

PROVIDENCIA, 4 OCT 2013

EX.Nº 2176 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº22.157 de 23 de Septiembre de 2013, del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la "MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la "MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la "MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-
- 3.- **VISITA A TERRENO:** A las 10:00 horas del día 7 de Octubre de 2013, a los 4 edificios en estudio, comenzando por el recinto ubicado en calle Caupolicán Nº1151.-
- 4.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES:** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 17:30 horas del día 8 de Octubre de 2013 y la respuesta a las consultas se darán desde las 17:00 horas del día 10 de Octubre de 2013, por el mismo medio.-
- 5.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Se efectuará a través del Sistema de Informaciones establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 16 de Octubre de 2013 a las 16:30 horas.-
- 6.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA:** Deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 16 de Octubre de 2013 a las 16:35 horas.-
- 7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA:** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 16:40 horas del día 16 de Octubre de 2013.-
- 8.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$500.000, con una vigencia hasta el día 14 de Enero de 2014.-
- 9.- El encargado del proceso es don RICARDO GARRIDO LEIVA, del Departamento de Medio Ambiente, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.-
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 4 de Octubre de 2013.-

Aprótese, comuníquese y archívese.-



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

KCA/MRMQ/IMYJ/damg

Distribución:

- Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2515 /



JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento de Medio Ambiente**

LICITACIÓN PÚBLICA

“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

ITINERARIO DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	04 de octubre de 2013.
Visita a terreno a los 4 edificios en estudio, a partir de las 10:00 horas, comenzando por el recinto ubicado en Caupolicán 1151	07 de octubre de 2013
Presentación de consultas hasta las 17:30 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	08 de octubre de 2013
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 17:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	10 de octubre de 2013
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 16:30 horas.	16 de octubre de 2013
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:35 horas.	16 de octubre de 2013
Fecha Acto de Apertura Económica a las 16:40 horas.	16 de octubre de 2013

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1

Las presentes Bases Administrativas regirán para el llamado a licitación pública para la contratación de la Consultoría denominada “Medición de la Huella de Carbono a Cuatro Edificios de la Municipalidad de Providencia”, a través del Portal Mercado Público.

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de ejecución de del Consultoría, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

ARTICULO N°2:

Formarán parte de la licitación los siguientes antecedentes: las presentes Bases Administrativas: Bases Técnicas, las Aclaraciones y Respuestas a Consultas, si las hubiere; los términos del contrato; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su respectivo Reglamento aprobado mediante Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO N°3:

Podrán presentarse a Licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

ARTICULO N°4:

Las Bases de licitación y demás antecedentes de la propuesta serán publicadas a través del Portal Mercado Público.

ARTICULO N°5:

La Supervisión Técnica del Estudio y a quién corresponderá la administración del contrato será el Departamento de Medio Ambiente, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición en adelante DAOM, la que será responsable de desarrollar las funciones de control y supervisión de todas las actividades que signifiquen alcanzar los objetivos planteados en la presente licitación. Asimismo, para efectos contractuales será el interlocutor válido entre la Municipalidad y la empresa Consultora adjudicada.

ARTICULO N°6:

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en el Portal Mercado Público en las fechas indicadas en el Itinerario de Licitación publicado en el Portal. Las respuestas a las consultas y las aclaraciones se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

ARTICULO N°7:

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Técnicas.

ARTICULO N°8:

De acuerdo al itinerario de Licitación, los interesados podrán visitar el terreno correspondiente, el día que se indique en el Itinerario de Licitación publicado en el Portal Mercado Público. Todas las consultas realizadas durante esta visita deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°5, respetando la forma y plazos indicados. Ésta visita no será de carácter obligatorio.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N° 9:

Los oferentes ingresaran al Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la Oferta Económica respetando el orden de los formularios y documentación solicitada hasta la fecha y hora indicada en el Itinerario de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente

A.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

En forma física:

A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta:

Para tal efecto, una **BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO** deberá entregarse en forma física, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N° 963, hasta la fecha y hora de Cierre de la Licitación, indicadas en el Itinerario de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada.

Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente:

Boleta Bancaria, Vale Vista, o Póliza de Seguro Cod. Pol 192063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia por el monto de **\$ 500.000 (quinientos mil pesos)**, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento el **14 de Enero de 2014**.

Además, dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta del CONSULTOR (nombre completo o razón social de la empresa oferente) por la consultoría denominada: "**Medición de la Huella de Carbono a Cuatro Edificios de la Municipalidad de Providencia**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9.-

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del Documento. Si se presenta Boleta de Garantía, ésta será a la vista e irrevocable.

La garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°15 siguiente.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

En forma digital:

- A.2.- Individualización del oferente, en formulario entregado (**Anexo N°1**).
- A.3.- Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**”, debidamente firmada por el representante legal respectivo (**Anexo N°2**).
- A.4.- Copia de la Patente Municipal del rubro vigente del oferente (Consultor o Empresa Consultora, según corresponda).
- A.5.- **Declaración Jurada**, según Formulario adjunto (**Anexo N° 3**), la cual incluye:
- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relacionado a las vinculaciones de parentescos).
 - Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
 - Declaración de no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años,
 - Declaración de no tener juicios, litigios o causas pendientes de cualquier naturaleza con instituciones o servicios públicos con motivo de prestación de servicios.
- A.6.- **Antecedentes Curriculares de la Empresa:**
- a) Currículo de la empresa.
 - b) “**Carta Compromiso**” firmada por los profesionales que participarán en el desarrollo del estudio. (**Anexo N°4**) y sus respectivos currículos.
 - c) Certificados vigentes que acrediten experiencia en trabajos similares a lo menos dos años en prestación de servicios de materia de la presente licitación.
- A.7.- **Programa de Trabajo** detallado mensualmente para la ejecución de cada una de las actividades consideradas para la realización del desarrollo del estudio, tipo Carta Gantt.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del “Foro Inverso” en los plazos indicados en el Artículo N°12.

B.- PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el Itinerario y Itinerario de licitación:

- B.1.- Carta Oferta** en formulario entregado, debidamente firmada por el representante legal (**Anexo N°5**). Se deberá ofertar por el desarrollo total del estudio, de lo contrario el oferente quedará fuera de bases. La oferta a través del Portal se deberá expresar en pesos chilenos y en **VALORES NETOS**.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho Acto.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°10:

La contratación de la consultoría que se licita será a **SUMA ALZADA** y se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases, con la aprobación de la Supervisión Técnica. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N° 11:

La **apertura electrónica** se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Itinerario de licitación. **Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.**

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe; el Director de Control y por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención o por quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto se verificarán los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases Administrativas. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, solicitado en el Artículo N° 9 letra A.1.-

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si éste no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales de los "**Antecedentes Administrativos**", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal invocada, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales de la "**Propuesta Económica**", los que se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal".

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Foro Inverso del Sistema de Información

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

5.- EVALUACION

ARTÍCULO N° 12:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención y de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

Si durante el acto de apertura, existiere uno o más oferentes que presenten documentación de los "Antecedentes Administrativos" incompletos, la Comisión Evaluadora podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar íntegramente al momento de efectuar la oferta (Artículo N°40 del Decreto N°250,), siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos la Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes los antecedentes omitidos, antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos que esta comisión estime conveniente, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, para lo cual deberá utilizar el "FORO INVERSO" de la plataforma de licitaciones mercadopublico.cl, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes deberán cumplir el plazo otorgado para su presentación desde la notificación por parte de la Comisión, el cual será breve y fatal. La no presentación de estos documentos en el plazo estipulado o que éstos no cumplan con la vigencia solicitada, hará que la Municipalidad los declare fuera de bases.

En el caso de los oferentes que no cumplieron con los requisitos formales de presentación de la oferta y que posteriormente hayan completado dichos antecedentes en el plazo estipulado en el párrafo precedente, la Comisión Evaluadora asignará hasta un 5% menos en la Evaluación Final.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

- | | |
|--|-----|
| • Oferta Económica | 50% |
| • Plazo | 10% |
| • Experiencia | 35% |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°6 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplen.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N° 13:

El consultor se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta más económica.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declararla inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas cuando el Concejo Municipal no apruebe el Informe de Adjudicación presentado, de acuerdo a lo indicado en el artículo N°65 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y siempre que fuese necesaria la intervención de dicho Concejo.

ARTÍCULO N° 14:

La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por la unidad técnica señalada en el Artículo N° 5 en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán a los proponentes sus garantías, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se hace referencia en el Artículo N° 17, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación se notificará a través del Sistema de Información establecido en el Portal Mercado Público.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo, para la adjudicación.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, a través de un Decreto Alcaldicio.

7.- CONTRATO

ARTÍCULO N° 15:

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y oferta del proponente.-

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, para lo anterior la empresa debe acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y firmar el respectivo contrato.

El atraso en la suscripción del contrato por causa imputable al Consultor, en la suscripción del mandato a que se refiere el artículo N°19 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en el plazo estipulado en el párrafo precedente, ocasionará que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran en Chile Proveedores. Sin perjuicio de esto, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

que estime necesaria para la redacción del contrato, la que le será oportunamente comunicada por la Unidad Técnica a cargo del contrato.

Además, el adjudicatario deberá adjuntar los siguientes documentos que acrediten la situación financiera de la empresa:

- Certificado bancario emitido por la institución donde opera su cuenta corriente, emitido dentro de los primeros 30 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta que indique lo siguiente:
 - a) Antigüedad de la cuenta corriente.
 - b) Comportamiento de la cuenta corriente respecto a cumplimiento y protestos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Para todos los efectos legales emanados del Contrato que se celebre, el consultor deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de Contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

El inicio de los servicios será a contar de las fechas de entrega de terreno.

ARTÍCULO Nº 16:

Todos los contratos que superen el valor equivalente a **1.000 UTM**, considerando para estos efectos el valor de la UTM al día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaria Pública siendo de cargo del proponente favorecido los gastos que se originen.

8.- GARANTÍA

ARTÍCULO Nº 17:

El proponente favorecido deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria a la vista o Vale Vista por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, expresado en UF, a la vista e irrevocable, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90 días después de la Recepción Provisoria del estudio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el consultor.

Asimismo, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL Nº102077 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo **NºIX** para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el consultor deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de la Empresa _____ por la Consultoría denominada "**Medición de la Huella de Carbono a Cuatro Edificios de la Municipalidad de Providencia**" a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT 69.070.300 – 9.

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá ser escrita en el reverso del documento. Si se presenta Boleta de Garantía, ésta será a la vista e irrevocable.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

Esta garantía se devolverá en la forma y plazos establecidos en el Artículo N° 35.

ARTÍCULO N° 18:

La boleta bancaria o póliza de garantía a que se refiere el artículo precedente, deberá acompañarse por el proponente favorecido en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el Artículo N°15 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

ARTÍCULO N° 19:

El proponente favorecido, al momento de la firma del Contrato , deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen del instrumento señalado en el Artículo N° 17, precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta el vencimiento de las garantías indicadas.

9.- MODIFICACIONES

ARTÍCULO N° 20:

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al Consultor que aumente, disminuya o modifique los servicios de consultoría contratados de acuerdo a las condiciones que se indican en los artículos siguientes.

ARTÍCULO N° 21:

La suma de servicios extraordinarios y aumentos de servicio no podrán exceder el 20% del monto originalmente contratado, como tampoco la suma de las disminuciones de servicio podrá exceder un 20% del monto originalmente contratado.

Todos los aumentos de servicio que se encomienden se deberán garantizar con Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro en igual porcentaje que para el contrato original, la que deberá tener una vigencia igual o superior al último plazo contratado más el período de garantía de contrato. En el caso de aumentos de servicios de poco monto la Municipalidad podrá considerar suficiente la garantía original del contrato o exigir una nueva.

ARTÍCULO N° 22:

El consultor definirá previamente con la unidad municipal a cargo de la consultoría el valor de los trabajos que se aumenten, disminuyan o modifiquen y el plazo dentro del cual se ejecutarán.

El aumento de trabajo, su presupuesto y el plazo definido deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente, o rechazado, por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada al Consultor por el Supervisor Técnico Municipal a través del Libro de Proyecto a que hace referencia el Artículo N° 29 y; sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Los aumentos, disminuciones y/o servicios extraordinarios aprobados por la Alcaldesa serán ratificados por Decreto Alcaldicio.

El citado Decreto Alcaldicio de ratificación establecerá la garantía complementaria de la original que deberá presentar el consultor con motivo del aumento de la consultoría si correspondiera.

La modificación de contrato se entenderá vigente desde la fecha de anotación en el Libro de Proyecto.

Los plazos para suscribir la modificación de contrato y presentar la garantía complementaria, serán los señalados en el Artículo N°15.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento Medio Ambiente

Los servicios extraordinarios o aumentos de la Consultoría se ejecutaran sin cumplir con las condiciones exigidas, ellos serán de cargo exclusivo del Consultor.

10.- REAJUSTES

ARTICULO N°23:

No habrá reajuste de ningún tipo.

11.- PAGOS

ARTÍCULO N° 24:

La forma de pago será en un estado de pago único, con recepción conforme por parte de la Unidad Técnica a través del Libro de Proyecto del 100% del estudio solicitado, de acuerdo a lo indicado en las bases técnicas y además aprobadas la Recepción Provisoria del Estudio mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO N° 25:

Queda expresamente prohibido que el Consultor de la propuesta sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el que establece el artículo 3° N°2 de la referida Ley N° 19.983, de 2004.

12.- RETENCIONES

ARTICULO N°26:

El contrato no estará afecto a retención.

13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

ARTÍCULO N° 27:

Será responsabilidad exclusiva del Consultor la **CORRECTA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA CONTRATADA**, responsabilidad que se extiende desde la notificación de la adjudicación del Desarrollo del Proyecto hasta la Recepción Provisoria señalada en el Artículo N° 33. El consultor, en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al consultor de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

ARTÍCULO N° 28:

El consultor deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación, responsable de la conducción del trabajo y con quien deberá entenderse la Supervisión Técnica Municipal en relación al mismo.

ARTÍCULO N° 29:

La Municipalidad llevará un Libro de Proyecto donde se anotarán las deficiencias, atrasos u

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo a la Supervisión Técnica y constituirá el medio de comunicación con el consultor.

ARTÍCULO N° 30:

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 25, el consultor podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el consultor que se adjudicare la propuesta.

En todo caso, dicha cesión no podría exceder el 25% del contrato y, en todo caso, deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo N° 5.

ARTÍCULO N° 31:

El Consultor deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación de la Empresa adjudicada se extenderá a su personal, empleados, consultores, y a los terceros señalados en el artículo anterior.

14.- PLAZOS

ARTÍCULO N° 32:

El plazo de la consultoría será el propuesto por el Consultor, no pudiendo exceder de 60 días corridos contados desde la fecha señalada en el párrafo siguiente, debiendo tener presente que este será evaluado de acuerdo a los rangos establecidos en Anexo N° 6 "**Metodología y Pauta de Evaluación**".

Se contará como primer día la fecha de entrega de terreno, de lo cual se levantará acta, la que será suscrita por el consultor, el Supervisor Municipal y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Proyecto.

15.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N° 33:

Terminado el desarrollo del estudio, el Consultor solicitará por escrito en el Libro de Proyecto a la Supervisión Técnica, la revisión del estudio para proceder a la Recepción Provisoria de la consultoría dentro del plazo contractual. La fecha de recepción física del estudio será consignada en el Libro de Proyecto.

Si la Supervisión Técnica efectuare observaciones en la revisión del estudio, y siempre que el trabajo se hubiere terminado y desarrollado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Proyecto.

De no subsanarse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo señalado en el artículo N°36 de las presentes Bases, desde la fecha de término contractual de la etapa. El mandante podrá otorgar un nuevo plazo para subsanar las observaciones, el que sumado al anterior no podrá exceder el 50% del plazo contractual. Si este plazo no se cumple o no se subsanen las observaciones, la Supervisión Técnica deberá emitir un informe de incumplimiento de contrato, solicitando hacer efectivas las respectivas boletas de garantía.

Si el consultor subsana las observaciones dentro de plazo, a conformidad del Supervisor Técnico, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual del estudio, para

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento Medio Ambiente

lo cual se levantará Acta de Recepción, la que será firmada por el Consultor, el Supervisor Técnico y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición.

Una vez aprobada la Recepción Provisoria de la Consultoría mediante Decreto Alcaldicio, éste se considerará propiedad de la Municipalidad de Providencia.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°34:

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación y la Recepción Definitiva del estudio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del Consultor incluyendo el pago de las multas si las hubiere y será suscrita por la Municipalidad y la empresa Consultora.

16.- DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

ARTÍCULO N°35:

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del estudio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Consultor, el Supervisor Técnico y el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición.

La Recepción Definitiva del estudio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al Consultor por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetará la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

17.- MULTAS

ARTÍCULO N° 36:

La Municipalidad aplicará multas al Consultor en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley. El monto de las multas será el que se indica a continuación, y serán notificadas por la Supervisión Técnica en el Libro de Proyecto:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Supervisión Técnica en el Libro de Proyecto, 1 UTM por instrucción.
- c) Deficiencia en los trabajos ejecutados, 1 UTM por cada evento.
- d) Incumplimiento en el plazo de entrega del estudio o en corregir las observaciones o en los plazos parciales indicados en la carta Gantt entregada, 3 UTM por cada día de atraso.
- e) Atraso en la suscripción de las modificaciones del contrato, 1 UTM por cada día de atraso.
- f) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas, 1 UTM por infracción y por día de atraso.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento Medio Ambiente

Las multas que se aplique al Consultor deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura correspondiente.

En el evento que el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor del contrato, la Municipalidad podrá poner término al contrato y hacer efectivas las garantías correspondientes.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 37:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o insolvencia del CONSULTOR, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el Consultor asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la Supervisión Técnica, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.-

En estos eventos, el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el Consultor acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO N°38:

Toda injerencia administrativa indicada en las Bases Técnicas es válida en la medida que no se contrapongan con las indicadas en las Bases Administrativas.


EDUARDO ARANCIBIA B.
DIRECTOR MEDIO AMBIENTE ASEO ORNATO Y MANTENCION


RGLCJM

9

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

BASES TÉCNICAS

“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

1.- GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, en cumplimiento de su política Ambiental se encuentra realizando diversas actividades para contribuir a la prevención de la contaminación, a nivel comunal y dentro de la organización.

Se requiere de un estudio de Cálculo de Huella de Carbono, y poder hacer gestión en nuestras prácticas para la disminución de Gases de Efectos Invernaderos (GEI), emitidos por nuestra organización, y así contribuir a la disminución de los efectos del cambio climático.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo General

Identificar y determinar las emisiones de los GEI, en 4 edificios emblemáticos del municipio, determinando las fuentes de emisión, proponer acciones de reducción y compensación de emisiones.

2.2.- Objetivos Específicos

2.2.1 Proponer acciones de reducción y compensación de emisiones

2.2.2 Capacitar a los funcionarios municipales en el tema para realizar en forma autónoma la medición de huella de carbono

2.2.3 Entregar las herramientas para contribuir en la disminución de los GEI, a través de buenas prácticas entre los funcionarios, o cambios de tecnologías, en las entregas de los servicios.

3.- ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO.

A continuación se describen el conjunto de actividades que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados en el proyecto en cuestión. Sin perjuicio de ello, en la propuesta técnica el proponente podrá incluir actividades adicionales o ampliaciones de las aquí descritas, siempre y cuando ello se enmarque dentro de los objetivos del estudio.

En su Propuesta Técnica el Proponente deberá explicar cada una de las conclusiones, proposiciones y/o reformulaciones que se obtengan del análisis realizado, deberán quedar completamente justificadas en los informes de avance, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, la contraparte del estudio deberá aprobar la metodología propuesta antes de implementar cualquiera de las acciones consideradas en ella.

Para la ejecución de las actividades descritas en las presentes Bases Técnicas, el consultor deberá considerar para su planificación los siguientes antecedentes:

3.1 Recintos Municipales en Estudio.

- Casa Matriz ubicada en Av. Pedro de Valdivia 963,
- Dirección de Medio Ambiente Aseo, Ornato, y Mantención ubicada en Caupolicán 1151,
- SPA ubicado en Jorge Matte Gormaz 1650,
- Centro de Desarrollo Social Alicia Cañas, ubicado en Av. Italia 1182

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento Medio Ambiente

3.2 Plan de Trabajo y Carta Gantt.

El consultor deberá presentar un Plan de Trabajo y una Carta Gantt que incluya las actividades descritas en los puntos 3.3, 3.4 y 3.5

3.3 Recopilación de información.

El Consultor deberá recopilar los siguientes antecedentes:

3.3.1 Realizar un levantamiento completo de la información necesaria de consumos térmicos, eléctricos, consumo de papel de oficina, emisiones fugitivas

3.3.2 Antecedentes de estudios similares previamente desarrollados.

3.3.3 Características Generales de los recintos, incluyendo descripción general, características constructivas, usos y sistemas consumidores de energía y agua, entre otros.

3.3.4 Identificación de fuentes móviles y estacionarias

3.3.5 Identificación de actividades y procesos

3.3.6 Recopilación y análisis de viajes terrestres de los funcionarios y traslado del personal al trabajo

3.3.7 Recopilación y análisis de los viajes aéreos de funcionarios

3.3.8 Determinar la generación de los residuos sólidos y su traslado

3.4 Análisis de resultados y elaboración de propuestas.

El proponente deberá presentar, el análisis de los resultados del estudio, junto con las propuestas de mejora en la reducción de la huella de carbono. Se requerirá el desarrollo de las siguientes actividades:

3.4.1 Identificación y análisis de hallazgos. Informe detallado sobre el estado general de lo encontrado.

3.4.2 Presentación de propuestas a implementar, factibilidad técnica y económica.

3.4.3 Proponer un plan de trabajo, a futuro respecto a las medidas a implementar para la reducción de la huella de carbono.

3.5 Productos mínimos requeridos.

Este estudio involucra al menos los siguientes productos:

3.5.1 Resultados y análisis de la medición de huella de carbono por recinto.

3.5.2 Identificación de fuentes de emisión

3.5.3 Identificación de emisiones fugitivas

3.5.4 Presentación de propuestas de mejoras en la reducción de la huella de carbono

3.5.5 Presentación de plan de desarrollo de buenas prácticas, herramientas de trabajo que permitan a la organización a contribuir en la reducción de la huella de carbono

3.5.6 Propuesta de programa de actividades futuras de implementación, indicando las potenciales formas de financiamiento.

3.5.7 Identificación de requisitos técnicos y de gestión a cumplir por parte de cada recinto para la implementación exitosa de las medidas propuestas.

3.5.8 El proponente deberá entregar un sistema o software que permita a los funcionarios realizar mediciones de huella de carbono a otros recintos, y junto con esto una capacitación.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

4. INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

El Estudio contempla la realización de informes de acuerdo al siguiente desglose:

Informe	Contenido	Plazo
Informe N°1	Plan de Trabajo Carta Gantt de las actividades	10 días desde la firma del Contrato.
Informe N°2	Actividades Punto 3.3 y 3.4 Finalizada	45 días desde la firma del Contrato.
Informe Final	Actividades Punto Finalizada 3.5	60 días desde la firma del Contrato.

Los plazos para la entrega de los informes se contarán desde la fecha de inicio de los servicios.

4.1 Requisitos de los Informes.

Todos los informes deberán sistematizar la información generada durante la ejecución del estudio y deberán ser entregados en una copia impresa más un CD o DVD. No se aceptarán documentos en formato PDF.

4.2 Lugar de entrega de los Informes.

Todos los informes, así como los informes corregidos deberán ser entregados dentro de plazo por el Consultor en la recepción de las oficinas de la contraparte municipal y además por correo electrónico.

4.3 Observaciones a los Informes.

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción del respectivo informe, un pronunciamiento en relación con aprobar, rechazar o formular observaciones e indicaciones al citado informe.

Los términos para formular observaciones y realizar las correcciones a los informes no interrumpen o suspenden los plazos para evacuar el o los informes siguientes, a menos que la magnitud e importancia de las observaciones formuladas sean de tal entidad que no sea posible continuar con el desarrollo del Proyecto mientras aquellas no sean subsanadas lo cual deberá ser señalado por la Contraparte Técnica. En este caso el plazo se contará desde la aprobación del informe corregido.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL ESTUDIO E INICIO DE LOS SERVICIOS.

El plazo máximo para la ejecución total del Estudio será de 60 días, contados desde el inicio de los servicios.

6. CONTRAPARTE TÉCNICA.

Actuará como Contraparte Técnica del Estudio un equipo de profesionales designado por la Municipalidad a tal efecto. La Contraparte participará activamente de todas las etapas del Proyecto.

Para fines de seguimiento de los servicios contratados, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Consultor, corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a) Convocar al Consultor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- b) Proporcionar al Consultor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento Medio Ambiente

c) Evaluar los informes entregados por el Consultor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Consultor vía correo electrónico.

d) Informar a las autoridades Municipales que correspondan respecto de cualquier incumplimiento del Consultor a las obligaciones asumidas por este en virtud del respectivo contrato.

En todo momento, el Consultor deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la Contraparte Técnica.

7. PERFIL DEL CONSULTOR Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.

El Consultor deberá disponer para el Estudio el equipo necesario para su desarrollo, considerándose básico el contar con todas las funciones de especialidad que sustentan proyectos como el que es materia de la presente Licitación.

Los Proponentes deberán indicar en sus ofertas los profesionales que integrarán el equipo de trabajo dedicado al desarrollo del estudio, incluyendo el currículum de cada uno de ellos en el cual se especifique su experiencia y formación en las materias y actividades relacionadas con el Proyecto.

El Consultor se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo ofrecido en su propuesta sea el que efectivamente realice, durante el desarrollo del Estudio, las funciones y tareas comprometidas en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá ser también aprobado por escrito por la contraparte técnica. El incumplimiento de lo anterior será estimado como incumplimiento grave de las obligaciones y facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato conforme a lo previsto en las Bases Administrativas.

Se exigirá la participación activa del Jefe de Proyecto y de los integrantes del equipo de profesionales que la contraparte técnica determine en las actividades de ejecución del trabajo encomendado así como en las reuniones de coordinación con la contraparte técnica.

8. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta deberá incorporar, a lo menos, los siguientes capítulos:

8.1 Experiencia del Proponente.

Los proponentes deberán proporcionar antecedentes que acrediten experiencia en la prestación de servicios de naturaleza y envergadura comparables al objeto de este llamado a propuesta, en particular medición de huella de carbono e implementación de medidas asociadas.

8.2 Equipo de trabajo.

Los proponentes deberán:

- a) Indicar claramente los nombres, apellidos, títulos, especialidad y responsabilidad que asumirán en el Estudio, de los profesionales que asignarán al desarrollo del trabajo.
- b) Acompañar los antecedentes curriculares del personal clave.
- c) Acompañar una carta firmada por cada profesional integrante del equipo, comprometiendo su participación en la consultoría.
- d) Individualizar al Jefe de Proyecto indicando el nombre, domicilio, teléfono fijo y celular, dirección de correo electrónico y fax, si lo tuviere.

8.3 Plan de trabajo.

Deberá contener lo siguiente:

- a) **Programa de trabajo detallado**, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad para los trabajos.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento Medio Ambiente

- b) **Carta Gantt:** Que deberá indicar detalladamente los trabajos o actividades específicos a desarrollar, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales; fijando los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas. La Carta Gantt deberá contemplar, al menos tres reuniones de coordinación con la contraparte técnica.
- c) Equipamiento y programas computacionales a utilizar en la realización de las actividades requeridas en estas bases técnicas.
- d) Requerimientos de apoyo de la contraparte técnica.

8.4 Otros.

Detalle de toda otra información que el proponente considere pertinente y relevante.

9. VISITA TÉCNICA.

Con el fin de obtener mayor detalle de las instalaciones a ser consideradas en el estudio, se realizará una visita a los edificios, la cual **no será obligatoria.** De esta visita se levantará un acta, en que se dejará constancia de los asistentes a ella.

La fecha, hora y lugar de partida de la visita a terreno será publicada en el portal www.mercadopublico.cl en el itinerario de licitación. El traslado entre las distintas dependencias a visitar será por cuenta de cada participante, la Municipalidad no proporcionará transporte para ello.

La visita técnica a terreno durante la etapa de la licitación debe permitir:

- Identificar edificios en estudios.
- Identificar zonas existentes en los recintos en estudio.



DIRECTOR

EDUARDO ARANCIBIA BARACATT
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN


RGL/CJM

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento
Departamento de Medio Ambiente**

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

- 1.- NOMBRE EMPRESA O RAZÓN SOCIAL :
- 2.- REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) :
- 3.- RUT EMPRESA :
- 4.- RUT REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) :
- 5.- DIRECCIÓN :
- 6.- TELEFONO :
- 7.- CORREO ELÉCTRONICO :

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento
Departamento de Medio Ambiente**

ANEXO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA

“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

PROVIDENCIA, _____ DE _____ DE 201_____.

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención
Departamento de Medio Ambiente**

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

**“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA: _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL: _____

DECLARA:

- No tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de obras ejecutadas.
- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. Lo anterior en el sentido de no tener la calidad de funcionario Directivo de la Municipalidad de Providencia; ni relación alguna con las personas unidas por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellas o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento de Medio Ambiente**

ANEXO Nº4

LICITACIÓN PÚBLICA

**“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD
DE PROVIDENCIA”**

CARTA COMPROMISO DE PROFESIONALES

NOMBRE EMPRESA: _____

R.U.T : _____

NOMBRE	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	FIRMA

**Firma Oferente o
Representante Legal**

Fecha _____

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento de Medio Ambiente**

ANEXO N°5

LICITACIÓN PÚBLICA

**“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta económica para la prestación de la Consultoría indicada es la siguiente:

TOTAL NETO \$ _____

Afecto a Impuesto _____%

Plazo _____ **días corridos**

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas, y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

**Firma Oferente o
Representante Legal**

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA**“MEDICIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO A CUATRO EDIFICIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”****METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN**

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas, Art. N°12, se aplicará de acuerdo a la siguiente metodología.

1.- OFERTA ECONOMICA (50 %)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{V.P.M.}}{\text{V.P.E.}} \times 100$$

V.P.M. = Valor propuesta menor

V.P.E. = Valor propuesta a evaluar

$$\text{Total Puntaje 1} = \text{Puntaje} \times 0,50$$

2.- PLAZO (10%)

El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMP}}{\text{OE}} \times 100$$

OMP = Oferta Menor Plazo

OE = Oferta a Evaluar

$$\text{Total Puntaje 2} = \text{Puntaje} \times 0,10$$

3.- EXPERIENCIA (35%)

Para la evaluación de la experiencia tanto de la empresa como de los profesionales presentados, además del plan de trabajo, se evaluarán los siguientes parámetros:

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento
Departamento de Medio Ambiente**

a) Antecedentes de la Empresa (40%)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Sin experiencia en consultorías de proyectos de Medición de Huella de Carbono. No presentan certificados de trabajos realizados firmados por Mandantes.	10
Con poca experiencia en consultorías de proyectos de Medición de Huella de Carbono del equipo de consultores y/o consultora. Presentan certificados de trabajos realizados firmados por mandantes, pero inferior y/o similar a la media de certificados de los otros oferentes y estos son de poca importancia medida en valor de los proyectos.	60
Con elevada experiencia en consultorías de proyectos en Medición de Huella De Carbono del equipo de consultores y/o consultora. Presenta certificados de trabajos realizados firmados por mandantes, superior a la media de los otros oferentes, con certificados y estos son de gran importancia medida en valor de los proyectos.	100

$$a = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,40$$

b) Experiencia comprobable de los especialistas, en contratos similares a lo consultado (30%).

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El equipo consultor en sus currículos no garantiza el éxito del proyecto, por su poca experiencia en proyectos de esta envergadura como en los estudios formales que los avalen. Menos de 2 proyectos promedio comprobables.	10
El equipo consultor presenta antecedentes de estudios similares entre 2 y 4 proyectos promedio comprobables.	60
El equipo consultor presenta una vasta experiencia en proyectos similares, con más de 4 proyectos promedio comprobables.	100

$$b = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,30$$

c) Plan de Trabajo (30%)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Presenta un programa de trabajo escaso, con especificaciones incompletas.	50
Presenta un programa de trabajo detallado con todas las especificaciones solicitadas.	100

$$c = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,30$$

$$\text{Total Puntaje 3} = (a + b + c) \times 0,35$$

**Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición
Departamento de Medio Ambiente****4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (5%)**

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el Artículo N°12 de las Bases Administrativas.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

Total Puntaje 4 = Puntaje de la tabla x 0,05

5. EVALUACIÓN FINAL

PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3 + TP4

TP1: Total Puntaje 1
TP2: Total Puntaje 2
TP3: Total Puntaje 3
TP4: Total Puntaje 4