a una escala adecuada para una correcta y completa comprensión del diseño para su correcta ejecución, acordadas con el mandante.

a.6. Planos de Arquitectura

Corresponde a la planimetría de cada zona junto a cada edificación proyectada, considerando: plantas, cortes, elevaciones, detalles constructivos, detalle de puertas y ventanas, mobiliarios, emplazamientos, cuadros de superficies, entre otros, además de todo lo necesario para su óptima comprensión.

b) ANTEPROYECTO DE INGENIERÍA

b.1. Planos de Cálculo Estructural

- Planos de planta y/o nivel de estructuras, con definición y nomenclatura de ejes armaduras, cotas, dimensiones: Esc.: 1:50; (deben ser idénticos con los de planos de arquitectura).
- Plantas de fundaciones, coordinadas con Estudio de Mecánica de Suelos y sus recomendaciones y exigencias, para tal propósito el Calculista debe revisar el informe de suelos y pronunciarse respecto a la aceptación, observación o rechazo de éste, debidamente justificada su decisión.
Definición de ejes (idénticos a los de planos de arquitectura) y niveles (de sellos, de vigas de fundación, de rellenos, de piso terminado); tipo de hormigón, armaduras; todos los detalles y cortes necesarios (Esc.: 1:50; 1:25; 1:20; 1:10); cotas y dimensiones; se deberá tener especial cuidado en el diseño de las fundaciones, con las pasadas de alcantarillados, con las mallas a tierra; Detalles de entibaciones; incluye cubicaciones con su codificación en cuadro inserto en plano.
- Elevaciones estructurales para todos los ejes, en las cuales se define cotas y niveles, diámetros, longitud, posición y empalme de todas las enfierraduras; Esc: 1:50; incluye cubicaciones con su codificación en cuadro inserto en plano.
- Detalles de: radiers, fundaciones, muros de considerarse, muretes, pilares de considerarse, detalle de uniones con estructura existente de considerarse y todo otro elemento estructural, resistencias de materiales; cotas y dimensiones.
- Cortes estructurales, de todas las zonas que tengan un detalle que aclarar.



- Deberá incluirse en los planos: notas generales aclaratorias y normas, relativas a fundaciones, hormigones armados y sin armar, estructuras de madera de considerarse, resistencia de los materiales, dosificaciones, fatigas, etc.; Controles y ensayos a que debe someterse los materiales, antes y después de colocados de acuerdo a la normativa vigente.
- Archivos de la modelación de la estructura propuesta en algún programa de diseño, como SAP 2000, ETABS, RISA o planillas excel.
- Planos de Estructuras completos que incluyan un plano índice y todos los detalles de confección de la estructura. Estos deberán venir impresos y firmados por el Calculista responsable del proyecto, visados por el revisor independiente de cálculo y con el logo emitidos para construcción. Además, se entregarán los planos en AUTOCAD 2012.

b.2. Memoria de Cálculo

En este apartado, se presentará el cálculo específico de cada uno de los elementos que componen la estructura y deberán cumplir con todas las disposiciones contenidas en las normas y ordenanzas vigentes.

La memoria de cálculo deberá incluir lo siguiente:

- Descripción general de forma y tipo estructural representativo de las estructuras y del edificio.
- Propiedades mecánicas de los materiales utilizados en el cálculo.
- Pesos propios y sobrecargas de uso empleadas en el cálculo.
- Determinación de la sollicitación sísmica y de los centros de gravedad de cada área o piso.
- Estados de carga y combinaciones consideradas en el diseño.
- Análisis estructural y resultados, presentando la modelación de la(s) estructura(s) y detallando el cálculo de los esfuerzos internos y deformaciones determinados sobre cada elemento resistente de la estructura para los estados de carga y combinaciones consideradas.
- Diseño de los diferentes elementos estructurales, verificando su resistencia, serviciabilidad, seguridad; en el caso de elementos de hormigón armado, se debe comprobar las cuantías mínimas.
- Diseño de fundaciones.
- Parámetros usados en base a las resistencias de suelo, indicadas en el informe de mecánica.
- Deberá venir firmada por el Calculista responsable del proyecto. Detallará conformidad de cumplimiento de los DS 117 y DS 118, este último cuando sea.

b.3. Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas deberán incluir toda especificación relativa a hormigones, enfierraduras y carpintería en general de considerarse, así como las precauciones a tomar en las faenas de hormigonado para evitar los efectos de la retracción de fraguado y de disgregación; deberá especificar el tipo de encofrado adecuado y las normas de descimbre (plazos, cargas, contra flechas, resistencias, ensayos y pruebas a realizar, etc.), incluirá igualmente un esquema de la secuencia de hormigonado de losas y otros elementos; deberá detallar todas las notas generales aclaratorias que aparezcan en los planos de esta especialidad.

Estas deberán venir firmadas por el Calculista responsable del proyecto y visadas por el revisor independiente de cálculo.



c) ANTEPROYECTO DE PAVIMENTACIÓN Y URBANIZACIÓN

Se considera el desarrollo integral del anteproyecto de pavimentación para el Parque, considerando:

- Diseños geométricos y planimétricos de vías interiores y peatonales, accesos con ubicación de materiales y dimensiones de veredas, soleras y solerillas; coordinado con Arquitectura y Paisajismo; Esc.: 1:200.
- Diseño altimétrico de puntos singulares, cotas, pendientes, curvas, etc.
- Solución de evacuación de aguas lluvia y proyecto de disposición de ellas mediante redes y sumideros, coordinado con los correspondientes a edificaciones existentes.
- Diseño y cálculo de coordenadas para puntos especiales, inicios de curvas horizontales, finales, esquinas, accesos a edificios y ejes de ubicación de éstos, de manera de replantear y posteriormente modificar ubicaciones de acuerdo con Arquitectura.
- Planos:
 - Se debe entregar planos de planta, perfiles longitudinales, donde se muestren niveles de rasante, del perfil del terreno y colectores de aguas lluvia.
 - Plano de cortes transversales cada 10 metros, mostrando niveles de solera, de rasante, del perfil del terreno.
 - Plano de planta de demoliciones.
- Especificaciones Técnicas, coordinadas con las de Arquitectura, que incluyan:
 - Movimientos de tierra para cumplimiento de rasantes;
 - Rellenos, razón de soporte california CBR, porcentajes, clasificación de materiales AASHTO;
 - Mejoramiento de sub-rasante;
 - Eliminación de instalaciones y elementos existentes;
 - Base estabilizada para calzadas: material, graduación, plasticidad, condiciones, desgaste, poder de soporte california CBR, compactación;
 - Pavimento aceras;
 - Soleras, solerillas, obras de arte: sumideros, zanjas de infiltración, tuberías de descarga, colectores de patios, canaletas.
 - Presupuesto detallado, coordinado con el de Arquitectura;
- Memoria de Cálculo; incluyendo memorias, folletos, catálogo.

d) ANTEPROYECTO DE ESPECIALIDADES

Se considera el desarrollo de los proyectos de especialidades para todo el Parque.

Se deberá dotar a la obra de los siguientes Proyectos de Especialidades:

- i. Agua Potable.
- ii. Alcantarillado.
- iii. Gas (de considerarse).
- iv. Riego tecnificado (de considerarse).
- v. Evacuación de Aguas Lluvias.
- vi. Electricidad e Iluminación.
- vii. Mobiliario Urbano y Señalética.
- viii. Otras especialidades, si se proponen o se encuentran incluidas en la Consultoría.

Será responsabilidad del Consultor, presentar, incluidos en la Entrega Final de la Consultoría, cada uno de los Certificados de Factibilidad Técnica, vigentes, otorgados por los Servicios competentes.

d.1 Los Proyectos se ajustarán al siguiente contenido:

d.1.1. Generalidades

Las presentes disposiciones son las mínimas requeridas para el desarrollo y ejecución de los anteproyectos informativos de la iniciativa señalada. Estas podrán ser complementadas o separadas por el proyectista, pero en ningún caso disminuidas. Las obras en referencia se proyectarán y ejecutarán de acuerdo a las presentes disposiciones, a la normativa vigente, especificaciones de proyecto y los planos correspondientes.

Los proyectos informativos de todas las instalaciones deben entregarse en original firmados por los profesionales autores de los proyectos, entregando además 2 copias, respaldo en CD, Autocad 2012 y Word 2016.

d.1.2. Normativas y Exigencias

En el proyecto e instalación de las obras se deberá cumplir con las siguientes normativas vigentes:

- Normas establecidas por el Servicio Nacional de Obras Sanitarias.
- Normas I.N.N.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Reglamento General para las Instalaciones Domiciliarias de Alcantarillado y Agua Potable del Servicio Nacional de Obras Sanitarias.
- Normas y Recomendaciones dadas por la Empresa de Servicios Sanitarios de la Región.
- Manual de Normas Técnicas para la realización de las instalaciones de Agua Potable y Alcantarillado (D. N°222 del 19.04.95).
- Ley General de Servicios Sanitarios, DFL 382.
- Disposiciones, instrucciones y normas establecidas por la Superintendencia de Servicios Sanitarios y por el Servicio de Salud del Ambiente
- Normas y Reglamentos establecidos por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

d.1.3. Planos y Documentos

d.1.3.1 Memorias de cálculo

Esta contemplará con exactitud las capacidades de agua potable y alcantarillado existente, calculadas para el sistema global para todo el recinto, las capacidades de equipos a instalar (cada uno de sus parámetros), definiciones de recintos, listado de equipos principales y especificaciones técnicas preliminares.

d.1.3.2 Memoria descriptiva

En la memoria descriptiva se incluirá cualquier anotación o indicación que no esté en los planos o en las especificaciones. En el caso de diferencias entre los planos y las especificaciones, predominarán los planos.

También dentro de esta memoria se incluirán notas generales con los objetivos, normas, requisitos, documentación legal correspondiente, certificados de ensayos, labores de contrato, condiciones de trabajo en terreno, condiciones de diseño, sistemas proyectados, (descripción detallada de cada parte), elevación, cañerías, fittings, válvulas, accesorios, terminación de cañerías, electricidad, hojas de datos, descripción de pruebas, regulaciones, puesta en marcha, mediciones a ejecutar a los sistemas, equipos y artefactos durante los periodos de prueba, puesta en marcha y garantía, otros documentos no especificados y necesarios para el desarrollo y ejecución del proyecto.

d.1.3.3 Planos

Se deberá entregar planos generales de plantas y cortes con ubicación de todo el equipamiento mencionado en la memoria descriptiva. Estos deberán reflejar expresamente todos los componentes de los sistemas, incluyendo ductos y válvulas y accesorios para cada instalación. Detallarán cada una de las partes que se relacionen con la especialidad, de acuerdo a las plantas de los planos del proyecto de arquitectura. No se aceptarán planos de especialidad dibujados sobre copias de planos de arquitectura

La escala será 1:100 para las plantas y recorridos de instalaciones y 1:50, 1:20; 1:10 para detalles constructivos a que hubiere lugar, deberán presentar cada uno de los detalles referentes a ubicación, cotas de medidas, características relevantes (flujos, cambios de direcciones, resúmenes de características o lo que se considere necesario) y deberán ser en su totalidad claramente legibles. En los planos, las cotas prevalecerán sobre los dibujos y los planos de detalle sobre los generales. La carátula será la correspondiente a la exigida por la autoridad sanitaria.

Los siguientes son los planos que deberán confeccionarse por parte del proyectista:

- i. Instalaciones de Agua Fría (plantas, isométricos, cámaras, etc).
- ii. Instalaciones de Alcantarillado (plantas, isométricos, cámaras, etc).



- iii. Gas (de requerirse) (plantas, cámaras, etc).
- iv. Riego tecnificado (de requerirse) (plantas, proy. eléctricos, cámaras, etc).
- v. Instalaciones de Aguas Lluvias
Plano de canales y colectores de aguas lluvia, bajadas, pozo absorbente, si así lo requiere el proyecto.
- vi. Eléctrico e Iluminación (plantas, cámaras, etc).
- vii. Mobiliario Urbano y Señalética

Se deberá desarrollar el anteproyecto de mobiliario urbano y señalética integral del parque.

Los anteproyectos deberán de considerar:

- Memoria Explicativa
- Especificaciones Técnicas
- Planimetrías
- Presupuestos

El anteproyecto de Mobiliario Urbano corresponderá al diseño y localización de las bancas, señaléticas, basureros, barandas y cualquier otro elemento urbano y/o paisajístico, indicando la cantidad, tipo, materialidad, procedimientos de instalación y mantención.

La información deberá ser coordinada con el resto de las especialidades como paisajismo, iluminación, etc. para su correcta implementación.

El anteproyecto de Señalética corresponderá al diseño y localización de elementos orientadores que permitirán al visitante y al usuario del parque, los cuales deberán de disponer información del lugar, sitios, recorridos, equipamientos, flora, fauna, etc.

viii. Otras Especialidades

De requerirse algún anteproyecto específico no indicado anteriormente y/o propuesto por la consultoría será responsabilidad del contratista considerarlo para el buen desarrollo y término del proyecto, considerando los criterios antes mencionados.

e) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones técnicas del proyecto y sus obras serán independientes y deberán ser absolutamente concordantes con cada una de las partidas de los Presupuestos elaborados por el Consultor.



- Las E.T. deberán cumplir con las normas vigentes en materia de dimensionado y de dosificación de elementos estructurales ya sean de hormigón armado, de acero, madera u otro material.
- Deben contener en forma total y suficiente los requerimientos de todos y cada uno de los ítems en particular, como para proceder en la etapa de ejecución sin necesidad de remitirse a documentos externos.
- Este documento será único, para cada intervención y consolida todos los aportes y especificaciones técnicas de los distintos especialistas involucrados en el diseño. Será responsabilidad del Consultor ordenar y compaginar este documento.
- En las Especificaciones Técnicas no se hará referencia a contratistas de las especialidades o sub-contratistas, sino que se hará mención, solamente, de "el Contratista", refiriéndose al Contratista General, quien será el único responsable de la construcción de toda la obra.
- Se deberá privilegiar los productos y materiales que aseguren el funcionamiento de las obras en óptimas condiciones, incluso en momentos de catástrofes y emergencias (incombustibles, imputrescibles, inoxidable, no solubles en agua, no tóxicos y que no produzcan gases tóxicos).
- No se indicará marca comercial de los productos, se deberá dar una descripción acabada y detallada de los materiales, sus características técnicas y estéticas, indicando los estándares mínimos que deben cumplir, la normativa que los rige y su forma óptima de colocación; Se debe establecer que los materiales y productos serán siempre de primera calidad y para uso masivo intensivo.
- En las Especificaciones Técnicas, deberá quedar claramente definido que todos los materiales están afectos a controles y ensayos (además de los obligatorios por Normas y Ordenanzas) y se establecerán las exigencias que además se hará al Contratista, en cuanto a control de calidad, indicando los materiales y productos que serán expresamente controlados, el número de muestras a ensayar y el tipo y características de los ensayos.

f) PRESUPUESTO

Se deberá desarrollar un presupuesto completo de todas las obras a considerar en el diseño del proyecto, concordante en su desglose con las Especificaciones Técnicas.

Las unidades de medidas serán las correspondientes al sistema métrico.

Deberá ser un presupuesto detallado, por cada obra con sus respectivos análisis de precios unitarios de cada partida, integrando todas las partidas y sub-partidas de instalaciones, estructuras, obra gruesa con el de las terminaciones de arquitectura, indicando las cubicaciones desglosadas, sus precios unitarios y totales. Debe contener las columnas necesarias para una claridad absoluta del presupuesto (nº de partida, descripción de partida, unidad, cantidad, precio unitario y precio total), la numeración debe ser correspondiente con las Especificaciones Técnicas. Debe ejecutar un análisis completo de los gastos generales asociados a la ejecución del proyecto. Al final se incorporará los valores de:

- Costo directo (sin IVA).
- Gastos Generales (Desglosado) %.
- Estimación de Utilidades %.

En el precio unitario de cada partida debe considerarse incluido el porcentaje de Gastos generales y Utilidades calculado.

Se aceptará un máximo de 4 globales en todo el Presupuesto de cada proyecto, quedando excluido todo lo referente a Instalaciones, las cuales deberán presentar Presupuesto Detallado.



El presupuesto detallado se presentará con un Total Neto, IVA y Costo Total.

De este Documento se entregará, además, una copia magnética y en CD, (planilla de cálculo Excel, u otra similar compatible).

Aparte del presupuesto de obras se deberá desarrollar un presupuesto de equipos y equipamientos para la puesta en marcha de proyecto. Deberá presentar especificaciones técnicas básicas de los equipos y equipamientos, junto al Presupuesto indicando el precio unitario, el total de cada tipo y la suma total, de acuerdo con los precios de mercado a la fecha.

4.4.4.2 MAQUETAS, IMÁGENES VIRTUALES Y VIDEO CON ANIMACIÓN DE RECORRIDOS FINALES

Maqueta Virtual

Se entregará la maqueta electrónica en 3D definitiva, que exprese la volumetría y diseño del Parque en su totalidad.

Imágenes en 3D

Se entregarán las representaciones del Parque a través de imágenes de uso y perspectivas o isométricas definitivas que den cuenta del partido general. Se deberán considerar al menos 10 capturas específicas, enfatizando los sectores más importantes desarrollados.

Video con recorridos

Se entregará un video con recorridos virtuales con una duración no menor a 5 minutos donde se muestre el interior de los recintos proyectados y el exterior del proyecto en general, en formato mp4.

4.4.4.3 ESTUDIOS DE RIESGOS

El consultor deberá continuar y dar termino a los estudios de riesgos iniciados en la Etapa 2. Debiendo entregar el Estudio junto a sus respectivas aprobaciones y/o visaciones de los organismos competentes, según corresponda.

4.4.4.4 MODELO DE GESTIÓN Y PLANES COMPLEMENTARIOS

El consultor deberá finalizar el Modelo de Gestión definido y desarrollado en la Etapa 2, junto a los cálculos de mantención, administración y operación del parque, garantizando la sostenibilidad del proyecto en el tiempo, relacionado con la función y uso del Parque, el cual deberá dar cuenta de aquellas variables que influyan en la mejor gestión del Parque cumpliendo con los siguientes objetivos generales:

- Una estrategia y plan de gestión que permita viabilizar la ejecución y definir fuentes de financiamiento, considerando que dicha propuesta debe garantizar un modelo de administración, mantención y operación, seguridad y difusión que aseguren la sostenibilidad.
- Optimización de los recursos financieros destinados a la operación, administración y mantención del Parque al mismo tiempo que se incentiva el uso eficiente de los recursos naturales.
- Evaluar y proponer instancias de cooperación público-privada que permitan viabilizar la ejecución, administración, mantención y operación del proyecto.

Este Modelo de Gestión deberá estar de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y Planes complementarios.

4.4.4.5 ESTUDIOS Y PLANES FINALES DEL PROYECTO

Se deberá realizar la entrega de todos los estudios y planes solicitados en la consultoría, con las observaciones subsanadas de ser el caso, todos debidamente firmados por los profesionales responsables, además de los formatos digitales correspondientes.

4.4.4.6 ANTECEDENTES PERFIL DE PREINVERSIÓN PARA DISEÑO

El consultor deberá presentar todos los antecedentes, según lo requerido en las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) y los Requisitos de Información para postulación de iniciativas de inversión - Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y otros que puedan ser aplicables a esta iniciativa, vigentes, para la etapa de Diseño del Perfil preinversional iniciado en la Etapa 2. Incluida la aplicación de la Metodología complementaria de Riesgo de Desastres.

Una vez ingresado, el Consultor deberá solucionar todas las observaciones de su responsabilidad emanadas de la SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA. En el caso que esta entidad efectúe observaciones que no sean responsabilidad del consultor, la Inspección Técnica evaluará las observaciones tomando las medidas del caso necesarias, para no ser afectado tanto el consultor como la municipalidad.

4.4.4.7 INFORME REVISOR INDEPENDIENTE DE ARQUITECTURA

El consultor deberá entregar el Informe favorable del Revisor Independiente de Arquitectura del Anteproyecto y su cumplimiento con los requisitos técnicos, legales, normativos y de seguridad de acuerdo a las normativas vigentes, junto a la copia del Certificado de Inscripción Vigente del profesional en el Registro Nacional de Revisores Independientes de Obras de Construcción.

4.4.4.8 ACTIVIDAD ETAPA 3 PAC. (punto 3.4)

4.4.4.9 ENTREGA ETAPA 3.

El consultor realizará la entrega final de la Etapa 3 con todos los antecedentes que contempla. La Inspección Técnica realizará su revisión y emisión de observaciones si procede, y el consultor deberá realizar la subsanación de ellas para la aprobación de la etapa por parte del IT, lo anterior según plazos estipulados en las Bases Administrativas.

En esta etapa el consultor realizará un informe final del anteproyecto con la entrega final de Planos y Documentos Originales firmados, de las 3 etapas desarrolladas, a través de:

- Un original y una copia de todos los antecedentes firmados por los profesionales responsables.
- Respaldo digitalizado de todos los antecedentes y archivos en formatos, Word, Exel, DWG, PDF QGIS, etc. Incorporados en un CD o pendrive



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO

Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

FORMATO N.º 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona NATURAL O Jurídica)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____



C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

**FORMATO Nº 1b: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de
Proveedores)**

A. OFERENTE (que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA DE IDENTIDAD



C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

NOMBRE: _____

RUT DEL
OFERENTE: _____

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMÚN DE LA UTP**

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

**NOMBRE DEL
OFERENTE**

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y productos y vialidad de la zona, además de haber visitado el terreno.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de las obras de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las especificaciones técnicas o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido a través del portal de Compras Públicas en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.
5. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado la que regirá a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

COMÚN

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

**FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA
NATURAL**

Yo, _____, cédula de identidad
N° _____, con domicilio
en _____
_____, Declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. No haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide a la Ilustre Municipalidad de La Serena contratar con la persona natural condenada y con ninguna sociedad, fundación o corporación en la que ésta fuere directa o indirectamente socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración podrá contratar con el municipio mientras el condenado mantenga su participación en ella. La inhabilitación regirá a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada.
5. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886:
 - a. No soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena y no estoy unido por los vínculos de parentesco, a alguno de éstos, descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - b. No soy gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en las que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, o las personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
 - Una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

6. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
- No soy funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena, en ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
 - No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

**FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA
JURÍDICA**

Yo, _____ (Representante legal) _____, Cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut (Rut de empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley N° 20.720, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. Que el oferente no se encuentra afectado por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado, en este caso con la Ilustre Municipalidad de La Serena, la que regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada.
5. No haber sido sancionado por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, en este caso con la Ilustre Municipalidad de La Serena, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
6. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
 - a) No soy funcionario directivo de la I. Municipalidad de la Serena o de las empresas y corporaciones del estado o en que éste tenga participación.
 - b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que formen parte los funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado, en este caso de la Ilustre Municipalidad de La Serena o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - c) La sociedad que represento no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en la letra a) anterior sean accionistas.
 - d) La sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en la letra a) precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
 - e) La sociedad que represento no es una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
7. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

- No soy funcionario o formo parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de la Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- La sociedad que represento no es de personas o empresa individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sea beneficiario final de ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- La Sociedad que represento no es una sociedad en comanditas por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas directamente, o como ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficios ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades entredichas.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

FIRMA DEL DECLARANTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

**FORMATO N° 3C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA.**

Yo, _____ (representante legal) _____, cédula de identidad N° (Rut representante legal),
con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación
de _____ (Razón social empresa) _____, Rut: (Rut de Empresa) _____, del mismo
domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores

_____, declaro que al momento de la
presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna
otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción
de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de
compras públicas, Párrafo 2 De la Unión Temporal de Proveedores, artículo n° 54 "...
Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de
la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra."

FIRMA DEL DECLARANTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____



Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – SIN TRABAJOS EN EJECUCIÓN

(ESTE FORMATO DEBE COMPLETARSE SOLO en caso de no poseer obras en
ejecución)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee obras en
ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

**FORMATO N° 5: Declaración Jurada Programas de integridad y CUMPLIMIENTO
(compliance).**

Yo (Representante legal), cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Declaro lo siguiente:

Cuento con los siguientes documentos que acreditan la implementación de Programas de integridad y son conocidos por los trabajadores (Marcar con X el documento implementado por la empresa):

- ☐ Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- ☐ Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- ☐ Otros
(Detallar) _____

Esta declaración debe presentarse en conjunto con el documento marcado, para la obtención de puntaje en el criterio de evaluación.

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____



Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

FORMATO N° 6: METODOLOGÍA PROPUESTA.

La propuesta metodológica presentada deberá desarrollar los contenidos mínimos que se indican a continuación, de acuerdo a señalado en los términos de referencia del proyecto.

A continuación, se presenta una estructura de la propuesta que el oferente deberá desarrollar. El contenido debe representar una síntesis de lo principal solicitado en cada descripción.

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Describir la propuesta, su alineación con los objetivos del Capítulo N° 3 de las Especificaciones técnicas, y justificar su pertinencia para la consultoría.	
Describir los pasos metodológicos que se seguirán, incluyendo las técnicas de análisis y los instrumentos específicos a utilizar (cuestionarios, matrices, protocolos, etc.).	
Explicar los principios y marcos teóricos que sustentan la propuesta metodológica, justificando la elección del enfoque adoptado.	
Identificar y describir las fuentes de información primarias y secundarias que se utilizarán (bases de datos, entrevistas, documentos oficiales, etc.), justificando su pertinencia.	

Indicar las herramientas o sistemas que se emplearán para apoyar la implementación de la metodología (por ejemplo, software de análisis, plataformas de encuestas, herramientas de visualización, etc.).	
Explicar la organización del equipo de trabajo, detallando las funciones de cada integrante y su articulación con la metodología propuesta.	

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

“CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO”

FORMATO N° 7: LISTADO DE PROFESIONALES BÁSICOS QUE FORMARAN EL
EQUIPO DE TRABAJO

Este formato se deberá presentar por cada uno de los perfiles básicos solicitados.

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:_____

RUT DEL OFERENTE:

Marque con una X de acuerdo al perfil que está presentando:

Perfil	
Consultor	
Jefe de Proyectos	
Consulta ciudadana	
Modelo de gestión y planes complementarios	

ANTECEDENTES PERSONALES	
Nombre completo	
Rut	

FORMACIÓN	
Estudios básicos / medios / técnicos	
Estudios superiores / profesión	
Otros estudios y/o conocimientos	

EXPERIENCIA PROFESIONAL					
Periodo [desde mes y año – hasta mes y año]	Lugar	Función o área de trabajo	Cargo desempeñado	Persona que entrega la referencia [*]	Consultoría/ Proyecto / Estudio



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

[*] Cada dato de referencia debe indicar el nombre del contacto, cargo y correo electrónico para su ubicación, en caso contrario, la experiencia no será contabilizada.

Se deberá incluir en este anexo copia del certificado de título de cada persona que integre el equipo de trabajo.

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____



Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

FORMATO Nº 8: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE DEL

OFERENTE

Nº	Nombre del proyecto	Mandante	Tel. de Contacto	Correo Electrónico	Descripción proyecto	Año de ejecución
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Se debe adjuntar certificados de respaldo de las experiencias presentadas por la entidad postulante, de acuerdo a lo indicado en las bases en punto 12.2.

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____-



Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

FORMATO Nº 9: PLAZO DE EJECUCIÓN

NOMBRE DEL

OFERENTE

Plazo de ejecución de la consultoría

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZOS EN DÍAS HÁBILES
ETAPA 0	Plan de Trabajo y Presentación metodológica propuesta.	*A proponer por el oferente.
	Carta Gantt consultoría y rectificación del equipo.	
	Recopilación de Antecedentes.	
	Entrega Etapa 0.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	5
	Plazo Subsanación Observaciones	5
	Aprobación Etapa 0	5
ETAPA 1	Antecedentes Preliminares, Normativos, revisión y actualización de antecedentes, y propuesta inicial de intervención: - Actualización Diagnóstico Situación Actual, - Actualización Estudio Jurídico, - Diagnóstico de planes de inversión y situación base proyectada, - Topografía y Catastros de redes, - Actualización de áreas y/o zonas de Paisajismo y especies, - Antecedentes Normativos entre otros, - Informe y Conclusiones de la Etapa 1. - Propuesta del Programa Arquitectónico. - Propuesta conceptual, zonificaciones y paisajística para el Parque.	*A proponer por el oferente.
	Actividad etapa 1 PAC (Propuesta y Validación PA)	
	Entrega Etapa 1.	



	Plazo de Revisión Inspector Técnico	12
	Plazo Subsanación Observaciones	6
	Aprobación Etapa 1	5
ETAPA 2	Desarrollo del Programa Arquitectónico, propuestas, planes, estudios, informes, perfil entre otros. - Desarrollo Programa Arquitectónico para el Parque junto a los anteproyectos del Parque general, zonificaciones y la propuesta conceptual y paisajística del Parque. - Maqueta digital e imágenes virtuales. - Imagen Objetivo con desarrollo de al menos dos alternativas. - Modelo de Gestión y planes complementarios (Gestión, Administración Inversión, Mantención, Conservación y Operación, Seguridad, Difusión, Inversión entre otros), de acuerdo a los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y Planes complementarios. - Plan de Manejo Ambiental y Forestal, y Anteproyecto de Paisajismo y Arborización. - Desarrollo y avance Estudio de Riesgos. - Informe de Inspección Visual Arqueológico y Paleontológico. - Consulta de Pertinencia SEIA - Perfil de Preinversión junto a los TDR para Diseño (avance para revisión). Incluyendo el avance de la aplicación de la Metodología complementaria de Riesgo de Desastres.	*A proponer por el oferente.
	Actividad etapa 2 PAC (presentación del anteproyecto).	
	Entrega Etapa 2.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	12
	Plazo Subsanación Observaciones	6
	Aprobación Etapa 2	5
	Desarrollo y término del Anteproyecto Parque, junto a los planes, estudios, informes, perfil, entre otros finales. - Anteproyecto Parque general, zonificaciones y equipamientos. - Maqueta digital, imágenes virtuales y Video con animación de recorridos finales. - Estudio de Riesgos. - Modelo de Gestión y Planes complementarios, junto a los cálculos de mantención, administración y operación del parque. - Estudios y Planes finales del proyecto en documentos originales firmados, además en los formatos digitales correspondientes. - Antecedentes de acuerdo a las exigencias establecidas en el sistema nacional de inversiones por medio de la municipalidad, teniendo presente las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) vigentes y los RIS- Sector VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Subsector DESARROLLO URBANO Proyectos de Construcción de Parques Urbanos y otros que puedan ser aplicables a esta iniciativa. Incluyendo la	*A proponer por el oferente.



	aplicación de la Metodología complementaria de Riesgo de Desastres. - Informe Revisor Independiente de Arquitectura	
	Actividad etapa 3 PAC final (Presentación final).	
	Entrega Etapa 3.	
	Plazo de Revisión Inspector Técnico	15
	Plazo Subsanación Observaciones	6
	Aprobación Etapa 3	5
	TOTAL PLAZO	120
	PLAZOS REVISIONES, SUBSANACIONES Y APROBACIONES	87
	TOTAL	207

La sumatoria del plazo ofertado en cada una de las etapas no podrá sobrepasar de los 120 días, de lo contrario, la oferta será declarada INADMISIBLE.

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-59-LE25

**"CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU,
COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"**

FORMATO Nº 10: OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL
OFERENTE

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el **valor total** de la oferta para la ejecución del proyecto Licitación ID: Licitación: 4295-59-LE25 "CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU, COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO", son los consignados a continuación:

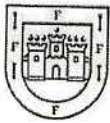
PROYECTO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
Licitación: 4295-59-LE25 "CONSULTORÍA DE FACTIBILIDAD PROYECTO PARQUE GABRIEL COLL DALMAU, COMUNA DE LA SERENA 2DO PROCESO"		
TOTALES		

El valor **Neto TOTAL**, corresponde al valor por la totalidad de OBRAS incluidas en la oferta, deberá coincidir con el valor publicado en el portal Mercado Público.

✓ Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

4. **DEJASE ESTABLECIDO** que, el plazo de consulta y aclaraciones se extiende desde el día 14 (20:01 hrs) hasta el día 17 (16:30 hrs) - ambos - del mes de noviembre del año 2025, estableciéndose como fecha de publicación de respuestas el día 20 de noviembre de la misma anualidad (20:00 hrs). Que, por su parte la fecha de cierre y apertura de las ofertas corresponde al día 24 de noviembre del año 2025 (16:00).
5. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los funcionarios que a continuación se indica, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 24 de diciembre del año 2025:
 - Doña Lizette György Pávez - Secretaría Comunal de Planificación
 - Doña Natalia González Bernous - Secretaría Comunal de Planificación
 - Doña Camila Rojas Rivera - Secretaría Comunal de Planificación
2. **IMPÚTESE** el gasto al siguiente ítem del presupuesto municipal (Fondos Royalty):
 - Ítem 215.31.02.002.501.000, área de gestión 2-99-2, por la cantidad de \$45.000.000-. IVA incluido.
3. **REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE** en el Sistema de Información.
4. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
★ SECRETARIO MUNICIPAL



HALID DAUD GÓMEZ
★ ALCALDE DE LA SERENA (S)

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación - Integrantes Comisión Evaluadora - Encargada Ley del Lobby - Dirección de Asesoría Jurídica - Dirección de Administración Municipal - Dirección de Control Interno - Sección de Partes e Informaciones
HDG/HMV/RAH/SOR