

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

LLAMA A PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGION METROPOLITANA", Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 430 /

SANTIAGO,

14 FEB. 2017

VISTOS:

La ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley N° 20.981, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2017; Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución N° 2.368, de 2008, el Decreto Ley N° 2.695, del año 1979, y su reglamento; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, con el fin de apoyar a la Unidad de Regularización de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región Metropolitana, en todo lo relacionado con el proyecto de Regularización del año 2017, así como en materias que a éste le corresponda conocer, informar y resolver, con el objetivo de generar una correcta y eficiente implementación del proceso de mensura, y revisión de los casos licitados de potenciales solicitantes, Es indispensable para la institución desarrollar un proceso de Licitación Pública para contratar el "SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGION METROPOLITANA".

2.- Que, el "SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGION METROPOLITANA", cuenta con disponibilidad presupuestaria, refrendado por la Encargada de Planificación y Presupuesto mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 9, de fecha 3 de febrero de 2017.

3.- Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico Convenio Marco, de la plataforma www.mercadopublico.cl, y es procedente efectuar la publicación de las bases de licitación en el portal de compras públicas, con la finalidad de recibir cotizaciones de profesionales capacitados para otorgar lo solicitado en las presentes bases de licitación.

RESUELVO

1°.- LLÁMASE a Licitación Pública, para la contratación del "SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGION METROPOLITANA".

2°.- APRUEBANSE las bases administrativas, técnicas y anexos de la Propuesta Pública, para la contratación del "SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGION METROPOLITANA".

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1.- DEL SERVICIO REQUERIDO

La presente licitación tiene como objeto la contratación del "SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGIÓN METROPOLITANA", en todo lo que respecta al cumplimiento de metas comprometidas para el año 2017.

2.- DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

Esta Licitación se registrará 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 la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana o la Seremi, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste, las que formarán parte integrante de las presentes bases.

3.- PUBLICACIÓN Y ACCESO A LAS BASES DE LICITACIÓN

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

4.- FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS

El presente proceso licitatorio se encontrará a cargo de don José Manuel Sepúlveda Quezada, con contacto en el correo electrónico jose.sepulveda@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 todas las personas jurídicas y naturales del rubro que se encuentren inscritas en el portal www.mercadopublico.cl o www.chileproveedores.cl.

No podrán participar en la presente licitación las personas, jurídicas y naturales que se encuentren en algunos 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 dos años anteriores. Para este efecto, el oferente **DEBERÁ ACOMPAÑAR UNA DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, donde conste la no ocurrencia de las situaciones descritas.**

Licitación Pública para contratar "SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGIÓN METROPOLITANA"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago de Chile, a ____ de _____ de 2017, don/doña _____, viene en declarar que no se encuentra en ninguna de las situaciones contempladas en el art. 4° de la Ley 19.886 y N° 4 de estas Bases Administrativas.

Declara, especialmente, que no ha sido condenado por prácticas anti-sindicales 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

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

- b) Si el oferente es funcionario/a directivo/a del Ministerio de Bienes Nacionales, o está unido a éste, como cónyuge, hijo/a, o por 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% o 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 OFERENTES 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 ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

7.- DE LAS CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

7.1 RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Las consultas y solicitudes de aclaración que los proponentes deseen formular con relación a la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, hasta la hora y día que se indica en el cronograma de la plataforma.

7.2 RESPUESTA A CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el Portal www.mercadopublico.cl, a contar del día indicado en el cronograma.

8.- MODIFICACIÓN DE BASES.-

Antes del cierre del plazo para hacer ofertas, la Seremi 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.- ENTREGA DE DECLARACIÓN JURADA

Los participantes deberán presentar obligatoriamente la declaración jurada simple, según las condiciones y el formato indicados en el punto 5. DE LOS PARTICIPANTES, letra a).

Esta declaración se deberá presentar junto con la oferta. No será requisito adjuntar esta declaración u otros antecedentes requeridos, si se encuentran disponibles en el portal www.chileproveedores.cl, siempre que estos documentos tengan una fecha de emisión inferior a un año, desde el momento en que se revisan las ofertas en el portal. Con todo, el Ministerio se reserva el derecho a solicitar actualización de la documentación a los oferentes, si lo estima necesario.

La declaración jurada simple se deberá entregar en el plazo establecido para la presentación de las ofertas.

10.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas 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, como asimismo aquéllos que se consideren necesarios para su mejor comprensión y entendimiento, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y técnicas, como asimismo los documentos que exige el sistema de compras públicas al momento de subir las ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sistema www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo todos los archivos anexos y

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

aquellos que permitan hacer la evaluación correspondiente. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas.

Importante:

- Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta expresamente las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas.

Las ofertas técnicas, deberán ir precedidas de un documento de presentación , que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del Postulante
- R.U.T
- Domicilio
- Correo Electrónico
- Teléfonos

10.1.-CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada en pesos y no estará afecta a ningún tipo de reajuste. El presupuesto estimado para esta contratación es de 3.710.000.- (tres millones setecientos diez mil pesos) brutos, pagaderos en cuotas mensuales de \$530.000.- (quinientos treinta mil pesos) brutos, por el período de 7 meses.

El oferente debe indicar por separado el precio neto, el IVA y el precio total.

Servicio	Neto	IVA	Total
"SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGION METROPOLITANA"			

10.2.-CONTENIDO DE LA 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.

11.- 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 la Seremi sólo podrá tener acceso a las ofertas una vez abiertas electrónicamente.

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

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

12.- DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas de los proponentes serán evaluadas en única instancia por una Comisión compuesta por un mínimo de tres funcionarios/as designados/as en este acto por el Ministerio.

La comisión estará integrada por:

- 1) Abogada Encargada División Jurídica, Berenice Véliz Moreira, R.U.T. 9.805.221-6.
- 2) Abogada Unidad de Regularización, Francisca Navarrete Capurro, R.U.T. 15.317.988-3.
- 3) Abogado Encargado Unidad de Regularización, Gonzalo Lazo De La Jara, R.U.T. 10.627.551-3.

La Comisión evaluará cada uno de los criterios definidos sobre la base de una escala de puntaje de 0 a 100.

12.1.- CRITERIOS Y PONDERACIÓN:

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

-Experiencia del Postulante: el oferente deberá indicar su experiencia comprobable respecto de proyectos anteriores similares al licitado, desarrollando en otras instituciones públicas o privadas.

Se considerarán además los antecedentes y experiencia del profesional en el desarrollo del producto en otras instituciones públicas o privadas.

- Oferta económica o precio: La fórmula utilizada para evaluar el precio será la siguiente.

$$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 100}{\text{Precio Oferta}}$$

-Calidad Técnica: Los postulantes serán clasificados de acuerdo a la calidad del servicio propuesto y la forma propuesta para dar respuesta en cada uno de los temas específicos. Como lo establecen las Bases Técnicas, el proveedor deberá presentar la metodología que empleará para proveer el servicio requerido.

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 de "Calidad Técnica".

Para que una oferta sea adjudicada deberá obtener un puntaje mínimo de 80 puntos.

Tabla de evaluación:

Criterios de Evaluación			Ponderación
1. Experiencia del Proveedor			70%
2. Oferta económica o precio			10 %
3. Calidad Técnica			20 %
TOTAL			100 %
Criterio	Definición del Parámetro de Medición	Puntaje	Medio de Verificación
Experiencia del proveedor 70%	Se evaluará el número de trabajos similares realizados. Este factor comprende además el nivel de experiencia laboral relacionada directamente con el área de desempeño del cargo.	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	Más de 5 trabajos similares realizados	100	Para el factor desempeño del cargo se deberá presentar curriculum, Cédula de identidad (fotocopia por ambos lados legalizada), certificado de título, certificado o antecedente formal que dé cuenta del trabajo realizado con iguales funciones a las requeridas y, de los trabajos similares.
	Entre 3 y 5 trabajos similares realizados	80	
	Entre 1 y 2 trabajos similares realizados	60	
	No presenta/no informa	0	
Precio 10%	Se evaluará el precio ofrecido, a través de la siguiente fórmula:	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 100}{\text{Precio Oferta}}$		Oferta Económica presentada por el participante
Calidad técnica 20%	Se evaluará la calidad técnica de la propuesta, a través de la metodología presentada y la oferta presentada según bases.	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	Óptima: la propuesta entrega elementos adicionales a lo requerido en las bases	100	Propuesta técnica del oferente, según bases
	Buena: la propuesta cumple satisfactoriamente lo requerido en las bases	80	

12.2.- DERECHO A PEDIR ACLARACIONES Y CONTACTO CON EL OFERENTE

Para la debida comprensión y evaluación de las Ofertas presentadas, la Secretaría Regional Ministerial podrá solicitar aclaraciones, a través del foro del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, podrá solicitar información necesaria por esa vía para salvar errores de hecho u omisiones evidentes de las propuestas remitidas. De producirse la solicitud de antecedentes o certificaciones a alguno(s) de los oferentes, se deberá evaluar el cumplimiento de los requisitos formales, asignando menor puntaje a estas ofertas. Dicho puntaje o rango será inmediatamente posterior al que le hubiese correspondido si la oferta se hubiera ajustado al envío de los requisitos formales en tiempo y forma.

Ministerio de Bienes Nacionales

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

El Oferente consultado deberá contestar o remitir antecedentes en el plazo de 24 horas, según la forma indicada en la solicitud de aclaración, comunicándose a los demás oferentes acerca del contenido de la aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl.

Está prohibido cualquier tipo de contacto entre el proveedor y la Secretaría Regional Ministerial o sus funcionarios durante la licitación, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones o cuando en las bases se hayan establecido visitas a terreno de inspección obligatoria o cualquier otro tipo de contacto, como entrega de muestras, presentaciones demostrativas, etc.

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

La Secretaría Regional Ministerial se reserva el derecho a declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases (por razones o intereses fiscales). 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.

14.- DE LA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

La Secretaría Regional Ministerial 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.

El Ministerio se reserva el derecho de adjudicar parcialmente la Licitación.

Importante:

- ❖ Sólo 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.

15.- DEL CONTRATO

En conformidad a lo señalado en el artículo 63 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, (Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios), el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por parte del Ministerio y su aceptación por parte del proveedor, quien en el plazo máximo de 24 horas deberá señalar si la acepta.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, el Ministerio podrá solicitar su rechazo (o cancelar la orden de compra), entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas las 24 horas desde dicha solicitud.

La emisión de la orden de compra se realizará junto con la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la Resolución adjudicataria.

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

El contrato comenzará a regir a contar del día hábil siguiente al de la emisión de la orden de compra, previa aceptación de ésta por el proveedor en el plazo máximo de 24 horas.

16.- DEL PLAZO DEL Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El plazo para el cumplimiento total del contrato será desde el 1 de marzo de 2017 hasta el 30 de septiembre de 2017, contados a partir del día hábil siguiente al de la emisión de la orden de compra respectiva, para lo cual, el Ministerio deberá haber publicado la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl

Sin perjuicio del plazo total establecido para la duración y ejecución del servicio, el proveedor adjudicado deberá entregar los informes parciales y el informe final con los contenidos y en la forma indicada en el punto N° 5 de las bases técnicas.

Todos los informes deberán ser entregados a la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana.

No obstante, la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana podrá poner término al servicio en cualquier tiempo, administrativamente, y sin requerimiento judicial, si el proveedor incumple con sus obligaciones contractuales o por razones de interés fiscal.

El presupuesto que la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, dispone para la contratación de la totalidad de los servicios licitados, es la cantidad de \$3.710.000.- (tres millones setecientos diez mil pesos).

17.- PRÓRROGA DEL SERVICIO

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, a petición del proveedor, podrá prorrogar el plazo del contrato, bastando para ello sólo el acto administrativo que lo autoriza.

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

La prórroga del contrato se autorizará siempre que convenga a los intereses fiscales y/o se estime que el proveedor no podrá ejecutar el servicio 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 30 días corridos.

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

En todo caso, la Secretaría Regional Ministerial podrá de oficio autorizar la prórroga del plazo de ejecución estipulado si es que el atraso del proveedor se debe a hechos o circunstancias imputables a la propia Secretaría Regional Ministerial.

18.- DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión y control del contrato estará a cargo del Encargado de la Unidad de Regularización de la Seremi Metropolitana, quien deberá velar por el cumplimiento estricto de cada una de las condiciones establecidas en las presentes bases.

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

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

19.- MODALIDAD Y PLAZO DE PAGO

El pago por el servicio contratado, se realizará mensualmente, contra entrega y recepción conforme de los estados de avance (informes mensuales), según lo que se establece en el punto 5.2 de las bases técnicas, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el proveedor entregue en la Oficina de Partes de la Seremi, la boleta correspondiente y el documento donde conste la recepción conforme del servicio firmada por la Jefatura directa y/o el Encargado de la Unidad de Regularización.

La certificación de recepción conforme es requisito indispensable para la procedencia del pago.

20.- DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

20.1 MULTA

Si el proveedor no cumpliera con los plazos establecidos en las presentes Bases, se le aplicará una multa equivalente al 0,5% del valor neto contratado por cada día corrido de atraso, 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, la Seremi quedará facultada para pagarse de la multa descontándola del próximo estado de pago.

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

20.2 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 proveedor ha incurrido en un incumplimiento grave según bases.
- d) si el servicio que se está prestando no se ajusta a las necesidades de la Seremi o existe incumplimiento o cumplimiento parcial del servicio, respecto de la calidad o de las expectativas asociadas al mismo. El término anticipado del contrato deberá ser solicitado por la unidad requirente, mediante oficio fundado.

En estos casos, el pago por el servicio contratado, se realizará proporcionalmente al tiempo en que se ha llevado a cabo el desarrollo de servicio.

La aplicación de multas 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 o proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, la Seremi 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.

21.- IDONEIDAD DEL PERSONAL

El proveedor deberá contar con personal calificado y con la suficiente preparación y grado de especialización y experiencia, para el tipo de servicio que se requiere. La calificación de la idoneidad

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

del servicio será consensuada entre las partes, debiendo el proveedor adoptar las medidas correctivas de inmediato, cuando así sea requerido por la Seremi.

En caso de pérdida, extravíos, hurtos, actuaciones negligentes o ilegales o contrarias a la moral o a las buenas costumbres, en que comprobadamente, a través de la correspondiente investigación judicial o extra judicial, haya participado personal del proveedor, la Seremi podrá descontar el valor de la reposición de los bienes faltantes en la facturación correspondiente y el o los trabajadores involucrados en estos hechos, deberán ser desvinculados de inmediato del servicio contratado, encontrándose facultado en tal caso la Seremi, para solicitar el reemplazo de dicho personal.

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 Fisco-Ministerio de Bienes Nacionales.

Toda la información como documentación que se genere en la ejecución del servicio contratado será de propiedad exclusiva del Fisco-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 de la Seremi de Bienes Nacionales.

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

23.- DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Todas las invenciones, descubrimientos, mejoras, especificaciones, códigos fuente, códigos objeto, programas, documentación, diseños, métodos, elementos, sistemas, software y escritos y, en general, cualquier material protegido bajo las leyes de propiedad intelectual, industrial, marcas, patentes, modelos, derechos de autor y secretos comerciales, que el adjudicatario diseñe y desarrolle para los servicios objeto de esta contratación, serán propiedad exclusiva de la Seremi, quién podrá disponer de ellos según estime conveniente.

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre las invenciones o descubrimientos hechos en el desarrollo del servicio objeto de esta contratación. Por lo cual, no podrá comercializar, vender o arrendar dicho sistema o componentes de programas a terceros.

Será causal de término de contrato, que el proveedor revele los secretos técnicos, comerciales o de negocio, y/o dé a conocer asuntos de carácter reservado, propios del servicio prestado.

Asimismo, el proveedor deberá cumplir las disposiciones de la Ley 17.336, sobre Propiedad Intelectual y la Ley 19.223, artículos 1, 2, 3 y 4, que protege la información y datos contenidos en sistemas de información, bases de datos, archivos electrónicos y todas las normas legales existentes o que se dicten en el futuro que consagren obligaciones de confidencialidad, privacidad y secreto en la actividad comercial e industrial.

En caso de término anticipado del contrato, por cualquier causa que fuere, el proveedor deberá restituir a la Seremi de Bienes Nacionales, toda la información recibida de éste o por cuenta de éste, en virtud del mismo que obre en su poder, sin que el proveedor tenga derecho a retener copia alguna de la mencionada Información, salvo la documentación suficiente y necesaria para soportar los informes, recomendaciones, sugerencias, propuestas, aplicaciones o programas informáticos, o cualesquiera documento o trabajo que deba entregar a la Seremi, conforme al objeto y alcance del servicio contratado, o cuando así fuera exigido por la legislación aplicable al efecto, por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con lo anterior.

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

La obligación de confidencialidad establecida en el presente instrumento, será aplicable a todo el personal del proveedor involucrado en el servicio objeto de esta contratación.

24.- 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 de la Seremi, a fin de resguardar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las mismas.

El intercambio de archivos entre el proveedor y la Seremi, 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 de la Seremi.

Para cualquier actividad que el proveedor desarrolle dentro de instalaciones de la Seremi, 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 de la Seremi, o cualquiera de sus personas relacionadas, donde el proveedor presta el servicio.

25.- PROHIBICIONES

El proveedor durante el transcurso del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, conforme lo establecido en las presentes bases, se abstendrá de realizar u ofrecer pagos o brindar beneficios en favor de cualquier empleado, mandatario o de un tercero, con la intención de ejercer influencia sobre la conducta de dicho empleado, mandatario o tercero en relación con la prestación del Servicio objeto de las presentes bases.

Así también, el proveedor se obliga a no emplear el nombre de la Seremi para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al proveedor por los perjuicios directos y previstos que se causen a la Secretaría Regional Ministerial, sin que ello impida la iniciación de las acciones judiciales correspondientes.

26.- DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO

Publicación del proceso	14 de febrero de 2017
Fecha máxima de recepción de consultas	17 de febrero de 2017, 15:00 hrs.
Fecha máxima de publicación de respuestas	20 de febrero de 2017, 15:01 hrs.
Fecha máxima de recepción electrónica de ofertas	22 de febrero de 2017, 15.00 hrs.
Apertura electrónica de ofertas	22 de febrero de 2017, 15.01 hrs.
Fecha estimativa para la publicación de adjudicación y emisión de Orden de Compra	27 de febrero de 2017.

Si por razones justificadas el Ministerio modificara la fecha de adjudicación indicada en el cronograma de las presentes bases de licitación, se publicará la nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando directamente en la plataforma las razones de la reprogramación.

II.- BASES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Regularización de la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana, indistintamente, la Seremi ha contemplado la necesidad de contratar el "SERVICIO DE APOYO TÉCNICO DIBUJANTE TOPOGRÁFICO A LA UNIDAD DE REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES DE LA REGIÓN METROPOLITANA", a fin de visar y revisar los planos y mensuras de los Saneamientos de Títulos Licitados durante el año 2017, según lo comprendido en el programa respectivo.

2. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Asistir y apoyar a la Unidad de Regularización de la Seremi Metropolitana, en todo lo que respecta a la etapa técnica, verificación de la posesión material de los casos de saneamiento, conforme lo dispone el D.L. N° 2695 del año 1979.

3. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dada la naturaleza prestación del servicio, éste deberá efectuarse en las dependencias de la Seremi Metropolitana de Bienes Nacionales, en la Unidad de Regularización y/o en la Unidad de Catastro.

3.1 CONDICIÓN DE LA REVISIÓN Y VISACIÓN

1.- Expedientes:

Constan de planos, inscripciones, certificado de avalúo de la propiedad y otros documentos asociados a la propiedad, que permite constatar que un predio o inmueble, ya sea rural o urbano, pertenece al poseedor irregular del mismo, Un Certificado de Vigencia emitido con el Conservador Respectivo y que se acompaña a la inscripción de dominio; entre otros, según lo dispuesto en el D.L. N° 2.695/79, el Manual de Normas Técnicas y, el procedimiento establecido conforme a la norma ISO-9001.

4. DEL SERVICIO REQUERIDO Y SUS CARACTERÍSTICAS

Para la realización del servicio y emisión de informes mensuales, se requerirá 1 persona natural habilitada para efectuar los trabajos topográficos necesarios para la obtención del saneamiento, a saber:

- Elaborar, revisar, visar lo correspondiente a la etapa técnica de los expedientes de saneamiento, conforme la normativa que lo rige.

5. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:

La forma de entrega de la información, se efectuará conforme a la forma establecida para ello en la SEREMI, según lo preceptuado jurídica y técnicamente para ello.

5.1 PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA

El procedimiento, genéricamente está compuesto por:

- 1: Recepción expediente vía sistema o en forma material.
- 2: Revisión de planos y de muestras en terreno
- 3: Corrección etapa técnica.
- 4: Devolución de expedientes a Empresas para corrección.
- 5: Recepción expedientes corregidos, visación y aprobación.

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

5.2 ENTREGA DE INFORMES MENSUALES

Transcurrido los primeros 30 días corridos de la ejecución, la o el proveedor adjudicado deberá hacer entrega de un informe mensual y el correspondiente antecedente que de origen al pago por la suma de \$530.000.- (quinientos treinta mil pesos) durante 7 (siete meses) Informe cuya finalidad es, efectuar un conteo de carpetas y planos revisados y visados con la estadística correspondiente, verificando la calidad y la modalidad de abordar el trabajo, para en caso de ser necesario, aplicar las correcciones y modificaciones de la metodología. Este informe deberá contener:

- Descripción del procedimiento utilizado.
- Dudas o situaciones especiales detectadas por la empresa en el proceso de análisis de Inscripciones del CBR.
- Observaciones y sugerencias.
- Documentos que se adjuntan que avalan los servicios comprometidos.

5.3 ENTREGA DEL INFORME FINAL

El adjudicatario deberá entregar un informe final que deberá contener los aspectos y productos que a continuación se indican:

- Informe ejecutivo con los resultados de la revisión de los casos realizados.
- Cuadro estadístico de avances y resumen final.
- Situaciones relevantes producidas en el proceso de análisis.

En caso de que existan observaciones tendrán 15 días hábiles para subsanar los errores u omisiones.

La entrega de este informe estará dirigida al Encargado de la Unidad de Regularización de la Seremi Metropolitana de Bienes Nacionales y una vez entregado el informe, el profesional quedará a la espera de la emisión del informe de revisión. Cualquiera sea el resultado de la revisión, el adjudicatario será notificado por oficio del requerido Jefe, el resultado obtenido y en el caso de aprobarse con observaciones, autorizando el ingreso de la factura para dar comienzo al procedimiento administrativo, del último estado de pago.

6. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

La propiedad física e intelectual de todos los productos, subproductos, información y material de apoyo generado en el presente proyecto, es de uso exclusivo de la institución mandante.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y DE LA INFORMACIÓN

La empresa y su personal que desarrollen el servicio, estarán obligadas a mantener absoluta reserva sobre todos los productos, información y material de apoyo, recibido o generado en el marco de la prestación y en especial en lo que a la información digitalizada se refiere.

8. EVENTOS DE FUERZA MAYOR

Cualquier inconveniente de tipo técnico, sea cual sea su naturaleza, será analizado en conjunto entre el profesional adjudicado y la Seremi de Bienes Nacionales de la Región Metropolitana, para encontrar y consensuar su solución, no obstante ésta, de ninguna forma rebajara la calidad técnica de lo ofertado y contratado, ni menos aumentar los costos licitados. Por lo mismo, estos cambios sólo pueden mejorar los aspectos técnicos o disminuir los costos de la oferta económica.

9. LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Los productos o servicios contratados deberán ser entregados al Encargado de la Unidad de Regularización de la Seremi Metropolitana y una vez entregado el informe, el profesional quedará a la espera de la emisión del informe de revisión.

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

Secretaría Regional Ministerial
Región Metropolitana

La recepción material de los productos y servicios contratados, será realizada por el o los funcionarios que la Secretaría Regional Ministerial designe al efecto. La recepción conforme, será formalizada por escrito por la Secretaría Regional Ministerial.

IMPORTANTE: El oferente deberá presentar en su oferta técnica todos los antecedentes requeridos, conforme a lo detallado en las presentes bases; así también, podrá presentar documentación adicional que agregue valor a la propuesta.

Para que una oferta sea evaluada, debe presentar toda la información requerida en las BASES TÉCNICAS. En caso contrario, la oferta se declarará inadmisibles. Asimismo, se deberá considerar el punto 10, "Presentación de ofertas", de las bases administrativas.

3°.- Impútese el gasto que irrogue el contrato asociado a las presentes bases de licitación, de acuerdo al siguiente detalle: Ítem presupuestario 40122005, del Programa de rezago de la Pequeña Propiedad,, del presupuesto vigente para el año 2017, de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región Metropolitana.

4°.- Publíquese la presente resolución exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas, www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



FELIPE MORALES MENESES
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
BIENES NACIONALES
REGIÓN METROPOLITANA


DISTRIBUCIÓN

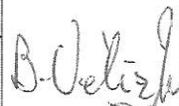
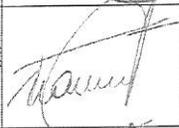
- Unidad de Catastro.
- Unidad de Regularización.
- Unidad de Administración y Finanzas.
- Unidad de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Partes y Archivo.

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	685-3-L117
Nombre del Proceso	Servicio de apoyo Técnico Dibujante Topógrafo SEREMI RM
N° y fecha de la Resolución que autoriza el proceso	Resolución Exenta N° 430, de fecha 14 de febrero de 2017
Fecha en que se constituye la Comisión	22 de febrero de 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	Berenice Véliz Moreira	9.805.221-6	Encargada Unidad Jurídica	229375042	bvelizm@mbienes.cl	
2	Francisca Navarrete Capurro	15.317.988-3	Abogada Unidad de Regularización	229375005	fnavarrete@mbienes.cl	
3	Gonzalo Lazo De La Jara	10.627.551-3	Encargado Unidad de Regularización	229375020	glazo@mbienes.cl	