

PROVIDENCIA, 18 OCT 2013

EX. Nº 2277 / 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: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. Nº2.056 de 26 de Septiembre de 2013, se declaró desierta la oferta presentada a la propuesta pública para la contratación del desarrollo del proyecto “REPOSICION PAVIMENTACION LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA”, llamada por Decreto Alcaldicio EX. Nº1.734 de 20 de Agosto de 2013, por no ser conveniente la oferta a los intereses municipales.-

2.-Que mediante Memorandum N°23.884 de fecha 9 de Octubre de 2013, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del desarrollo del proyecto “REPOSICION PAVIMENTACION LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA ”.-

DECRETO :

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la contratación del desarrollo del proyecto “REPOSICION PAVIMENTACION LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del desarrollo del proyecto “REPOSICION PAVIMENTACION LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA”.-

3.- **VISITA A TERRENO** : A las 11:00 horas del día 24 de Octubre de 2013, en Avda. Pedro de Valdivia con Nueva Providencia, esquina Sur-Oriente, próximo a la pileta.-

4.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES** : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 15:00 horas del día 28 de Octubre de 2013 y la respuesta a las consultas se darán desde las 16:00 horas del día 30 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 13 de Noviembre de 2013, a las 17:00 horas.-

6.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA** : deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 13 de Noviembre de 2013, a las 17:05 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 17:10 horas del día 13 de Noviembre 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 \$300.000-, con una vigencia hasta el día 11 DE FEBRERO DE 2014.-

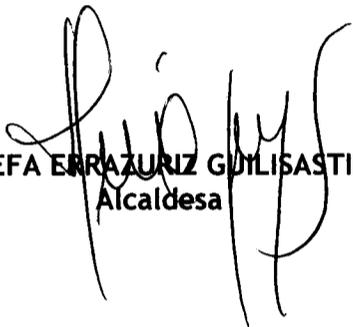
HOJA N°2 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 2277 DE 2013.-

9.- El encargado del proceso es don RICARDO QUEZADA CANCINO, de la Secretaría Comunal de Planificación

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 22 DE OCTUBRE DE 2013.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA
ABOGADO
MUNICIPAL
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa


LCA/MRMQ/mvas.

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2654 /

Memorando N°: **23884**
Antecedente: Decreto EX N° 2056 de
26/09/2013.
Materia : Licitación Pública
"Reposición Pavimentación Losas Nueva
Providencia y Providencia entre Pedro de
Valdivia y Tobalaba".

PROVIDENCIA, - 9 OCT. 2013

DE: NICOLAS VALENZUELA LEVI
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación **PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"**, para su consideración y trámites correspondientes.

Debido a que el servicio a contratar es de simple y objetiva especificación, lo cual conlleva un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas, se solicita autorizar que el plazo entre la publicación y recepción de las ofertas sea menor a diez días corridos.

Saluda atentamente a Ud.,


NVL/rqc/frz/eam.
Distribución:

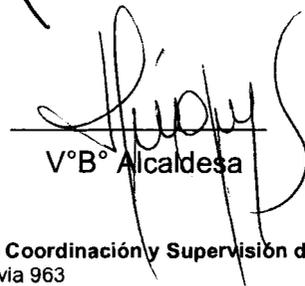

NICOLAS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación

- Archivo Proyecto "Reposición Pavimentación Losas Nueva Providencia y Providencia entre Pedro de Valdivia y Tobalaba"
- Archivo Correlativos 2013.
- Cc: Departamento de Presupuesto.

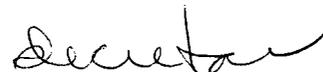

V°B° Jurídica




V°B° Administración
Municipal


V°B° Alcaldesa





PROVIDENCIA, 26 SEP 2013

EX. N° 2056 /VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.734 de 20 de Agosto de 2013, se llamó a propuesta pública para la contratación del desarrollo del proyecto "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA".-

2.- El Acta de Apertura de fecha 2 de Septiembre de 2013.-

3.- El Memorándum N°21.859 de fecha 12 de Septiembre de 2013.-

DECRETO:

Declárase desierta la oferta presentada a la propuesta pública para la contratación del desarrollo del proyecto "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA", llamada por Decreto Alcaldicio EX.N°1.734 de 20 de Agosto de 2013, por no ser conveniente la oferta a los intereses municipales.-

Anótese, comuníquese y archívese.-


SECRETARIO
ABOGADO
MUNICIPAL
Manuela Raquel de la Maza Quijada
MANUELA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

Josefa Errázuriz Guilsasti
JOSEFA ERRAZURIZ GUILSASTI
Alcaldesa

LCA/MRMQ/damg
LCA/MRMQ/damg

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2409 /



Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

LICITACIÓN PÚBLICA

**PROYECTO “REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA
ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA”**

LISTADO DE ANTECEDENTES

Itinerario de Licitación	: 1
Bases Administrativas	: 12
Individualización del Oferente (Anexo N°1)	: 1
Resumen de antecedentes legales (Anexo N°2)	: 1
Declaración Jurada (Anexo N°3)	: 1
Carta Compromiso (Anexo N°4)	: 1
Carta Oferta (Anexo N°5)	: 1
Metodología y Pauta de Evaluación (Anexo N°6)	: 2
Bases Técnicas	: 2



Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

LICITACIÓN PÚBLICA

**PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y
PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"**

ITINERARIO DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	22 de Octubre de 2013.
Visita a terreno a las 11:00 horas en Av. Pedro de Valdivia con Nueva Providencia, esquina Sur-Oriente, próximo a la pileta.	24 de Octubre de 2013
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	28 de Octubre de 2013
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 16:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	30 de Octubre de 2013
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 17:00 horas.	13 de Noviembre de 2013
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 17:05 horas.	13 de Noviembre de 2013
Fecha Acto de Apertura Económica a las 17:10 horas.	13 de Noviembre de 2013



Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO “REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA”

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1

Las presentes Bases Administrativas regirán para el llamado a licitación pública para la contratación de la Consultoría para el diseño del **PROYECTO “REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA”**, a través del Portal Mercado Público.

Se entenderá por Trabajo de Consultoría: estudio, proyecto o asesoría que la Municipalidad estime necesario o conveniente contratar.

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

ARTICULO N°2:

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO N°3:

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Bases Técnicas.

ARTICULO N°4:

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

ARTICULO N°5:

La Supervisión Técnica de la Consultoría estará a cargo del Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación.

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 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.

ARTICULO N°7:

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales u otro antecedente o elemento para la ejecución de la consultoría, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Técnicas.

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ARTICULO N°8:

De acuerdo al itinerario de Licitación, los interesados en la Licitación 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°6, respetando la forma y plazos indicados. Esta visita no será de carácter obligatorio.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO N°9: Los oferentes ingresarán 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 indicado en el Itinerario de Licitación:

A. Antecedentes Administrativos

En forma física:

A.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

La **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 Secretaría Municipal 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 \$300.000.-(Trescientos mil pesos)**, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento **11 de Febrero de 2014**.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de _____ o de la Empresa _____ por la consultoría denominada **PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"**, 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 es Boleta de Garantía, esta deberá ser la vista, irrevocable y nominativa

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

En forma digital:

A.2. Individualización completa 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 respectivo del oferente (Consultor o Empresa Consultora, según corresponda).

A.5. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°3**), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N°

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos 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, causas o litigios pendientes de cualquier naturaleza con instituciones o servicios públicos con motivo de prestación de servicios.

A.6. 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.

A.7. **Antecedentes Curriculares de la empresa:**

- a) Currículum de la empresa.
- b) Carta compromiso adjunta a la propuesta firmada por los especialistas de cada tema (**Anexo N°4**).
- c) Título y Currículum que acredite la experiencia profesional de cada uno de los profesionales indicados en las Bases Técnicas.

A.7. **Programa de trabajo**, señalando los plazos de ejecución 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 con inscripción vigente 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 omita o 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°13.

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 de licitación, adjuntando el siguiente documento:

B.1. **Carta Oferta** en formulario entregado, debidamente firmada (**Anexo N°5**). El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal. En caso de haber diferencia, primará la publicada en el Portal.

Los consultores podrán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos.

Los valores económicos siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos chilenos.

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

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO 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.

El monto de la propuesta será por la **SUMA ALZADA** señalada por el Consultor en el rubro total de su oferta, la cual será inamovible. Aunque exista algún error de cálculo en el presupuesto detallado, esto no alterará la SUMA indicada en la Carta Oferta.

ARTICULO N°11:

En el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse, todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°12:

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 Secretario Comunal de Planificación 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 verificará la presentación de 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 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 cuales 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 Sistema de Información.

5.- EVALUACIÓN

ARTICULO N°13:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por al menos tres funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

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 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 artículo N°12, la Comisión Evaluadora asignará un 5% menos en la Evaluación Final.

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

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|-----|
| ● Oferta Económica | 50% |
| ● Plazo | 30% |
| ● Experiencia | 15% |
| ● 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 establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°14:

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.

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.

ARTICULO N°15:

La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio, a la oferta que haya obtenido la mayor calificación general una vez ponderados los factores y criterios de evaluación señalados en las presentes bases. El proponente favorecido será notificado por la unidad técnica correspondiente 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

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, 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 indicará un nuevo plazo para la adjudicación, a través de un Decreto Alcaldicio.

7.- CONTRATO

ARTICULO Nº16:

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad en 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 favorecido 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, y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable al consultor, 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.

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 y plazos establecidos en el presente artículo.

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

ARTICULO Nº17:

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del consultor los gastos que se originen.

ARTÍCULO Nº18:

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 disponibles en su totalidad en Chile Proveedores.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

8.- GARANTÍAS

ARTICULO N°19:

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

En caso de no contar con boleta o vale vista, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N°102077 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 N°9 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 _____ o de la Empresa _____ por la Consultoría denominada **PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"**, 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.

La garantía antes señalada sólo será devuelta de conformidad a lo señalado en el Artículo N° 37.

ARTICULO N°20: La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del consultor.

ARTICULO N°21: En caso de incumplimiento del Consultor de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 38 y 39 y de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Consultor.

ARTICULO N°22: La boleta bancaria o póliza de garantía a que se refiere el artículo N°19 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

ARTICULO N°23: Al momento de la entrega de la Garantía en la Dirección Jurídica, el Consultor deberá otorgar y suscribir mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°19 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y sólo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva del Proyecto, en la forma dispuesta en el artículo N°37 de estas bases.

9.- MODIFICACIONES

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ARTICULO N°24:

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

ARTICULO N°25:

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, expresada en UF, 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.

ARTICULO N°26:

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 Alcaldesa. Esta aprobación o rechazo será comunicada al Consultor por el Supervisor Técnico Municipal a través del Libro de Proyecto; 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 y se sujetarán a lo señalado en el artículo 16 y siguientes.

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 del decreto de ratificación respectivo.

Los plazos para suscribir la modificación de contrato y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados en el Artículo N°16.

Si 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°27:

No habrá reajuste de ningún tipo.

11.- PAGOS

ARTICULO N°28:

La forma de pago será:

1° Estado de pago: 100 % del valor contratado por la Etapa I-A, una vez recepcionada y aprobada por la Municipalidad en el Libro de Proyecto.

2° Estado de pago:

100 % del valor contratado por la Etapa I-B, una vez obtenida la totalidad de las aprobaciones de parte de los organismos correspondientes, recepcionada y aprobada por la Municipalidad.

El pago será realizado contra Decreto de Recepción Parcial (Recepción Conforme de la

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

Etapa I).

Si por razones ajenas a la labor del Consultor, y habiendo realizado las gestiones necesarias para ello, no fuera posible obtener las aprobaciones de los Servicios correspondientes dentro del período de garantía (ya renovado), en común acuerdo entre el Consultor y la Municipalidad, se determinará el porcentaje a cancelar del presente Estado de Pago y se procederá a efectuar la Recepción Parcial del Estudio.

ARTICULO N°29:

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 establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días corridos

12.- RETENCIONES

ARTICULO N°30:

El contrato no estará afecto a retención.

13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

ARTICULO N°31:

Será responsabilidad exclusiva del Consultor la **CORRECTA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA CONTRATADA**, responsabilidad desde la notificación de la adjudicación del Desarrollo del Proyecto hasta la obtención del certificado de aprobación SERVIU, cuando corresponda. 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.

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

ARTICULO N°32:

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

La Municipalidad llevará un Libro de Proyecto donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo a la Supervisión Técnica y constituirá el medio de comunicación con el consultor.

ARTICULO N°33:

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

14.- PLAZOS

ARTICULO N°34:

El plazo máximo de la consultoría será de 45 días corridos, pudiendo ser menor, teniendo presente que este será evaluado de acuerdo a los rangos establecidos en Anexo N° 7 "**Metodología y Pauta de Evaluación**". Este plazo corresponde a la Etapa I-A.

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 Secretario Comunal de Planificación, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Proyecto.

15.- RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

LA RECEPCIÓN PARCIAL

ARTICULO N°35:

La Recepción Parcial corresponde a la Recepción Conforme de la Etapa I-A denominada PREPARACION DE EXPEDIENTE Y DESARROLLO DEL PROYECTO.

ETAPA I-A PREPARACION EXPEDIENTE Y DESARROLLO DE PROYECTO.

Los expedientes solicitados en las Bases Técnicas deben ser entregados a la unidad supervisora del contrato.

Si durante el proceso de Desarrollo del Proyecto se determinara no desarrollar alguna especialidad solicitada, por no ser necesaria, esta será disminuida en las etapas que corresponda. En el caso contrario, de ser necesario el desarrollo de alguna especialidad no solicitada originalmente, ésta será considerada como un servicio adicional. En ambos casos se procederá con las modificaciones de contrato correspondientes, según lo señalado en Bases Administrativas, Artículo N° 24 en adelante.

La preparación del expediente y desarrollo de proyecto consiste en la elaboración de los planos de especialidad y documentos, tales como especificaciones técnicas, memorias, cubicaciones, presupuestos, plazo de ejecución, etc., de acuerdo con lo indicado en las Bases Técnicas, necesarios para la obtención de los permisos correspondientes y la ejecución de aquellas obras que falte materializar, como aquellas que deban rehacerse para obtener la aprobación de los organismos correspondientes.

- a) Terminada la Etapa I-A de trabajos correspondientes a la consultoría, el consultor solicitará por escrito en el Libro de Proyecto, a la unidad municipal a cargo de la supervisión, la revisión del proyecto para proceder a la Recepción Parcial de la consultoría dentro del plazo contractual. La fecha de recepción física del proyecto será consignada en el Libro de Proyecto.

Se levantará Acta de Recepción Parcial, la que deberá ser firmada por el Consultor, el Supervisor Municipal y el Secretario Comunal de Planificación.

- b) Si la Supervisión Técnica encontrara observaciones en la revisión del proyecto, 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°38 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.

- c) Si el consultor subsana las observaciones dentro de plazo, a conformidad del Supervisor Técnico, se efectuará la Recepción con la fecha correspondiente al término contractual de la etapa.

De igual forma se procederá con las otras etapas que eventualmente incluyan el Desarrollo del Estudio o Proyecto.

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

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ETAPA I-B TRAMITACIÓN DE PERMISOS

De acuerdo con lo indicado en las Bases Técnicas.

Una vez aprobado el expediente por el Municipio, el consultor deberá ingresarlo en los Servicios correspondientes para su aprobación.

El consultor deberá considerar la tramitación de la obtención de los permisos y derechos que corresponda por concepto de aprobación, confección de estudios, proyectos y presupuestos. En el caso de los derechos a cancelar, serán de cargo Municipal.

Una vez obtenido el Certificado de Aprobación del SERVIU del Proyecto, y recepcionado conforme por el Municipio, se procederá a la Recepción Provisoria del Proyecto.

ARTICULO N°36:

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

1.- Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de la consultoría, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del Contrato y la Recepción Definitiva.

2.- La liquidación del Contrato se materializará conforme a la resolución adoptada por el Alcalde, sin perjuicio de que el Consultor pueda hacer valer por su parte los recursos que le concedan las leyes ante la justicia ordinaria.

ARTICULO N°37:

DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Supervisor Técnico responsable y el Director de la Unidad Municipal correspondiente.

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

Dicho Decreto será notificado al consultor y si éste no objetare 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.

16.- MULTAS

ARTICULO N°38:

En caso que el Consultor se atrase en la entrega del trabajo de consultoría más allá del plazo señalado, es decir en la Recepción Parcial o en la Recepción Provisoria, según corresponda, en corregir las observaciones, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad equivalente al 0,5% del valor de la etapa del contrato que corresponda, por cada día de retardo, la que se aplicará simplemente sin forma de juicio, cuya notificación se practicará mediante oficio dirigido por la Unidad Técnica a cargo al respectivo Consultor.

ARTICULO N°39:

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar 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, las cuales serán notificadas por la Supervisión Técnica en el Libro de Proyecto:

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

- 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.

Las multas que se apliquen al consultor deberán ser canceladas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura o boleta del Estado de Pago correspondiente.

ARTICULO N°40:

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.

ARTICULO N°41:

Serán causales de término anticipado del Contrato las siguientes:

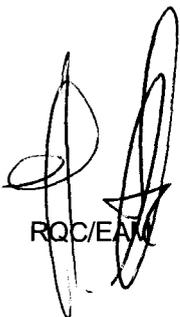
- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Quiebra o insolvencia del Consultor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Consultor asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Unidad Municipal responsable del contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta por 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.

17.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°42:

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



RQC/EAM



NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO “REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA”

BASES TÉCNICAS

1.- GENERALIDADES

Los trabajos consisten en la elaboración de los estudios necesarios y del proyecto para ejecutar en su momento la reposición de losas de hormigón de la pista costado sur (circulación buses Transantiago) y de la segunda pista al sur (sólo en el tramo de Los Leones y Holanda), ya que el nivel de deterioro por escalonamiento y agrietamiento de la estructura es muy alto, causando problemas en la circulación de vehículos como en el cruce de peatones en las esquinas.

Se debe considerar espesor de losas de 0,23 m.

Se debe considerar un mejoramiento de la subrasante (Base estabilizada) de 0,20 m. de espesor.

Se adjunta planimetría descriptiva donde se identifican los sectores propuestos a intervenir en toda la extensión de Nueva Providencia y Providencia en los tramos antes señalados y la señalética propuesta para efectuar la obra.

No se requiere intervención de servicios como semáforos ni tampoco nivelación de soleras.

2.- OBJETIVOS

Desarrollar los proyectos, incluido el levantamiento topográfico, y obtener las aprobaciones en los organismos correspondientes, de manera de contar en el menor tiempo posible, con el expediente completo y aprobado, para la licitación de las obras y correcta ejecución de los trabajos.

3.- ETAPAS DEL ESTUDIO

El estudio total consta de las siguientes etapas:

3.1 ETAPA I.A - PREPARACIÓN DE EXPEDIENTE Y DESARROLLO DE PROYECTO

La preparación del expediente y desarrollo de proyecto consiste en la elaboración de los planos de especialidad y documentos, tales como especificaciones técnicas, memorias, cubicaciones, presupuestos, itemizado detallado coherente con el correlativo de las especificaciones técnicas, carta Gantt de ejecución etc., necesarios para la obtención de los permisos correspondientes y la ejecución de aquellas obras que falte materializar, como aquellas que deban rehacerse para obtener la aprobación de los organismos correspondientes.

El consultor deberá realizar el Levantamiento topográfico.

El consultor debe considerar en esta etapa, las gestiones que sean necesarias para la elaboración de dicho expediente, principalmente lo que respecta a organismos revisores cuya autorización sea requisito obligatorio para la ejecución de las obras.

Será responsabilidad exclusiva del consultor cualquier daño que pudiera producirse en cualquier punto del área en cuestión, ocasionado con motivo de conocer su estructura y confección, lo cual deberá ser reparado y solucionado en

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

forma inmediata de manera de mantener el normal funcionamiento de dichas áreas.

Previo al ingreso del expediente a los Servicios correspondientes, este deberá ser aprobado por la Unidad Municipal a cargo del contrato.

3.2 ETAPA I.B – TRAMITACIÓN DE PERMISOS

Esta etapa incluye todos los trámites necesarios para la aprobación del proyecto ante los Servicios correspondientes, tales como SERVIU u otro que se requiera, hasta la obtención de los permisos respectivos. Será responsabilidad de la Empresa Consultora verificar e identificar los Servicios u Organismos ante los cuales debe ser aprobado el expediente.

4.- PROYECTO

Deberá elaborar todos los planos de detalles solicitados por SERVIU Metropolitano para su aprobación.

5. ENTREGA

Una vez obtenidas las aprobaciones correspondientes, se deberán entregar los siguientes documentos en la Municipalidad, en triplicado:

- a) Informe técnico y memoria, con la información complementaria a los planos.
- b) Planos en papel bond (firmados).
- c) CD de respaldo, tanto para documentos como planos.
- d) Documentos que acrediten la obtención de los permisos y pago de derechos correspondientes.
- e) Antecedentes necesarios para el llamado a licitación de las obras a ejecutar:
 - Especificaciones técnicas.
 - Listado de Partidas, con correlativo de acuerdo a las especificaciones Técnicas.
 - Cubicaciones.
 - Presupuestos estimativos de las obras a ejecutar (concordante con las E.T.).

- Carta Gantt estimada de ejecución
- PLANOS

- Entregar planos en formato AutoCAD R.2007.
- Considerar los siguientes niveles de información:
 - Dibujar trazados en diferentes layers.



RICARDO QUEZADA CANCINO
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS



EAM/dam



Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°1

LICITACIÓN PÚBLICA

**PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y
PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"**

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 :



Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y
PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"

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_____.



Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"

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.
- No tener juicios, causas o litigios 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 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° 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 _____

NOTA: Este documento forma parte de los "Antecedentes Administrativos" de esta licitación.



MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

**PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y
PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"**

CARTA COMPROMISO DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

ESPECIALIDAD	NOMBRE	FIRMA
DISEÑO GEOMÉTRICO Y PAVIMENTACION		
LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO		

**Firma Oferente o
Representante Legal**

Fecha _____



Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°5

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

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

ETAPA I-A: PREPARACION EXPEDIENTE Y DESARROLLO DE PROYECTO

Total Neto Etapa I-A \$ _____

ETAPA I-B: TRAMITACIÓN PERMISOS.

Total Neto Etapa I-B \$ _____

TOTAL NETO \$ _____

Afecto a Impuesto _____ %

Plazo Etapa I-A _____ días corridos

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

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

**PROYECTO "REPOSICIÓN PAVIMENTACIÓN LOSAS NUEVA PROVIDENCIA Y
PROVIDENCIA ENTRE PEDRO DE VALDIVIA Y TOBALABA"**

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas, Art. N°13, 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:

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

OMV = Oferta Menor Valor

OE = Oferta de la empresa

Total Puntaje 1 = Puntaje x 0,50

2.- PLAZO (30 %)

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 de la empresa

Total Puntaje 2 = Puntaje x 0,30

3.- EXPERIENCIA (15%)

Se considera en este factor, la experiencia de la empresa y de los profesionales, de acuerdo a los antecedentes solicitados en el Artículo N°9, letra A.6:

- a) Antigüedad de la empresa comprobable, en caso de persona natural se considerará los años de experiencia del especialista a cargo del proyecto. (50%)

Sin experiencia en el rubro	0 puntos
Antigüedad menor o igual a 2 años en el rubro	10 puntos
Antigüedad entre 2 a 5 años en el rubro	50 puntos
Antigüedad mayor o igual a 5 años en el rubro	100 puntos

a = Puntaje de la tabla x 0,50

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

- b) Experiencia comprobable de los especialistas, en contratos similares a lo consultado.
 (50%)

Sin experiencia en desarrollo de proyectos en el rubro	0 puntos
Desarrollo de menos de 4 proyectos	10 puntos
Desarrollo de 4 a 10 proyectos	50 puntos
Desarrollo de más de 10 proyectos	100 puntos

b = Puntaje de la tabla x 0,50

Total Puntaje 3 = (a + b) x 0,15

4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (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 pts.) 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°13 inciso tercero de las presentes Bases.

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


 RQC/EAM.