

ACTA CONSTITUCIÓN COMISIÓN EVALUADORA

Quienes suscriben esta Acta dejan constancia que en la fecha que se señala se constituyeron como Comisión Evaluadora del proceso de adquisición que se indica:

ID del Proceso	5650-5-LE17
Nombre del Proceso	Contratación Servicios técnicos y administrativos para la regularización de 59 solicitudes de saneamiento de títulos de dominio ubicados en la región de Los Ríos
N° y fecha de la Resolución que autoriza el proceso	Resolución N° 155 de 08-02-2017
Fecha en que se constituye la Comisión	21-02-2017

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° numeral 7) de la Ley 20.730 que "Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios", el artículo 37 del DS N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones - Reglamento de la "Ley de Compras y Contrataciones Públicas- y según bases administrativas del proceso ya individualizado.

N°	Nombre	RUT	Cargo	Teléfono	Correo	Firma
1	José Valdebenito Díaz	15.867.856-k	Encargado Unidad de Regularización (S)	63-2336450	jvaldebenito@mbienes.cl	
2	Ricardo Rioseco Gutierrez	9.731.993-6	Encargado Unidad Catastro (S)	63-2336450	rrioseco@mbienes.cl	
3	Cristian Pérez Barra	13.400.674-2	Profesional Unidad de Regularización	63-2336450	cperez@mbienes.cl	

**Seremi
Región de
Los Ríos**

Ministerio de
Bienes Nacionales

**Llama a Licitación Pública para la
"contratación de servicios técnicos y
administrativos para la regularización
de 59 solicitudes de saneamientos de
títulos de dominio ubicados en la
Región de Los Ríos", y aprueba bases
de licitación.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

VALDIVIA,

0 15 5

08 FEB. 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto Ley Nº 3.274, de 1980 que fija la Ley Orgánica del Ministerio de Bienes Nacionales; el Decreto Supremo Nº 386 de 1981 del Ministerio de Bienes Nacionales que la reglamenta; en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que la reglamenta; el DL 2.695 de 1979; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 12 de fecha 3 de febrero de 2017 que establece disponibilidad presupuestaria de recursos en administración de fondos, emitido por el Jefe de la Unidad de Finanzas de la División Administrativa y el Jefe del Departamento de Programación y Control de la División Constitución Propiedad Raíz de esta cartera ministerial; la Resolución Nº 1600, de 30 de Octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; la Ley 20981 de presupuesto de la Nación para el año 2017, el Decreto Supremo Nº 116 de fecha 17 de noviembre de 2016, que nombra Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Ríos;

CONSIDERANDO:

1. Que el Gobierno de Chile a través de sus distintas instituciones, ha estado preocupado de atender a los sectores más desposeídos del país, por lo cual el Ministerio de Bienes Nacionales ha focalizado su accionar de la regularización de la propiedad hacia las familias de más escasos recursos, externalizando parte de su accionar, a través de la contratación de empresas de conformidad a lo dispuesto en el D.L 2.695/79 y su reglamento contenido en el D.S. 541, de 1996, o el que lo sustituya, del Ministerio de Bienes Nacionales para la realización de todas aquellas labores que sean necesarias a fin de concluir satisfactoriamente el proceso de regularización.

2. Que las familias beneficiadas obtienen sus títulos a través de la aplicación del procedimiento contemplado en el D.L 2.695 de fecha 30 de mayo de 1979, y sus modificaciones, que "Fija normas para regularizar la posesión de la pequeña propiedad raíz y para la constitución del dominio sobre ella".

3. Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19.886, procede llamar a una licitación pública para efectuar la contratación requerida.

4. Que es pertinente aprobar en el mismo acto las bases que regulen el proceso de licitación.

RESUELVO:

1º LLÁMASE a Licitación Pública, para la **contratación de servicios técnicos y administrativos para la regularización de 59 solicitudes de saneamientos de títulos de ubicados en la Región de Los Ríos".**

2º APRUÉBANSE las siguientes bases administrativas y técnicas que regularán la licitación antes indicada:

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE 59 solicitudes de saneamientos de títulos de dominio ubicados en la Región de Los Ríos.

I.-BASES ADMINISTRATIVAS

1.-DEL SERVICIO REQUERIDO

La presente propuesta tiene como objeto la contratación del servicio de ejecución de las labores técnicas y administrativas necesarias para la regularización de **59 solicitudes de saneamientos de títulos de dominio ubicados en la Región de Los Ríos.**

El proyecto se ejecutará de acuerdo con las normas del D.L 2.695 de 1979 y su reglamento contenido en el D.S. 541, de 1996, o el que lo sustituya, del Ministerio de Bienes Nacionales. Las leyes, decretos y reglamentos mencionados precedentemente se entienden conocidas por los proponentes. Todo ello, sin perjuicio de someterse a las modificaciones que afecten a dichas normas y que se produzcan durante la ejecución del contrato.

2.- DE LOS DOCUMENTOS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

La licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su apertura, en cuanto le sean aplicables.

Asimismo, constituirán reglas propias de esta licitación, las aclaraciones que emita y publique el Ministerio de Bienes Nacionales, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste, y que formarán parte integrante de las presentes bases de licitación.

3.- PUBLICACIÓN Y ACCESO A LAS BASES DE LICITACIÓN

El llamado a licitación, como las presentes bases administrativas y técnicas, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, desde donde se podrán descargar gratuitamente.

4.- DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS

El presente proceso licitatorio se encontrará a cargo de doña Nadia Ojeda, Encargada de Planificación y Presupuesto, con contacto en correo electrónico nojeda@mbienes.cl, y doña Natalia Tapia Barrientos, Encargada Jurídica, con contacto en correo electrónico ntapia@mbienes.cl. No obstante, durante el curso del proceso licitatorio, los proveedores no podrán contactarse de ninguna otra forma que no sea a través del Sistema de Información con la entidad licitante o sus funcionarios. Esto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Supremo N° 250 de 2004 y sus modificaciones.

5.- DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación sólo las empresas (personas naturales y jurídicas) que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Contratistas que el Ministerio mantiene para la ejecución de los trabajos jurídicos y topográficos a que se refiere la letra d) del artículo 42 del D.L. N° 2.695 de 1979 y Decreto Supremo N° 127 de 2005, del Ministerio de Bienes Nacionales; y que a la vez se encuentren inscritas en el portal www.mercadopublico.cl o www.chileproveedores.cl. Además de los requisitos anteriores, para postular, las empresas inscritas en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Bienes Nacionales deberán estar al día en el cumplimiento de todas las exigencias y obligaciones establecidas en el Decreto Supremo N° 127 de 2005, en especial en lo relativo a las garantías.

Las empresas al momento de la postulación deberán informar un domicilio en la Región de Los Ríos.

No podrán participar en la presente licitación las personas jurídicas y naturales, que se encuentren en alguno de los siguientes casos: (artículo 4 de la ley 19.886)

- a) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los 2 años anteriores. Para este efecto, el oferente deberá acompañar una Declaración Jurada ante Notario Público donde conste la no ocurrencia de las situaciones descritas.

Licitación Pública para la contratación del servicio de "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL En _____ de Chile, a _____ de _____ de 2017, don/doña _____ (representante legal de) viene en declarar que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores. Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado. _____ Nombre, Rut y Firma
--

- b) Si el oferente es funcionario directivo del Ministerio de Bienes Nacionales, o está unido a éste, como cónyuge, hijo o hija, o por un vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive de éste.
- c) Si el oferente es una sociedad de personas, y forma parte de ésta alguna de las personas indicadas precedentemente. Si es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada, en que las personas ya indicadas sean accionistas; o tratándose de una sociedad anónima abierta, dichas personas sean dueñas de acciones que representen el 10% ó más de su capital.
- d) Asimismo, no podrán participar en la presente licitación las personas que sean gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antes mencionadas.

6.- DE LOS PARTICIPANTES Y DEL PACTO DE INTEGRIDAD DEL SISTEMA

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

- a) 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 del o de 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 de los contratos que de ello se deriven.
- b) No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
 - c) Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
 - d) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
 - e) Garantizar y aceptar que conoce y que respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
 - f) Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
 - g) 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, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Finalmente, 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.

7.- DE LAS CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

7.1.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES:

Cualquier consulta y/o aclaración respecto de las Bases Administrativas y Técnicas o cualquier otro aspecto relacionado con la licitación, deberá ser realizada a través del foro abierto en el sitio web, www.mercadopublico.cl, de acuerdo al cronograma de actividades de esta licitación.

7.2.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN:

Las respuestas y/o aclaraciones se entenderán parte integrante de las bases administrativas y técnicas de esta licitación, para todos los efectos legales, y se pondrán a disposición de todos los participantes en la página web www.mercadopublico.cl, según lo indicado en el cronograma de actividades de esta licitación y se entenderán informadas a los participantes desde el momento que se publiquen en la página web citada.

8.- MODIFICACION DE BASES

Antes del cierre del plazo para hacer ofertas el Ministerio podrá modificar las Bases y otros documentos de la Licitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los participantes, otorgando un plazo prudencial, si corresponde, para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Estas modificaciones se harán mediante resolución de la Autoridad, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, y formarán parte integrante de las bases.

9.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y POR PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

Al momento de la suscripción del contrato, el o los proponentes elegidos deberán entregar una garantía por cada contrato celebrado, consistente en una **boleta de garantía bancaria, vale vista o depósito a plazo**, equivalente en pesos chilenos al **10 % del valor total del contrato**, con el objeto de asegurar o garantizar el fiel cumplimiento del contrato y el pago de obligaciones laborales y sociales.

Esta garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser tomada a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Los Ríos, RUT: 61.402.010-5, con domicilio en Avenida Picarte Nº1448, ciudad de Valdivia.
- b) Ser pagadera a la vista.
- c) Tener el carácter de irrevocable.
- d) La Glosa deberá decir: "Para Garantizar fiel cumplimiento del contrato y pago de obligaciones laborales y sociales, ID Nº..."
- e) Vigencia mínima igual a la duración del contrato más 60 días hábiles. Este plazo deberá contarse a partir de la fecha de publicación de la resolución aprobatoria del contrato **indicada en el Cronograma de la presente licitación**. Se entenderán por hábiles los días de Lunes a Viernes, salvo los festivos).

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía indicada si se prorrogare el contrato respectivo. El no cumplimiento de este trámite será motivo suficiente para que el Ministerio ponga término anticipado al contrato.

El Ministerio quedará facultado para hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes bases y contrato.
- No renovación oportuna de la garantía en caso de prórroga del contrato.
- Incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales y sociales por parte de la empresa proveedor.

La garantía de fiel cumplimiento se hará efectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

Lo anterior es sin perjuicio del derecho del Ministerio para ejercer las acciones judiciales que correspondan a fin de exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso de cobro de la garantía de fiel cumplimiento por parte del Ministerio, el adjudicatario deberá reponerla por igual monto y por el mismo plazo de vigencia de la primera, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cobro, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

10.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.-

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser retirada por el proveedor adjudicado luego de su fecha de vencimiento, salvo que se haya efectuado el cobro por parte del Ministerio en los casos establecidos en estas bases. Si la garantía corresponde a un vale vista, éste deberá ser devuelto transcurrido 60 días hábiles de la recepción conforme del servicio/producto.

11. ÁREAS DE EJECUCIÓN:

Las labores a ejecutar abarcarán a inmuebles que carecen de título de dominio a favor de sus actuales poseedores materiales.

Solamente se considerarán los inmuebles que se encuentran incorporados a los diferentes sistemas informáticos que mantiene el Ministerio y que cuenten con informe Jurídico 1 Positivo.

La presente licitación se ha estructurado sobre un número máximo de **59 casos** a adjudicar, según lo informado por la Unidad de Regularización de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Ríos.

La ubicación y naturaleza de los inmuebles que constituyen los casos a licitar, es la que se indica en el cuadro que a continuación se expone.

URBANOS	RURALES
17	42

DISTRIBUCION

PROVINCIA	COMUNA	CASOS POR COMUNA
Del Ranco	FUTRONO	9
Del Ranco	LA UNIÓN	8
Del Ranco	RÍO BUENO	5
Del Ranco	LAGO RANCO	2
Valdivia	LANCO	2
Valdivia	MARIQUINA	6
Valdivia	PANGUIPULLI	13
Valdivia	CORRAL	2
Valdivia	PAILLACO	6
Valdivia	VALDIVIA	6
TOTAL		59

12.- DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes se recibirán **sólo** a través de la página web **www.mercadopublico.cl**, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases administrativas.

Los antecedentes y ofertas deberán ser presentados en tres archivos adjuntos caratulados de la siguiente manera:

12.1.- "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS":

Este archivo deberá tener **TODOS LOS DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES** que se exigen a continuación, actualizados, en original, copia autorizada ante notario o copia simple, según corresponda:

1.- Carta de Presentación firmada por persona natural o el representante legal de la sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada (EIRL), que contenga la siguiente información:

- a) Nombre ó Razón Social de la Persona Natural o Jurídica respectivamente
- b) R.U.T.
- c) Domicilio
- d) Teléfono y Fax
- e) Dirección de correo electrónico
- f) Nombre y R.U.T. del representante legal.
- g) Resolución que autoriza ingreso al Registro de Contratistas del Ministerio (acompañar fotocopias autorizada por la SEREMI correspondiente)
- h) Certificado de vigencia del oferente en el Registro de Contratistas del Ministerio de Bienes Nacionales (documento que no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses y ser firmado indistintamente por Encargado Regional de Empresas contratistas o SEREMI)

2.- Declaración jurada, firmada ante notario, **de la persona natural o representante legal** de la sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada EIRL, en los términos que se presentan a continuación:

DECLARACIÓN JURADA

....., Cédula Nacional de Identidad N°....., representante legal de
..... (si la oferente es persona jurídica), declaro:

- Aceptar y estar conforme, plena y absolutamente con las condiciones generales y particulares establecidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- Que la entidad que represento, no tiene entre sus socios a uno o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social. Asimismo, declara que no tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Estado.

12.2.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas Económicas y Técnicas se deberán presentar directa y exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl, a través del formulario de presentación de ofertas, dentro del plazo establecido en éste y en el cronograma de esta licitación.

Para el ingreso electrónico de las ofertas, el proponente deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- **Completar el formulario de propuesta existente en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, y al que se accede desde el ambiente privado de cada proveedor.**
- 2.- **Adjuntar electrónicamente como documentos anexos todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y económica, como asimismo aquéllos que se consideren necesarios para su mejor comprensión y entendimiento, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y técnicas.**

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas, a través del sistema www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, **incluyendo todos los archivos anexos y aquellos que permitan hacer la evaluación correspondiente a saber:**

- 1.- **Oferta económica.**
- 2.- **Oferta técnica.**
- 3.- **Descripción del equipo de trabajo.**
- 4.- **Descripción del Contratista.**
- 5.- **Infraestructura.**
- 6.- **Informe Tipo Estado de Pago (este último deberá ser utilizado para solicitar el estado de pago en caso de ser adjudicado).**

Importante:

- **Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta expresamente las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas.**
- **El oferente que no entregue en forma y plazo la declaración jurada indicada en el punto 12.1 n° 2, será descalificado del proceso de licitación.**

Las ofertas técnicas y económicas, deberán ir precedidas de un documento de Presentación de la Empresa, que deberá contener lo siguiente:

- Razón Social
- Nombre de fantasía
- R.U.T
- Domicilio
- Nombre del Representante Legal
- R.U.T
- Datos de personería: Fecha y Notaría de la escritura
- Contacto
- Correo Electrónico
- Teléfonos.

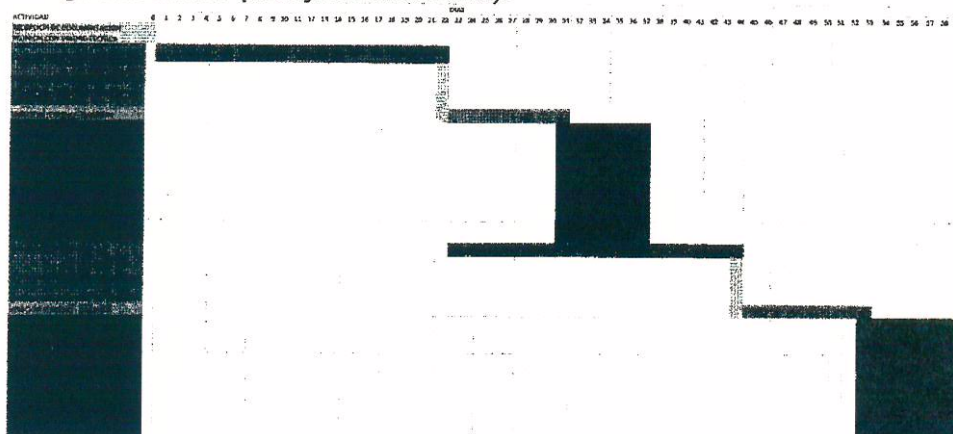
12.3.- CONTENIDO DE OFERTA TÉCNICA.-

La Oferta Técnica deberá detallar, en idioma español, las especificaciones técnicas del servicio que se está ofreciendo, debiendo considerar como mínimo las especificaciones establecidas en las Bases Técnicas.

Se hace presente que los oferentes deberán adjuntar a la oferta técnica todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento de los criterios o factores que se establecen en el punto de la Evaluación.

Deberá detallar las especificaciones técnicas del servicio requerido, las que deberán responder como **mínimo** a las exigencias establecidas en las Bases Técnicas:

- a) **Plan de trabajo:** Relacionado con la tramitación de los expedientes de saneamientos de títulos de dominio.
- b) **Carta Gantt;** las actividades deberán relacionarse al Plan de Trabajo y tiempo propuesto (que en ningún caso deberá sobrepasar los 59 días corridos), según el siguiente modelo (se adjunta carta Gantt):



CADA ACTIVIDAD DEBERÁ TENER UN COLOR DIFERENTE QUE CONTRASTE DE LOS OTROS Y LA CARTA DEBERA SER PRESENTADA EN HOJA EXCLUSIVA EN FORMA HORIZONTAL.

CUANDO LAS ENTREGAS SEAN DIAS NO HABILES, SE PASARA AL SIGUIENTE DIA HABIL.

SE DEBERÁ ENTREGAR UN PLAN DE TRABAJO QUE DESCRIBA LAS ACTIVIDADES DE LA CARTA GANTT.

- c) **Equipo de profesionales,** señalar N° de personas a disposición del proyecto (profesional de mensura autorizada por el Ministerio de Bienes Nacionales, administrativa), acreditar títulos profesional autorizado ante notario.
- d) **Equipos topográficos** (de acuerdo al Manual de Normas Técnicas de MBN)
- e) **Infraestructura operacional,** (vehículos, computadores, impresoras, etc.)

Se hace presente que los oferentes deberán adjuntar a la oferta técnica todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento de los criterios o factores que se establecen en el punto de la Evaluación.

SE HACE PRESENTE ADEMÁS LA ABSOLUTA NECESIDAD DE ORDEN EN EL INGRESO DE LOS ANTECEDENTES AL SISTEMA INFORMÁTICO, DE TAL MANERA QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE SEA INCORPORADA EN ÁREA QUE NO CORRESPONDA, NO SERÁ ANALIZADA. ANTECEDENTES QUE CORRESPONDEN A LETRAS a),b),c),d) y e) ANTERIORES DEBEN SER SUBIDOS EN LO QUE RESPECTA A "DETALLES TÉCNICOS".

12.4.- CONTENIDO DE OFERTA ECONÓMICA.-

La oferta económica deberá ser presentada en moneda nacional, señalando el valor unitario de cada caso y no estará afecta a ningún tipo de reajuste. **El oferente debe indicar por separado el precio neto, el IVA y el precio total.**

Se establecen rangos de precio unitario según cantidad de casos. La propuesta económica deberá presentarse en el siguiente formulario:

PROPUESTA ECONÓMICA POR ÁREA DE EJECUCIÓN:

PROVINCIA		
	Precio por caso	total
Valdivia		
59	\$260.000	\$15.340.000

En la propuesta económica se entenderán incluidos impuestos, costas, cargos, aranceles, honorarios, gastos generales, pago de servicios de correo, imprevistos, movilización, respectivo y todo gasto y cobro para el cabal cumplimiento del contrato.

13.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto máximo que el Ministerio dispone para la contratación de los servicios licitados es de \$ \$15.340.000.- (**quince millones trescientos cuarenta mil pesos**) impuesto incluido. El valor total ofrecido no podrá exceder en ningún caso los montos por caso o el monto total ya señalado. Por cuanto de existir una modificación del tipo de inmueble esto no obstara, a la modificación del precio pactado por cada caso.

14.- VALIDEZ Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.-

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura, oportunidad en que se abrirán electrónicamente. Se deja constancia que el Ministerio sólo podrá tener acceso a las ofertas una vez abiertas electrónicamente.

Las propuestas se recibirán y se abrirán a través del portal www.mercadopublico.cl, el día y horas señalados en el Cronograma de esta Licitación, ante una Comisión compuesta por la Secretario Regional Ministerial, o quien él designe, el Encargado de la Unidad de Regularización o a quien este designe, y el Encargado de la Unidad de Catastro o a su vez este designe.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no se pudiere realizar la Apertura Electrónica de las Ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el Ministerio podrá fijar nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

En caso de que los contratistas que participen en el proceso de licitación se desistan de su oferta sin causa justificada, serán sancionados con una multa de hasta 50 UTM y su pago se hará efectivo con cargo a la garantía del artículo 15º del Reglamento del Registro de Contratistas.

15.- DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Las ofertas de los proponentes serán evaluadas por una Comisión compuesta por al menos tres profesionales designados al efecto por el Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de los Ríos. En dicha designación, se deberá designar de la misma manera a quien presidirá dicha comisión evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

1. El Abogado de la Unidad de Regularización, don José Valdebenito Díaz, cédula de identidad N° 15.867.856-K, quien presidirá la comisión y actuará como Ministro de Fe.
2. Profesional de la Unidad de Catastro, Don Ricardo Riosco Gutiérrez, cédula de identidad n° 9.731.993-6
3. Don Cristian Perez Barra, profesional técnico de la Unidad de Regularización, cédula de identidad N° 13400574-2

En el evento de faltar uno o más de los funcionarios señalados precedentemente, el Secretario Regional Ministerial o quien le subroga legalmente, en su caso, procederá a designar a quienes deberán completar la Comisión Evaluadora, indicando, si correspondiere, quién presidirá la misma.

Se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los oferentes evaluados, el cual estará dado por el puntaje que obtenga cada uno.

En caso de existir dos o más ofertas evaluadas con igual puntaje, *ponderación o nota*, se privilegiará aquella que tenga mayor puntaje en el aspecto **EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**.

La Comisión evaluará cada uno de los criterios, según lo estipulado en el punto 15.1.

La oferta adjudicada no podrá obtener una calificación final inferior a **80 puntos**.

15.1.- CRITERIOS Y PONDERACIÓN

La evaluación de las ofertas se efectuará considerando los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterios de Evaluación	Ponderación
1. Equipo de trabajo y experiencia de la empresa	25%
2. Plan de trabajo	30%
3. Infraestructura	10%
4. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de ofertas	5%
5. Oferta económica	20%
6. Calificación de la empresa en el registro de contratistas	10%
TOTAL	100%

Criterio	Descripción	Puntaje máximo	Documento que valida la información
Equipo de trabajo y experiencia de la empresa (*) 25%	Idoneidad profesional y técnica del equipo de trabajo y/o del personal. Se considerará solo el personal que se encuentre habilitado por el MBN. Se calificará según el número de profesionales/técnicos y personal administrativo propuesto, incluyendo número de horas/hombre asociadas para c/u.	Puntaje máximo: 100 puntos	Documento que valida la información
	Cantidad de personal propuesto	Mayor cantidad de profesionales/técnicos (40)	1. Presentación del equipo de trabajo.
		Segunda mayor cantidad de profesionales/técnicos (30)	2. CV del equipo de trabajo.
		Tercera mayor cantidad de profesionales/técnicos (20)	3. Certificados Título Profesional (copia).
		Siguientes (10)	4. Acreditación
	Personal administrativo	Presenta (20) No presenta (0)	

	Nº de casos de regularización en el marco del DL 2.695 realizados por el contratista en los últimos 2 (dos) años	Más de 600 casos (40) Entre 401 y 600 casos (30) Entre 201 y 400 casos (20) Entre 1 y 200 casos (10) No presenta/No informa (0 punto)	de casos (licitaciones adjudicadas o folios particulares).
	Se evaluará el desarrollo de contenidos y actividades en relación con la metodología de trabajo presentada, y su coherencia con el objetivo del servicio. Se evaluará el cronograma o Carta Gantt propuesto para la ejecución del servicio y su relación con las H/H definidas en la oferta.	Puntaje máximo: 100 puntos	Documento que valida la información
Plan de Trabajo 30%	Óptimo: Desarrollo de contenidos y actividades coherentes con la metodología de trabajo presentada. Cumple con el objetivo del servicio. Carta Gantt se ajusta a Plan de Trabajo y a las H/H definidas en la oferta y entrega elementos adicionales que agregan valor a la propuesta.	100 puntos	1. Plan de Trabajo. 2. Resumen equipo de trabajo con H/H individualizadas.
	Bueno: Desarrollo de contenidos y actividades coherentes con la metodología de trabajo presentada. Cumple con el objetivo del servicio. Carta Gantt se ajusta a Plan de Trabajo y a las H/H definidas en la oferta.	60 puntos	3. Metodología. 4. Carta Gantt con tiempo de ejecución propuesto.
	Deficiente: Coherencia parcial entre el desarrollo de contenidos y actividades con la metodología de trabajo presentada. Cumplimiento parcial con el objetivo del servicio. Carta Gantt se ajusta parcialmente a Plan de Trabajo y a las H/H definidas en la oferta.	20 puntos	
Infraestructura (**) 10%	Se evaluará el número de instrumental propuesto, así como la disponibilidad de los mismos. El número de equipos e instrumental debe estar relacionado con el personal propuesto. Respecto a la calidad, se incorporan elementos como data de los equipos e instrumental, acceso a internet y banda ancha en caso de los computadores, calibración en relación al instrumental. En cada caso se requiere una descripción	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información

	detallada de la infraestructura señalada.		
	Equipos e instrumental de ingeniería	Propuesta con mayor cantidad y calidad de equipos e instrumental (100) Segunda propuesta con mayor cantidad y calidad de equipos e instrumental (60) Tercera propuesta con mayor cantidad y calidad de equipos e instrumental (20) Sigüientes (10)	Equipos e instrumental de ingeniería propuestos y certificaciones respectivas
Cumplimiento de requisitos formales 5%	Se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de ofertas	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	Cumple	100 puntos	Propuesta del oferente
	No cumple	0 punto	
Oferta económica 20%	Se evaluará la oferta económica, conforme a la siguiente fórmula. Obtendrá mayor puntaje la oferta más económica, según fórmula.	Puntaje máximo: 100 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Precio oferta mayor} \times 100}{\text{Precio de oferta evaluada}}$	Según fórmula	Oferta económica del oferente
Calificación de la empresa en el registro de contratistas 10%	Se evaluará la calificación de la empresa en la Evaluación Semestral del Registro de Contratistas. Si la empresa no cuenta con calificación se le asignará el puntaje mínimo	Puntaje máximo: 100 puntos	Documento que valida la información
	Calificación según nota de 1 a 7, según evaluación semestral	6,1 a 7,0 = 100 puntos 5,1 a 6,0 = 60 puntos 4,1 y 5,0 = 40 puntos 4,0 o menos = 20 puntos	Evaluación Semestral del Registro de Contratistas

(*) Para la experiencia del equipo de trabajo, sólo se considerará a los profesionales/técnicos habilitados por el Ministerio de Bienes Nacionales.

(**) Sólo se evaluará el instrumental con calibración certificada u operatividad con una antigüedad máxima de un año y con disponibilidad permanente durante la ejecución del servicio. En caso contrario, se asignará el puntaje mínimo.

Para un mejor entendimiento de los criterios de evaluación, se precisa lo siguiente:

- **En cuanto a la Oferta Económica:**

Se asignará mayor puntaje al oferente cuya propuesta económica sea, en promedio, más baja. Las demás, deberán ser evaluadas en orden decreciente. El puntaje asignado a cada oferta corresponderá al que arroje la aplicación de la siguiente fórmula:

Precio de la oferta menos onerosa x 100

Precio de la oferta que se evalúa

De esto, podemos colegir que el puntaje mayor que podrá obtener una oferta es 100, para el caso de la oferta más económica, y que éste puntaje irá decreciendo proporcionalmente al aumento de precio de cada una del resto de las ofertas menos económicas. Se deberá tener en consideración el valor según el área a que postula el respectivo oferente.

- **En cuanto al equipo de trabajo y experiencia de la empresa.**

Con el objeto de ilustrar a la Comisión Evaluadora, será estrictamente necesario y obligatorio para los oferentes presentar un cuadro que concentre los antecedentes pertinentes relativos al presente punto, y que será del siguiente tenor:

Presentación Equipo de Trabajo						
Nombre	Profesión	Función a desempeñar	Horas de dedicación semanal a las funciones (se acredita con declaración jurada del personal presentado)	Documentos que acreditan título profesional y experiencia	Tipo de contrato (de trabajo indefinido u honorarios)	Calificación obtenida en examen técnico de habilitación del Ministerio de Bienes Nacionales

De igual manera, resultará mejor ponderado el oferente que acredite experiencia como contratista del Ministerio. Asimismo, que el oferente establezca en sus equipos de trabajo la circunstancia de tener **Jefe Técnico** (idealmente Geomensor o Cartógrafo), quien será el que responda a su contraparte y revisor de la SEREMI.

Se declararán inadmisibles las ofertas cuyo equipo de trabajo considere profesionales o técnicos que no acompañen los documentos requeridos que acrediten el respectivo título profesional o técnico.

En cuanto a la experiencia del personal propuesto, podrán citarse documentos que hayan sido confeccionados por el Servicio, como certificados o resoluciones. Dichos documentos deberán ser entregados al Servicio para efectos de la presente licitación, aun cuando ellos consten en poder del Servicio.

La escala de tramos a que se hizo referencia anteriormente, debe entenderse según las siguientes consideraciones:

- Si bien contiene ejemplos concretos de lo que entendemos por ofertas no deseadas, buenas y óptimas, éstos no tienen carácter taxativo.
- Existe la posibilidad que se presenten ofertas que no aparezcan idénticas a lo que el cuadro muestra (numeral 15.1 de Criterios y Ponderación), pero que sin duda deberán ser calificadas en alguno de los tramos ya explicados. Para el caso de que la oferta no cumpla con todos los criterios señalados en un determinado tramo, será calificada en el tramo inmediatamente inferior que corresponda.
- En caso de presentarse un empate en cuanto a la cantidad o calidad de los profesionales presentados, la decisión se dirimirá de acuerdo a la experiencia en licitaciones anteriores de regularización del personal presentado, acreditada con el respectivo curriculum vitae y respecto a la calidad contractual de los mismos.
- Se entiende que la dedicación a tiempo completo por parte del equipo profesional contempla 40 o más horas de trabajo dedicadas a la ejecución de la propuesta semanalmente. En caso que se comprometan profesionales con menor dedicación horaria, se situarán en tramos o sub tramos de inferior puntaje que el que les correspondería de tener dedicación a tiempo completo.
- La dedicación exclusiva no se presume, por lo que deberá ser ofertada expresamente por el proponente, **y acreditada mediante una declaración jurada del personal**

presentado, en la cual declare los servicios que prestará en la presente licitación, y si lo hará con dedicación parcial o exclusiva.

-En todo caso, lo relevante será que el Jefe Técnico tenga dedicación exclusiva.

- El Servicio podrá fiscalizar en cualquier momento la concurrencia y horas de dedicación del personal ofertado. En caso de no lograr acreditarse que un profesional se encuentra prestando servicios en el puesto ofrecido, o que lo hace con menos horas de dedicación que las señaladas en la oferta, el Servicio se reserva el derecho de hacer efectiva la garantía presentada por incumplimiento a los requisitos establecidos en estas bases.

- Se deja constancia que se evaluará de forma independiente al personal presentado por el oferente; esto es, diferenciando el área técnica y área administrativa; para así obtener un puntaje ponderado respecto del número y calidad del personal presentado.

- **En cuanto al Plan de Trabajo.**

Se evaluará el desarrollo de contenidos y actividades en relación con la metodología de trabajo presentada, y su coherencia con el objetivo del servicio. Se evaluará el cronograma o Carta Gantt propuesto para la ejecución del servicio y su relación con las H/H definidas en la oferta.

Respecto al mismo, se evaluará si ellos contienen niveles de suficiencia o excelencia en la descripción de los contenidos y actividades que importan un análisis jurídico de este tipo y si estos son coherentes con la metodología de trabajo indicada. En tal sentido, se han escalado en los tramos "deficiente", "bueno" y "óptimo" atendido su grado de completitud.

Se deja constancia que si una oferta se enmarca dentro del rango "deficiente", su puntaje para este factor corresponderá 20 puntos, independiente del rango en que se encuentren el resto de sus elementos presentados.

- **En cuanto a la Infraestructura:**

La Comisión valorará la calidad y cantidad de infraestructura puesta a disposición de la presente licitación, citando a modo ejemplar vehículos, instrumental de ingeniería (estaciones totales y pares de GPS Doble Frecuencia) y computadores. Será mejor ponderado sin lugar a dudas la disponibilidad de los mismos, **siendo lo óptimo la propiedad de la infraestructura ofertada, la cual debe ser debidamente acreditada con boletas, facturas o cualquier documento idóneo para tal efecto.** Además, si se disponen o no, exclusivamente para la ejecución del servicio.

Se deja constancia que solo se evaluarán aquellos instrumentos topográficos (estación total) que presenten el respectivo certificado de calibración con una vigencia no superior a un año desde la fecha de evaluación de la licitación.

Será obligatorio que el oferente señale si el instrumental y los vehículos presentados son de propiedad de la empresa (o de alguno de sus socios), o si se trata de infraestructura arrendada para la ejecución de los servicios. Esta información deberá ser validada con boletas, facturas o contratos de arrendamiento. De todas formas, el Servicio se reserva el derecho de verificar esta información, accediendo para estos efectos a los informes de fiscalización de empresas contratistas confeccionados por el Ministerio.

El Servicio podrá fiscalizar en cualquier momento la existencia y calidad de la infraestructura ofertada. En caso de no lograr acreditarse la cantidad, identidad o calidad jurídica en que se posee la infraestructura señalada en la oferta, el Servicio se reserva el derecho de hacer efectiva la garantía presentada por incumplimiento a los requisitos establecidos en estas bases.

En este sentido, si bien resulta difícil establecer qué debe entenderse por calidad baja o alta del equipo instrumental, sí resulta esperable que cada oferta contenga una descripción de las características de los instrumentos que destinarán a la ejecución del trabajo. Además, resulta importante mencionar que en el elemento calidad debe entenderse incorporado como agente la mención de si el o los computadores tienen acceso a internet y cuál es el ancho de banda del mismo.

La tabla detallada anteriormente (numeral 15.1 de Criterios y Ponderación) muestra los distintos valores que se asignarán para este factor, se evaluará el número de instrumental propuesto, así como la disponibilidad de los mismos. El número de equipos e instrumental debe estar relacionado con el personal propuesto. Respecto a la calidad, se incorporan elementos como data de los equipos e instrumental, acceso a internet y

banda ancha en caso de los computadores, calibración en relación al instrumental. En cada caso se requiere una descripción detallada de la infraestructura señalada.

• **En cuanto a la Calificación de las Empresas en el Registro de Contratistas.:**

Se evaluará la calificación de la empresa en la Evaluación Semestral del Registro de Contratistas. Si la empresa no cuenta con calificación se le asignará el puntaje mínimo. La Comisión apreciará la idoneidad del oferente para hacerse cargo del servicio licitado tomando en consideración su historia de trabajo para el Servicio, reflejada en la última calificación que haya obtenido en el procedimiento de evaluación del semestre inmediatamente anterior a aquel en que se aprueban estas Bases. En este sentido, será necesario para aquel Oferente cuya última evaluación se haya efectuado en una Secretaría Regional Ministerial distinta a la Región de Los Ríos, adjuntar el certificado que acredite la calificación que ha obtenido en ella. Aquel Oferente cuya última evaluación haya sido realizada en la Secretaría Regional Ministerial de la Región de los Ríos no precisa acompañar documentación alguna, toda vez que los insumos necesarios para ponderar este punto se encuentran en poder y a disposición del Servicio. En caso que un oferente sea evaluado tanto en ésta como otra u otras regiones, primará la evaluación que de él se haga en la Región de los Ríos.

En el evento de que un oferente no cuente con evaluación semestral realizada en la Secretaría Regional Ministerial de la Región de los Ríos o en otra región, se le asignará el equivalente a la nota 4.0.-

La escala de asignación de puntajes en relación a este criterio consta en la tabla que se detalló anteriormente.

La nota de evaluación semestral del oferente se aproximará para los efectos de calcular el puntaje en este ítem de evaluación.

16.- DEL DERECHO A DESESTIMAR LAS OFERTAS O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.-

El Ministerio se reserva el derecho a declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases.

Podrá, además, declarar desierta la Licitación cuando no se presentaren ofertas, o cuando éstas resulten inconvenientes a sus intereses.

En todos los casos, se deberá dictar una resolución fundada.

17.- DE LA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN.-

El Ministerio adjudicará la oferta que en su conjunto sea la más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.

La adjudicación se efectuará a través de una resolución de la autoridad competente, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose por notificada al oferente adjudicado transcurridas 24 horas desde dicha publicación.

En la resolución de adjudicación se especificarán los criterios de evaluación que permitieron al adjudicatario obtener la calificación de la oferta más conveniente.

Importante:

- ❖ Solo se adjudicará la oferta efectuada por oferentes que no estén inhabilitados para participar en la presente licitación, y que emanen de personas que tengan poder suficiente para efectuarlas.
- ❖ En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

18.- ENTREGA DE ANTECEDENTES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario deberá, **dentro de los 5 días hábiles siguientes** a la notificación de la adjudicación, presentar en la Unidad Administrativa de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Los Ríos, los siguientes documentos necesarios para suscribir el contrato:

- 1) Persona Natural.-
 - a. Fotocopia autorizada ante Notario de la Cédula de Identidad del Oferente.
 - b. Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la persona facultada para suscribir el contrato, en caso de existir mandato.
 - c. Copia de Escritura Pública donde conste el poder o mandato de la persona antes referida.
 - d. Certificado de la Inspección (o Dirección) del Trabajo, en original, donde conste que el oferente se encuentra al día en el pago de las cotizaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con una vigencia no superior a 30 días.
 - e. Se deberá acompañar firmada ante Notario Público la siguiente declaración jurada:

Licitación Pública para la contratación del servicio de...

DECLARACIÓN JURADA

En Santiago de Chile, a _____ de _____ de 20____, don/doña _____, viene en declarar que no se encuentra en ninguna de las situaciones contempladas en el art. 4º de la Ley 19.886 y Nº 5 de estas Bases Administrativas.

Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.

2) Persona Jurídica.-

- a) Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la Persona Jurídica.
- b) Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la persona facultada para suscribir el contrato.
- c) **Copia u Original de la Escritura Pública de Constitución** de la Sociedad o E.I.R.L., con sus modificaciones.
- d) **Copia de la Escritura donde conste el poder** del representante de la sociedad, con facultades suficientes para suscribir el contrato.
- e) **Copia u Original de la inscripción en el Conservador de Comercio** del Extracto de la escritura de constitución, con sus subinscripciones, **con el timbre o certificado de vigencia**, de una fecha no superior a 60 días
- f) **Copia de la Protocolización de la publicación en el Diario Oficial.**
- g) Original o copia del **Certificado de Vigencia del Poder** o Mandato, otorgado por el Conservador de Comercio, con una vigencia no superior a 60 días.
- h) **Certificado de la Inspección del Trabajo (o Dirección del Trabajo)**, en original, donde conste que el oferente se encuentra al día en el pago de las

cotizaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con una vigencia no superior a 30 días.

- i) **Nómina de los socios** en caso de ser sociedad de personas, o de los accionistas cuyas acciones superen el 10% del total social, con sus respectivos R.U.T, en caso de ser sociedades anónimas o comanditas por acciones.

Se deberá acompañar firmada ante Notario Público la siguiente **Declaración**

Jurada,

Licitación Pública para la contratación del servicio de...

DECLARACIÓN JURADA

En Valdivia, a ____ de ____ de 2017, don/doña _____, representante legal de _____, viene en declarar que su representada no se encuentra en ninguna de las situaciones contempladas en el art. 4º de la Ley 19.886 y N° 5 de estas Bases Administrativas.

Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.

No será necesario entregar los antecedentes indicados en las letras anteriores, si se encuentran disponibles en el portal www.chileproveedores.cl, así como tampoco otros documentos requeridos en las presentes bases que puedan obtenerse directamente de la plataforma, siempre que éstos tengan una fecha de emisión inferior a un año. Sin embargo, el Ministerio podrá solicitar la actualización de la documentación, si lo estima conveniente.

Será responsabilidad del contratista acompañar materialmente y dentro del plazo establecido aquellos documentos exigidos en estas bases, que no se encuentren en el sitio web ya señalado.

19.- DEL CONTRATO

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Los Ríos y el adjudicatario suscribirán un contrato, en el que establecerán sus derechos y obligaciones, los cuales deberán ser concordantes con lo estipulado en las presentes Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y con la naturaleza de los servicios contratados.

19.1.- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.-

Con posterioridad a la adjudicación, la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Los Ríos y el adjudicatario suscribirán un contrato, en el que establecerán derechos y obligaciones, debiendo ser éstos concordantes con lo estipulado en las presentes Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y documentos asociados. **El contrato deberá suscribirse por el contratista dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución adjudicatoria.**

El contrato deberá suscribirse por el representante legal del adjudicatario, en caso de ser persona jurídica, o directamente por éste, en caso de ser persona natural, a más tardar el día indicado para tal efecto en el cronograma estimativo de la licitación.

Si el oferente adjudicado no suscribe el contrato o no presenta la documentación indicada anteriormente, se entenderá que se desiste de su celebración, y el Ministerio podrá contratar con la empresa que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, se estime declarar desierto el proceso

de licitación por no ser convenientes para el Ministerio las otras ofertas. En caso de que los contratistas que participen en el proceso de licitación no suscriban el respectivo contrato, serán sancionados con una multa de hasta 50 UTM y su pago se hará efectivo con cargo a la garantía del artículo 15º del Reglamento del Registro de Contratistas.

19.2.- APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.-

El contrato que el Ministerio de Bienes Nacionales suscriba con el proponente seleccionado deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo, y sólo comenzará a regir a contar del día siguiente al de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl

19.3.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para el cumplimiento -y por tanto- duración del contrato será de **59 días corridos como máximo** (según si oferta técnica bajo plazos de cumplimiento), contados desde el día 1 de la Carta Gantt que se fija en la reunión con Unidad Técnica de esta Secretaría Regional Ministerial.

Sin perjuicio del plazo total establecido para la duración y ejecución del contrato, el contratista adjudicado deberá entregar los informes parciales y el informe final indicados en las bases técnicas y carta Gantt dentro de los plazos que a continuación se indican:

Primer informe: deberá ser entregado en un plazo máximo de **37 días corridos**, contados desde el día 1 de la Carta Gantt que se fija en la reunión con Unidad Técnica de esta Secretaría Regional Ministerial, CUMPLIDAS LAS ACTIVIDADES DE LA CARTA GANTT.

Segundo informe: deberá ser entregado en un plazo de **59 días corridos**, contados desde el día 1 de la Carta Gantt que se fija en la reunión con Unidad Técnica de esta Secretaría Regional Ministerial, CUMPLIDAS LAS ACTIVIDADES DE LA CARTA GANTT

EN CADA UNO DE LOS INFORMES DEBERÁ INDICARSE LOS CASOS QUE NO PUDIERON SER MEDIDOS, ENTREGANDO LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN NECESARIOS QUE DEMUESTREN LA IMPOSIBILIDAD DE SU MENSURA (DECLARACIONES FIRMADAS, FOTOS, ETC.) **DICHOS CASOS SERÁN REMPLAZADOS POR OTROS DE LA MISMA PROVINCIA.**

Todos los informes deberán ser entregados en la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Los Ríos, ubicada en Avenida Picarte Nº1448, comuna y ciudad de Valdivia, y dirigido al Encargado de la Unidad de Regularización de la Seremi de Bienes Nacionales de Los Ríos; en original y 2 copias en forma escrita y digital.

No obstante, el Ministerio podrá poner término al contrato en cualquier tiempo, administrativamente, y sin requerimiento judicial, si el contratista incumple con sus obligaciones contractuales o por razones de interés fiscal.

En el caso de que el contratista cumpliera los trabajos contratados en menor tiempo al estipulado en el contrato se considerará para los efectos de dar lugar a una anotación positiva, la que se registrará en el Libro de Anotaciones del Contratista, cuando procediere.

EL RETARDO EN EL CUMPLIMIENTO DE DICHO CRONOGRAMA SERÁ CONSIDERADO UN INCUMPLIMIENTO GRAVE A LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS A LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL MISMO, SIN PERJUICIO DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES CONTEMPLADAS Y DE LAS INDEMNIZACIONES QUE PROCEDAN POR LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN.

19.4.- Prórroga del Contrato

El Ministerio, a petición del contratista, podrá prorrogar el plazo de ejecución o cumplimiento del contrato, bastando para ello sólo el acto administrativo que lo autoriza.

La solicitud de prórroga deberá entregarse en la Oficina de Partes del Ministerio con una anticipación al vencimiento del plazo del contrato de 20 días corridos, como mínimo, salvo que sobrevenga un hecho calificado por el Ministerio como caso fortuito o fuerza mayor, en cuya circunstancia el plazo para solicitarla podrá ser menor.

La prórroga del plazo del contrato se autorizará siempre que convenga a los intereses fiscales y/o se estime que el proveedor no podrá ejecutar el contrato dentro del plazo establecido por hechos o causas que no le son imputables.

En cualquier caso, la o las prórrogas no podrán exceder, en total, de los 10 días corridos.

Si por algún hecho o circunstancia calificada como caso fortuito o fuerza mayor, la o las prórrogas superan en total el plazo indicado precedentemente, el proveedor deberá acompañar una nueva garantía de fiel cumplimiento que cubra también este nuevo plazo, junto a la nueva programación de los trabajos.

No se autorizará prórroga alguna si ésta es solicitada después de vencido el plazo del contrato.

En todo caso, el Ministerio podrá de oficio autorizar la prórroga del contrato si es que el atraso del proveedor se debe a hechos o circunstancias imputables al propio Ministerio.

19.5.- Modificación del contrato.

Sólo por causas calificadas la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Los Ríos, podrá acceder a modificar las condiciones del contrato disminuyendo el número de casos a atender.

El Encargado de la Unidad de Regularización deberán enviar una solicitud por escrito al Seremi, en la cual se deberá señalar en forma precisa y determinada lo siguiente:

- a) Las modificaciones propuestas al contrato.
- b) El Informe detallado de cada uno de los casos entregados por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, agrupándolos según la etapa de tramitación en que se encuentran. Respecto de los que no se pueda continuar su tramitación, deberá indicarse claramente los fundamentos Jurídicos y/o Técnicos que impidan su continuación.

La modificación será autorizada por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Los Ríos, mediante una notificación por escrito al requirente respectivo.

19.6.- DEL DERECHO A VARIAR LAS CANTIDADES

El Ministerio, durante la vigencia del contrato, y conforme a su disponibilidad presupuestaria, se reserva el derecho de aumentar, mediante resolución, las cantidades de casos hasta en un **30 %** de lo adjudicado. Tal variación no podrá significar una alteración del precio unitario por caso ofrecido por el adjudicatario.

En caso que se ejerza la facultad anteriormente señalada, el plazo de ejecución para los nuevos casos será el mismo que se señala en el punto **19.3** anteriormente señalado, el cual comenzará a contarse a partir de la entrega material de los antecedentes a la adjudicataria, lo que deberá quedar reflejado con la firma de ésta en la correspondiente acta de recepción.

Asimismo, en caso de aumentarse la cantidad de casos, el adjudicatario deberá acompañar una nueva boleta de garantía por el mismo monto y plazo señalado en el punto 7 de estas Bases.

19. 7.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y en especial los **establecidos** en el contrato definitivo.

Sólo se podrá sub-contratar parte de las labores, cuando esto haya sido considerado en su oferta y sea aceptado por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, pero sólo con contratistas inscritos en el Registro de Contratistas del Ministerio.

La infracción a la norma anterior será causal suficiente para poner término anticipado al contrato y hacer efectiva las garantías del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, la infracción mencionada será anotada en la hoja de vida del contratista adjudicatario.

20.- DEL PAGO Y SU MODALIDAD

El pago por el servicio contratado, se realizará dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el proveedor entregue en la Oficina de Partes del Ministerio, la factura correspondiente y el documento donde conste la recepción conforme del servicio contratado firmado por el Encargado de Regularización.

El pago se efectuará de la siguiente manera:

El pago se efectuará de la siguiente manera:

1.- Un primer estado de pago correspondiente a un porcentaje del 49% del valor contratado (equivalente a 29 casos), previa aprobación por parte del Encargado de la Unidad de Regularización de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Ríos, del Primer Informe de Avance, el que deberá cumplir como mínimo con todas las exigencias, requisitos y condiciones establecidos en las Bases Técnicas y Carta Gantt.

2.- Un segundo estado de pago correspondiente a un porcentaje del 51% del valor contratado (equivalente a 30 casos), previa aprobación por parte del Encargado de la Unidad de Regularización de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Ríos, del Segundo Informe de Avance, el que deberá cumplir como mínimo con todas las exigencias, requisitos y condiciones establecidos en las Bases Técnicas y carta Gantt.

El pago del estado se efectuará contra entrega de la boleta y/o factura respectiva por parte del contratista. **En todo caso: la boleta y/o factura debe ser emitida sólo una vez que ha sido aprobado el Informe correspondiente por el encargado de la unidad de Regularización a cada Estado de Pago respectivo.**

Cada estado de pago se realizará contra entrega en la Oficina de Partes de la Seremi de los Ríos, de la factura respectiva por parte del contratista, la que deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Solicitud de pago, con indicación de la empresa, área de trabajo, número de casos y comunas;
- b) Ficha de avance mensual correspondiente al mes anterior a la presentación del estado de pago.
- c) Listado de casos a cobrar, con indicación de número de expediente, fecha de ingreso, nombres completos del beneficiario, número de rol de avalúo matriz y asignado, localidad y superficie regularizada, número de plano, datos de la inscripción y datos de la prohibición, y providencia de archivo.
- d) Certificado o Planilla de la AFP donde conste el pago al día de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, o bien una declaración escrita por parte del equipo presentado para realizar el trabajo, que no existen deudas de ninguna especie por parte del contratista (trabajos pagados por honorarios profesionales).

Para cursar cualquier estado de pago el Contratista deberá haber ingresado toda la información necesaria al Sistema Informático Da Vinci del Ministerio, Nuevo Modelo de Gestión y SISTRED según corresponda o, Sistema Vigente, a objeto de que el mismo de cuenta de la última gestión realizada en cada expediente administrativo.

De todos los informes deberá acompañarse el respectivo archivo en papel y digital.

En caso que hubiese un aumento en la cantidad de casos en virtud de lo establecido en el punto 17.6 de la presente Base, el pago de los nuevos casos se efectuará de la misma manera a la ya señalada, debiendo la adjudicataria cumplir para ello todos los requisitos anteriormente indicados.

20.1.- ANTICIPO Y GARANTÍA

Al inicio de la ejecución del contrato, el contratista podrá solicitar un pago anticipado, el que no podrá exceder el 30% del valor contratado, el que será descontado en su totalidad del primer estado de pago. Para acceder al anticipo el oferente adjudicado deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Los Ríos, acompañando una factura por el valor total del anticipo y una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, depósito a la vista o vale vista, por el monto equivalente al 100% de la cantidad solicitada, a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Los Ríos, R.U.T. N° 61.402.010-5 con una vigencia igual a la duración de contrato aumentado en 60 días corridos.

21.- DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se deja establecido que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 79 ter del D.S N° 250 del Ministerio de Hacienda de 2004, las sanciones - que más adelante se detallan- aplicadas en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo, se aplicarán en base al siguiente procedimiento; mediante oficio dirigido al proveedor se informará del eventual incumplimiento y de la sanción que se estima pertinente aplicar y se concederá un plazo de 5 días hábiles para que éste formule sus descargos mediante presentación escrita ingresada por Oficina de Partes dirigida al Seremi; transcurrido este plazo habiendo presentado el oferente sus descargos o no, y estimando que debe aplicarse la sanción correspondiente a la gravedad del incumplimiento, se emitirá una Resolución por la Seremi que establezca la sanción respectiva, la cual se publicará en el sistema de Información y la que será siempre impugnabile a través de los recursos establecidos en la Ley 19.880.

En el evento que los descargos sean suficientes para justificar el eventual incumpliendo se comunicará mediante oficio que no se aplicará la sanción propuesta.

21.1.- MULTA.-

Si el contratista no cumpliera con los plazos establecidos en las presentes Bases, respecto a los informes de actividades reflejen demora injustificada, respecto de la calendarización de actividades contenida en la Carta Gantt o cronograma de actividades acompañada a la propuesta, la Secretaría Regional Ministerial podrá imponer una multa equivalente a **2 U.F.** por cada día corrido de retraso, con un tope de 10 días

El cobro de las multas se efectuará descontando el monto del respectivo pago. No obstante, en caso de aplicación de multas por un segundo atraso, el Ministerio quedará facultado para pagarse de la multa descontándola del próximo estado de pago o haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

No se aplicarán multas si el atraso es imputable al Ministerio de Bienes Nacionales, o si ha ocurrido por caso fortuito o fuerza mayor.

21.2.- ANOTACIONES EN HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la aplicación de las multas señaladas en el número anterior, la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de los Ríos, en ejercicio de sus facultades y cuando el contratista no diere cumplimiento oportuno y cabal a todas y cada una de las obligaciones señaladas en estas bases, en las normas legales,

reglamentarias y convencionales a que debe ceñirse, y a las instrucciones impartidas por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Ríos en la ejecución de las labores encomendadas, podrá practicar anotaciones negativas en la Hoja de Vida del Contratista, si procediere, previo informe de la Unidad de Regularización.

21.3.- GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO Y POR PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.-

La Garantía de Fiel Cumplimiento y por pago de obligaciones laborales y sociales se hará efectiva por el Ministerio en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones que las bases y el contrato imponen al proveedor, calificado como grave por el Ministerio.-
- b) En el caso señalado en el párrafo segundo del Numeral anterior, siempre que el Ministerio haya decidido hacer efectivo el cobro de dicho documento.
- c) Incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales y sociales.

21.4.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.-

El Ministerio podrá, además, terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) aplicación de dos o más multas;
- b) si el atraso ha superado los 20 días corridos; o
- c) si el contratista ha incurrido en un incumplimiento grave del contrato.
- d) Si se vencieran las garantías respectivas sin haber sido renovadas oportunamente por la contratista.
- e) Si las etapas del plan de trabajo no se efectúan de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases y de conformidad al cronograma de trabajo o Carta Gantt de la ejecución de la regularización.
- f) Si el contratista hubiese procedido a ceder el contrato o a sub-contratar algunas de las labores encomendadas por las presentes Bases y/o respectivo contrato, sin previa autorización del Servicio.
- g) Si el contratista cayera en cesación de pagos en sus obligaciones previsionales.
- h) Si el contratista no acatase oportunamente las órdenes o instrucciones escritas, emanadas de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Ríos y/o de la contraparte técnica, y que se le impartan en uso de las facultades conferidas en estas Bases y el contrato respectivo.
- i) Si se incurre en un atraso de más de treinta días en la ejecución del programa y en la implementación de la metodología y/o plazos establecidos en la correspondiente Carta Gantt o cronograma de actividades.
- j) Si se comprobare que el contratista ha efectuado cobro a los beneficiarios para la ejecución de trabajos relacionados con el área de trabajo.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, por causales imputable al contratista, la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La aplicación de multas, hacer efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento y el término anticipado del contrato se dispondrán mediante la respectiva resolución fundada de la autoridad competente, la que se comunicará con la debida anticipación al contratista por carta certificada.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del contratista responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

22.- DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROHIBICIÓN DE USO.-

Toda información a que se tenga acceso en el marco, tanto del proceso de licitación, durante la ejecución del contrato, así como todo producto, ya sea parcial o final, objeto de las presentes Bases, será de propiedad exclusiva del Ministerio de Bienes Nacionales.

Toda la información como documentación que se genere en la ejecución del servicio contratado será de propiedad exclusiva del Ministerio de Bienes Nacionales, no pudiendo ser utilizados o destinados a fines distintos a los objetivos señalados.

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario o proveedor utilizar la información y productos obtenidos, como asimismo su reproducción por cualquier medio, sea total o parcial, sin autorización expresa del Ministerio de Bienes Nacionales.

La contravención a lo establecido precedentemente, facultará al Ministerio de Bienes Nacionales para iniciar las acciones legales, civiles y penales, a fin de sancionar penalmente a los culpables y reclamar las indemnizaciones que correspondan por los perjuicios ocasionados.

23.- DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión y control del contrato estará a cargo del Encargado de Regularización, y SEREMI de Bienes Nacionales, quienes deberán velar por el cumplimiento estricto de cada una de las condiciones establecidas en las presentes bases y las obligaciones que se estipulen en el contrato.

La unidad supervisora deberá monitorear y controlar que el contrato se esté ejecutando o cumpliendo de manera óptima y conforme los requerimientos establecidos por el Ministerio y de acuerdo a lo indicado en la Propuesta Técnica, informando oportunamente a la autoridad respecto sobre los incumplimientos e infracciones al contrato. Esta unidad será la encargada de solicitar, cuando corresponda, la aplicación de las sanciones, entre las cuales se encuentra el término anticipado del contrato.

La contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales podrá citar al adjudicatario para la supervisión del contrato en cualquier momento del desarrollo de éste. El lugar de la citación será en las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Ríos, ubicadas en calle Picarte N° 1448 de la ciudad de Valdivia.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Se deja establecido que no existe plena certeza de la real cabida de los inmuebles a mensurar. Por lo anterior, el "Contratista" deberá asumir el costo total que arroje la mensura de cada caso.
- b) Serán de cargo del "Contratista" todos los gastos por concepto de remuneraciones, honorarios, impuestos, y obligaciones previsionales del personal a su cargo, como asimismo la mantención y reparación del instrumental técnico, la movilización y todos los demás gastos que se generen en virtud de la ejecución de los trabajos técnicos, jurídicos y administrativos, referidos al desarrollo de la Regularización que se encomienda.
- c) Será obligación del "Contratista" realizar todas las gestiones técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de la Regularización y que le sean requeridas por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, como asimismo, cumplir estrictamente las instrucciones y procedimientos vigentes o que se dispongan durante la ejecución de los trabajos en el marco de las presentes bases.
- d) Los plazos de días que disponen estas Bases, salvo que se diga otra cosa, se deben entender como de días corridos. Si por aplicación de su método de cómputo, un plazo expirare en día feriado, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente, o al día lunes siguiente, si el mismo expirare en día sábado o domingo.
- e) El "Contratista" será responsable por los daños y perjuicios que ellos o quienes les presten servicios de cualquier índole irroguen a terceros.
- f) Cualquier cambio en los equipos de trabajo utilizados por el "Contratista" deberá ser autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, previa presentación escrita con 10 días de anticipación, acompañando todos los antecedentes del nuevo personal.
- g) El "Contratista" está obligado a mensurar el 100% de los casos encargados en que los solicitantes ejerzan la posesión material exigida por la ley.
- i) Los contratistas deberán ejecutar las labores contratadas con sujeción a lo dispuesto en las normas legales, reglamentarias, técnicas y administrativas, y en especial en el DL 2.695/79, DS N°541/96, Manual de Procedimiento de Saneamiento de Títulos y Manual de Normas Técnicas, las presentes Bases

Administrativas y Técnicas, y a las instrucciones emanadas de la Secretaría Ministerial.

25. DEL CONTROL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor deberá garantizar el debido cuidado y diligencia en la protección de los sistemas y las tecnologías de información que intervienen en el desarrollo de las actividades que involucren el uso o tratamiento de información del Ministerio, a fin de resguardar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las mismas.

El intercambio de archivos entre el proveedor y el Ministerio, deberá realizarse vía un canal seguro, y la transmisión deberá estar incorporada dentro de un proceso automático y auditable. En relación a la residencia de los datos en las instalaciones del proveedor, éste debe contar con una infraestructura sólida de seguridad lógica y física, que garantice la privacidad y/o la confidencialidad de la información del Ministerio.

Para cualquier actividad que el proveedor desarrolle dentro de instalaciones del Ministerio, éste deberá cumplir con la totalidad de las medidas de seguridad respecto de elementos físicos e información, ya sean computadores personales, notebook, elementos de hardware o software vigentes y con aplicación en los negocios del Ministerio, o cualquiera de sus personas relacionadas, donde el proveedor presta el servicio.

26. REGLAS DE CONTROL DE ACCESO A SISTEMAS, REDES O APLICACIONES.

Cuando los servicios entregados al Ministerio requieran que el proveedor tenga acceso a equipamiento, redes y/o aplicaciones del Ministerio, el proveedor se comprometerá a respetar las siguientes condiciones:

- a. A utilizar el equipamiento, redes y/o aplicaciones para el único propósito de ejecutar los servicios descritos en estas bases. En ningún caso, el proveedor podrá utilizar dichos recursos para desarrollar programas o procesamiento de datos, para persona o entidad distinta al Ministerio. Así también, deberá restringir el acceso al equipamiento, redes y/o aplicaciones a sus empleados.
- b. A que sus empleados y terceros, por los que responde, no violarán, ninguno de los sistemas de seguridad del Ministerio, u obtener, acceso a ningún programa o dato fuera de lo que les pertenece o aquellos a los que se les ha otorgado acceso. Además, de que dicha información deberá ser considerada como confidencial según lo definido en estas bases.
- c. A utilizar todos los medios disponibles para evitar la introducción de Virus en el equipamiento del Ministerio, e informar en forma inmediata cualquier violación que detecte al respecto. Será la Unidad Informática del Ministerio, quien defina el software de anti-virus corporativo que se deba utilizar para tales efectos.
- d. A no intervenir el equipamiento ni el software básico bajo ningún aspecto que no sea el específico para el que se contrata.

27. CRONOGRAMA LICITACIÓN

El Cronograma de la Licitación tiene por objeto establecer en forma clara los tiempos y lugares en que se llevará a cabo el del proceso de licitación:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de Llamado a licitación, apertura de las Bases de Licitación	08/02/2017	Página web www.mercadopublico.cl , y carta certificada a contratistas de la

Actividad	Fecha	Lugar
		región.
Recepción de Consultas y/o de antecedentes.	09 al 10 de febrero de 2017	A través del foro, de la página web www.mercadopublico.cl , según lo señalado en las Bases Administrativas
Respuesta a las Consultas y Recepción de antecedentes.	13/02/2017	Publicación en el foro de respuestas sitio Web www.mercadopublico.cl ,
Cierre de periodo de recepción de los archivos con antecedentes Administrativos, técnicos y económicos	20/02/2017	www.mercadopublico.cl
Apertura de archivos con antecedentes y entrega comité evaluador	20/02/2017	Seremi de Bienes Nacionales Región de Los Ríos
Período de evaluación de las Propuestas Técnicas y económicas (atendiendo a la ley de compra y contrataciones)	21/02/2017 al 22/02/2017	Revisión de antecedentes: sala de reuniones Seremi.
Fecha estimada de Adjudicación y entrega de Resultados	23/02/2017	Una vez adjudicada la propuesta, se publicará el resultado en el sitio www.mercadopublico.cl
Suscripción del contrato y notificación de resolución aprobatoria.	02/03/2017	La Unidad Administrativa se contactará con el contratista adjudicatario para la suscripción del contrato.

BASES TÉCNICAS

I.- OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Ríos, en uso de sus facultades, contratará la ejecución de las labores técnicas necesarias para la Regularización de la Pequeña Propiedad Raíz Particular, correspondiente al año 2017

El proceso de licitación se ejecutará de acuerdo con las normas del D.L. 2.695 de 1979, su Reglamento contenido en el D.S. 541 de 1996 y Manual de Normas Técnicas de Mensuras vigente, todos del Ministerio de Bienes Nacionales (en adelante MBN), y la Ley 19.886 y su Reglamento que regulan el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios por el Sector Público. Las leyes, decretos y reglamentos mencionados precedentemente se entienden conocidas por los proponentes. Todo ello, sin perjuicio de someterse a las modificaciones que afecten a dichas normas y que se produzcan durante la ejecución del contrato.

II.- DE LOS PARTICIPANTES Y SU DOMICILIO

Las personas naturales y jurídicas que participen del presente proceso licitatorio deben estar inscritas en el Registro Nacional de Contratistas que el Ministerio mantiene para la ejecución de los trabajos jurídicos y topográficos a que se refiere la letra d) del artículo 42 del D.L. N° 2.695 de 1979 y Decreto Supremo N° 127 de 2005, del Ministerio de Bienes Nacionales; y deberán estar al día en el cumplimiento de todas las exigencias y obligaciones establecidas en el Decreto Supremo N° 127 de 2005, en especial en lo relativo a las garantías.

El contratista adjudicado deberá tener su casa matriz, sucursal u oficina en la Región de Los Ríos, fijando su domicilio en ésta, para todos los asuntos que requiera la presente licitación.

III.- TRABAJO A CONTRATAR

Los servicios a contratar y sus correspondientes productos son:

SERVICIO DE MENSURA

1. ESPECIFICACIONES

El Contratista deberá mensurar los predios, georreferenciarlos, confeccionar los planos, minutas de deslindes y demás antecedentes técnicos, para la adecuada individualización de los inmuebles, con su ubicación, cabida, deslindes, etc., en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Técnicas y en el Manual de Normas Técnicas de Mensuras y de Procedimientos de Mensura e Instructivos anexos dictados para tales efectos por el MBN. Asimismo, cada mensura deberá contener el polígono de la representación gráfica del mismo. Este corresponderá sólo a la propiedad, predio o lote a regularizar, el cual está descrito en la minuta de deslindes. Este deberá ser un archivo Shape file (Esri) (Manual de Normas Técnicas, sección 7, Confección de Planos MBN, 7-8.4. archivo Shape), que contenga uno o más polígonos, espacializado según el datum WGS 84, proyección UTM y huso 19. Así también, el archivo tanto en su nombre como en los atributos que caracterizan cada polígono, no deberá contener la letra "Ñ", acentos, comillas o símbolos tales como °, -, y la estructura en las bases de datos del archivo shape (DBF), correspondiente a cada predio, deberá contener los atributos y respetar la estructura que informará el Encargado de la Unidad Regional de Catastro. Estas actividades constituirán lo que se denominará "Etapa Técnica" para todos los efectos de las presentes Bases y de las Bases Administrativas. Además, deberá efectuar la instalación de los monolitos que se indican más abajo.

2. CONDICIONES GENERALES

El Contratista está obligado a mensurar los casos encargados y hacer entrega de los planos y los archivos digitales correspondientes. Se deja establecido que no existe plena certeza de la real cabida de los inmuebles a mensurar. Por lo anterior, el Contratista deberá asumir el costo total que arroje la mensura de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista podrá justificar debidamente los casos eventualmente no mensurados.

Serán de cargo del Contratista todos los gastos por concepto de remuneraciones, honorarios, impuestos y obligaciones previsionales del personal a su cargo, como asimismo la mantención y reparación del instrumental técnico, la movilización, envío de correspondencia y todos los demás gastos que se generen en virtud de la ejecución de los trabajos técnicos, referidos al desarrollo de la regularización que se encomienda.

El Contratista deberá realizar la Constancia de la visita al terreno en la Unidad de Carabineros de Chile más cercana del predio y/o predios mensurados.

El Contratista deberá proporcionar toda la información acerca del Proyecto durante la duración del contrato.

El Contratista deberá constatar en terreno que los deslindes generales, así como la superficie del predio a regularizar, coincidan con los antecedentes aportados por el solicitante. Complementariamente a esto, el Contratista deberá verificar todos los vecinos colindantes del predio, para la confección de la minuta de deslindes y singularización de éstos en el plano.

a. Actualización del sistema informático correspondiente

Actualizar el sistema SISTRED o el que corresponda. En cada expediente digital deberá completar los campos que sean de responsabilidad del Contratista y adjuntar los documentos relacionados en la etapa correspondiente, los que serán parte de la carpeta digital del expediente.

b. Productos asociados

1. Plano. (Manual de Normas Técnicas, sección 7, Confección de planos MBN, Manual de Normas Técnicas y Mensuras).
2. Minuta de deslindes. El contratista deberá confeccionar y entregar minutas de deslindes en formato digital del sistema informático.
3. Informe Técnico. (Manual de Normas Técnicas, sección 6, Consideraciones especiales a los trabajos topográficos, 6.1.1. Informe Técnico D.L.N°2695/1979).
4. Archivos gráficos digitales. Confeccionar planos con herramientas informáticas que dará origen a planos digitales. Se deberá adjuntar archivo de formato Intercambio DXF drawing interchange format). (Manual de Normas Técnicas, sección 7, confección de planos MBN, 7.8.1. estándares de los dibujos en formato CAD). Entregar un consolidado o base de datos de toda la información disponible por caso, en archivo digital formato SHAPE FILE ESRI, en adelante SHAPE FILE, la que contendrá el polígono con al menos, nombres y apellidos del beneficiario, RUT, domicilio, individualización del inmueble completa, etc, según formato entregado por la Seremi. (Manual de Normas Técnicas, sección 7, Confección de Planos MBN, 7-8.4. archivo Shape).
5. Declaración de hechos. Durante la visita en terreno, el Contratista deberá completar una "Declaración de Hechos", según formato entregado por la Seremi.
6. Planilla con coordenadas de la poligonal y puntos del levantamiento del predio.
7. Fotocopia simple del Registro Topográfico (Libreta).
8. Plano original en papel poliéster y papel bond de buena calidad (90 grs), plano en archivo digital en formato D.W.G, georreferenciado en Datum WGS84, en sobre tamaño oficio (saco) de color blanco (solicitar formato para el sobre en la Unidad de Catastro).
9. La cantidad de copias en papel bond está dada por la siguiente formula:

$$5 + (N * 5)$$

Siendo N, número de solicitantes.

10. Archivo digital de planos en CD (mosaico de predios regularizados).
11. CD con Planilla única de seguimiento actualizada con el listado resumen de todas las propiedades mensuradas y georreferenciadas, y con toda la información nueva generada producto de las actividades desarrolladas tanto en terreno, gabinete como con otros organismos, al finalizar la etapa III.
12. Constancia en Carabineros de Chile.
13. Extractos de publicación Cartel que indica el Artº. 11 del D.L. 2.695, en formato digital y papel por cada etapa finalizada.
14. Certificado de Numero Municipal

3. DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1 Etapa Técnica

3.1.1 Levantamiento Predial

Esta etapa comprenderá la ejecución de la mensura perimetral del predio, georreferenciación y la confección de planos, minutas de deslindes e informes técnicos y declaración de hechos, todos los cuales deberán ser posteriormente aprobados por la Secretaría Regional Ministerial.

La ejecución del levantamiento topográfico se podrá realizar con alguna de las siguientes alternativas:

- a) Estación Total.
- b) Posicionamiento Geodésico a través de instrumentos satelitales (GPS).

En las mensuras realizadas con el instrumental indicado en la letra a), se deberá adjuntar:

- Certificado de calibración del instrumental utilizado, especificando marca y modelo, con una antigüedad máxima de 1 (un) año, debiendo estar vigente durante toda la duración del contrato.
 - Documento que indique marca, modelo y características del instrumental utilizado.
 - Libreta de terreno.
 - Planilla de cálculo (Para el caso de toma de datos manuales).
 - Archivo digital de datos crudos.
 - Archivo digital de cálculo de datos intermedios.
 - Archivo digital de coordenadas finales según datum WGS 84, proyección UTM y en el huso que corresponda (Chile continental Huso 18 y 19).
 - Resumen técnico de la metodología utilizada.
- * El levantamiento topográfico debe necesariamente ser complementado con la georreferenciación según lo mencionado en estas bases de licitación en el ítem 3.1.2 Georreferenciación de inmuebles, y lo señalado en el Manual de Normas Técnicas de Mensuras del MBN para estos efectos.

En las mensuras realizadas con instrumental GPS deberá adjuntar:

- Certificado de operatividad del instrumental utilizado y/o archivo crudo de Medición en formato Rinex que avale el perfecto funcionamiento del instrumental, con una antigüedad máxima de 1 (un) año, debiendo estar vigente durante toda la duración del contrato.
- Documento que indique marca, modelo y características del instrumental utilizado.
- Gráfica de las antenas GPS empleadas.
- Libreta de terreno.
- Gráfica del estado de los satélites.
- Archivo digital con datos crudos, ordenados en carpetas por fecha (DD/MM/AA) y subcarpetas identificando cada equipo que fue utilizado el cual además debe estar identificado en la planilla Excel de resumen con el mismo nombre, según formato entregado por la SEREMI.
- Archivo digital con datos en formato RINEX ordenados en carpetas por fecha (DD/MM/AA) y subcarpetas identificando cada equipo que fue utilizado el cual además debe estar identificado en la planilla Excel de resumen con el mismo, según formato entregado por la SEREMI.

- Archivo digital de coordenadas en RTK (sólo en caso de tiempo real).
- Reporte de los vectores procesados.
- Archivo digital de las coordenadas geodésicas y UTM.
- Resumen técnico de la metodología utilizada.
- Planilla en formato Excel con los siguientes campos: Nombre Vértice, ID Vértice, hora de inicio (local), hora de término (local), altura instrumental (indicar inclinada o vertical), modelo antena, modelo receptor, Vinculación (indicar a qué vértices se está amarrando la medición) y observación. Para el caso de las mensuras de predios empleando el modo cinemático o punto a punto, en los campos de la planilla deben ir los datos del equipo base y además deben agregarse los campos modelo antena y receptor del equipo móvil y en observación el número de expediente del caso o casos que se están mensurando.
- Certificado original de vértices de vinculación en el caso de ser SIRGAS o SHOA.

3.1.2 Georreferenciación de inmuebles

a) Georreferenciación Precisa:

El Ministerio de Bienes Nacionales requiere georreferenciar todos los inmuebles que se regularicen, en el datum WGS 84, proyección UTM, huso 19 o 18 para la representación del plano y huso 19 para el polígono del predio en formato SHAPE FILE. Para la vinculación de la georreferenciación, podrá utilizarse la red de Estaciones de Referencia GNSS MBN que posee el Ministerio de Bienes Nacionales. Dicha Información de Vértices Geodésicos MBN se encuentra disponible en la página www.catastro.cl, y finalmente vértices IGM SIRGAS o SHOA, para los cuales deberá acompañarse el certificado del respectivo vértice utilizado.

Para ello aplica una obligación que condiciona su exigencia al instrumental de ingeniería que utilice el Contratista para el levantamiento topográfico y la distancia a la que se encuentran los vértices de un Vértice geodésico MBN, Estación de Referencia GNSS MBN, vértices IGM Sirgas o SHOA.

Condiciones de la Obligación de Georreferenciar

La determinación de coordenadas mediante el uso del Sistema de Posicionamiento Satelital GPS en la modalidad y técnicas ya especificadas, requerirán de mediciones simultáneas y cada medición se realizará bajo la modalidad de sesiones.

En mediciones GPS, el tiempo mínimo de medición común entre los receptores depende de varios factores como son la longitud de los vectores a medir, el número de satélites disponible, la geometría de los satélites, el tipo de observable y la precisión requerida, los cuales se relacionan entre sí y son condicionantes entre ellos.

La siguiente tabla señala los tiempos de ocupación mínimos para una observación con GPS, las cuales son sólo una orientación ya que la evaluación respecto de las soluciones y precisiones requeridas, dicen relación con el cumplimiento de las Soluciones de las Líneas Bases, Errores de Cierre y Ajustes que se detallan en el Manual de Normas Técnicas del Ministerio de Bienes Nacionales (Manual de Normas Técnicas, sección 4, punto 444. Mediciones, tabla 4-c).

Tiempos de ocupación para precisiones centimétricas Nº Satélites: 6 o más GDOP: < 3,5		
LONGITUD LINEA BASE (Km)	TIEMPO DE OBSERVACION L1 (minutos)	TIEMPO DE OBSERVACION L1/L2 (minutos)
Hasta 5	30	20
05 - 10	60	35
10 - 20	120	70
20 - 30	n/a	90
30 - 50	n/a	120
50 - 70	n/a	150
70 - 100	n/a	180

Cuando la distancia entre la base geodésica Terciaria a instalar para la Georreferenciación de un predio y una base geodésica primaria u otros vértices habilitados, exceda las distancias máximas establecidas, en el cuadro anterior, tanto para los receptores geodésicos de simple como de doble frecuencia, se generarán bases geodésicas secundarias. Esta densificación dará origen al levantamiento del predio, y por consiguiente la inter distancia entre bases quedará sujeta según al tipo

de instrumental GPS utilizado. Dadas estas condiciones, se generarán cuadriláteros o la combinación de triángulos necesarios para definir la o las bases geodésicas secundarias.

En la georreferenciación con equipos GPS, el contratista deberá adjuntar:

- Documento que indique marca y modelo de instrumental utilizado.
- Data cruda de las mediciones GPS de las labores de arrastre de coordenadas. Los archivos deberán estar ordenados por día juliano, y por sesión de trabajo. Se entregarán en formato nativo de medición y en formato RINEX. Los archivos de cada una de las estaciones deberán estar nombrados con el ID de las estaciones.
- Tabla resumen donde se indique, día juliano, sesiones de medición, grupo de estaciones medidas para esa sesión con su ID correspondiente, altura instrumental por estación.
- Modelo, código de marca y nombre de la antena, gráfica de los offset L1 y L2, radio de la antena.
- Esquema o diagrama de arrastre de las coordenadas (dibujo).
- Reportes de procesamiento de vectores. Reporte de cierre de figuras.
- Gráfica del estado de los satélites (GDOP y cantidad)
- Archivo digital de coordenadas geodésicas y UTM.
- Resumen técnico de la metodología utilizada.
- Monografía de los vértices GPS MBN.

b) Georreferenciación por Cartografía Urbana Consolidada:

En aquellos sectores dentro del radio urbano, se podrá obtener coordenadas desde base cartográfica georreferenciada, Datum SIRGAS (WGS84); complementando con mediciones de terreno para ubicación precisa con distancias a elementos inequívocos, como esquinas, líneas de edificación, soleras, etc.

En sectores urbanos donde no exista cartografía y/o sin consolidación de elementos representados, se deberá aplicar georreferenciación mediante la utilización de GPS Geodésico.

Cualquiera sea el método utilizado, la georreferenciación se hará empleando coordenadas U.T.M., en Sistema de Referencia Sirgas Chile 2000 (elipsoide y datum WGS84) (Manual de Normas Técnicas, sección 4, punto 4.7. Condiciones y exigencias para la georreferenciación de los trabajos topográficos).

ETAPAS E INFORMES

Los trabajos a realizarse por el Contratista deberán ejecutarse en el tiempo que corresponda (según carta ganntt), en la que, a su término, el adjudicatario deberá elaborar y presentar un Informe el que deberá dar cuenta del cumplimiento de todas y cada una de las actividades comprendidas en la etapa respectiva.

c) Etapa I correspondiente al primer informe

La Etapa I se debe ejecutar en un plazo no superior a **22 días corridos**, contados desde el día 1 de la Carta Ganntt que se fija en la reunión con Unidad Técnica de esta Secretaría Regional Ministerial. Cumpliendo lo exigido en las bases administrativas, es decir ENTREGA DE los 29 PRIMEROS PLANOS DEFINITIVOS, MINUTAS E INFORMES TECNICOS, EXTRACTOS DE PUBLICACION Y CARTELES MAS ARCHIVO DIGITAL DE TODO LO ANTERIOR Y ACTUALIZACION DE SISTEMA.

d) Etapa II correspondiente al segundo informe.

La Etapa II debe ejecutarse en un plazo no superior a los **44 días corridos**, contados desde el día 1 de la Carta Ganntt que se fija en la reunión con Unidad Técnica de esta Secretaría Regional Ministerial, Cumpliendo lo exigido en las bases administrativas, es decir ENTREGA DE 30 PLANOS DEFINITIVOS, MINUTAS E INFORMES TECNICOS, EXTRACTOS DE PUBLICACION Y CARTELES MAS ARCHIVO DIGITAL DE TODO LO ANTERIOR y ACTUALIZACION DE SISTEMA.

Cumpliendo lo exigido en las bases administrativas, es decir ENTREGA DE los 59 PLANOS DEFINITIVOS, MINUTAS E INFORMES TECNICOS, EXTRACTOS DE

PUBLICACION Y CARTELES MAS ARCHIVO DIGITAL DE TODO LO ANTERIOR Y ACTUALIZACION DE SISTEMA.

ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE BOLETAS DE HONORARIOS Y COMPROBANTE DE OBLIGACIONES PREVISIONALES AL DÍA CUANDO CORRESPONDA DE TODOS AQUELLOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

En el caso que el informe sea rechazado, se solicitará formalmente que se subsanen las observaciones y se presente nuevamente por el contratista. En tanto no se subsanen las observaciones no se dará curso al correspondiente estado de pago.

3.1. Informe Técnico de rechazo

El contratista deberá elaborar un informe de los casos rechazados según se mencionan en las Bases Técnicas.

2.- ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS.

En todo lo que no fueren contrarias a las normas citadas precedentemente, se entenderán incorporadas a las presentes Bases de Licitación, el Manual de Procedimiento de Mensura y Normas Técnicas del Ministerio de Bienes Nacionales, aprobado por Resolución Exenta N° 1.827 de 05 de noviembre de 1997, las Especificaciones sobre aspectos Técnicos y Administrativos del procedimiento de tramitación de regularización de títulos de dominio, las normas del Decreto Ley N° 2.695 de 1.979 y sus modificaciones y su Reglamento, fijado por el Decreto Supremo. N° 541 del año 1996, del Ministerio de Bienes Nacionales, conjuntamente con el esquema de procedimiento elaborado por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales.

3º IMPÚTESE, el gasto que irrogue el presente llamado a licitación a la cuenta de administración de fondos del ministerio de Bienes Nacionales por un monto máximo de \$15.340.000, según certificado N° 12 de fecha 3 de febrero de 2017, que establece disponibilidad presupuestaria de recursos en administración de fondos, emitido por el Jefe de la Unidad de Finanzas de la División Administrativa y el Jefe del Departamento de Programación y Control de la División Constitución Propiedad Raíz de esta cartera ministerial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

CHRISTIAN POZAS VALENZUELA

Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales
Región de Los Ríos

CPV/NTB/VFI/NOP/COE/coe

Distribución:

1. Asesoría Jurídica.
2. Unidad de Regularización
3. Diplap (2)
4. Unidad Administrativa
5. Archivo Oficina de Partes.