

PROVIDENCIA, 20 DIC 2013

EX. N° 2662 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°24.758 de fecha 18 de Octubre de 2013, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la Consultoría denominada "RESTAURACION Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER".-

DECRETO :

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la contratación de la Consultoría denominada "RESTAURACION Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la Consultoría denominada "RESTAURACION Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER".-
- 3.- **VISITA A TERRENO:** A las 12:00 horas del día 27 de Diciembre de 2013, en calle Keller, esquina Manuel Montt.-
- 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 3 de Enero de 2014 y la respuesta a las consultas se darán desde las 17:00 horas del día 8 de Enero de 2014, 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 15 de Enero de 2014, a las 16:00 horas.-
- 6.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA :** deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 15 de Enero de 2014, a las 16:05 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 16:10 horas del día 15 de Enero de 2014.-
- 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 14 de Abril de 2014.-
- 9.- El encargado del proceso es don RICARDO QUEZADA CANCINO, del Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos, dependiente 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 23 DE DICIEMBRE DE 2013.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa

LCA/MRMQ/IMYJ/mvas.

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 3204.-1



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Secretaría Comunal de Planificación

Memorando N°: 24758

Antecedente: No hay.

Materia : Remite Bases para Licitación Pública "Restauración y Mejoramiento Zona Típica Calle Keller"

18 OCT. 2013

PROVIDENCIA,

DE: NICOLAS VALENZUELA LEVI
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: JOSEFA ERRÁZURIZ 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 para el llamado a Propuesta Pública por la ~~Obra~~ denominada "RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER", para su consideración y trámites correspondientes.

La Unidad a cargo de la licitación es el Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación.

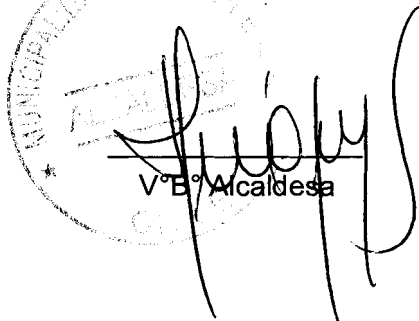
Saluda atentamente a Ud.,


NICOLAS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación


V°B° Asesoría Jurídica


V°B° Control


V°B° Administración Municipal


V°B° Alcaldesa

1
3279
20-12-2013


RQC/CVM/cvm.

Distribución:

- Archivo Proyecto "Restauración y Mejoramiento Zona Típica Calle Keller"
- Archivo Correlativos 2013.
- Cc: Departamento de Presupuesto.



MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

Comisaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

ITINERARIO DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	23 de Diciembre de 2013.
Visita a terreno a las 12:00 horas en Calle keller, esquina Manuel Montt	27 de Diciembre de 2013
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	03 de Enero de 2014
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 17:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	08 de Enero de 2014
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 16:00 horas.	15 de Enero de 2014
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:05 horas.	15 de Enero de 2014
Fecha Acto de Apertura Económica a las 16:10 horas.	15 de Enero de 2014

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO: "RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER"

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº1:

Las presentes Bases Administrativas regirán para el llamado a licitación pública para la contratación de la Consultoría denominada "RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER", a través del Portal Mercado Público.

Se entenderá por Trabajo de Consultoría: estudio, proyecto o asesoría que la Municipalidad estime necesario o conveniente contratar. Para la presente licitación Pública se requiere La Asesoría y Desarrollo de Proyecto según se indica en las Bases Técnicas de Licitación.

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

ARTICULO Nº2:

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 Nº19.886, de 2003 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 Nº3:

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

ARTICULO Nº4:

Las bases de licitación y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través del Portal www.mercadopublico.cl.

ARTICULO Nº5:

La Coordinación de Proyecto, de esta Consultoría, estará a cargo del Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, a través de un Coordinador de Proyecto.

ARTICULO Nº6:

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 harán 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 Nº7:

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

ARTICULO Nº8:

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

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

consultas realizadas durante esta visita deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados. Ésta visita **no será** de carácter obligatorio.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO N°9:

Los oferentes ingresarán al Portal (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. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente.

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 Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora de Cierre de la Licitación, conforme al 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 será enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente:

"Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. 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, Rut. 69.070.300-9, por un monto de **\$300.000.-**, Trescientos mil pesos) con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, la que deberá mantenerse vigente hasta el **14 de Abril 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 **"RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER"**, 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 boleto de garantía, ésta deberá ser 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.

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 vigente de la Patente Municipal según el rubro respectivo del oferente (Consultor o Empresa Consultora, según corresponda).

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

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° 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. Antecedentes Curriculares de la empresa:

- a) Currículum de la empresa.
- b) **Carta compromiso** adjunta a la propuesta firmada por los profesionales a cargo de cada Proyecto de especialidad (**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 desarrollo del proyecto tipo Carta Gantt.

A.8. 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.

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, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del foro "ACLARACIÓN OFERTAS" 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 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**.

B.2. Listado de Partidas firmado, en formulario entregado, debidamente firmada. (**Anexo N°6**) Etapa I-A, Etapa I-B y Etapa II.

Los consultores podrán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él.

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir a la empresa en falta grave y deberá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

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 deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho Acto.

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 el Coordinador de Proyecto. El contrato estará afecto a los impuestos legales.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO 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 Secretario Comunal de Planificación o por los funcionarios que 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 "ACLARACIÓN OFERTAS" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl.

5.- EVALUACIÓN

ARTICULO N°12:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas. Tal comisión estará constituida por al menos tres funcionarios 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.

Por otra parte la Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes los antecedentes omitidos, los antecedentes complementarios, y 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 "ACLARACIÓN OFERTAS" de la plataforma de licitaciones www.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 que 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 cumplieren 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 | 20% |
| • Experiencia | 25% |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, los oferentes deberán considerar el **Anexo N°7 "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

ARTICULO 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.

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

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

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.

ARTICULO N°14:

La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por el Coordinador de Proyecto señalado 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

ARTICULO 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 el representante legal del adjudicatario o el mismo 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 que estime necesaria para la redacción del contrato, la que le será oportunamente comunicada por el Coordinador de Proyecto, a cargo del contrato.

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

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

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 la fecha de entrega de terreno, indicada en Artículo N°31..

ARTICULO N°16:

Todos los contratos que superen el valor equivalente a **1.000 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.

8.- GARANTÍAS

ARTICULO N°17:

El Adjudicatario 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.

En caso de no contar con Boleta Bancaria 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 IX de dichas Póliza 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 **Restauración y Mejoramiento Zona Típica calle Keller**" 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.

Dentro de los seis meses posteriores a la Recepción Parcial del estudio, la Municipalidad podrá ejecutar las obras proyectadas, para lo cual se definirá un plazo de ejecución de éstas.

Por lo anterior, el Adjudicatario deberá reemplazar la garantía vigente, por una Boleta de Garantía , Vale Vista o Póliza de Garantía por un monto equivalente al 10% del valor de la Etapa II, expresada en UF, la que deberá mantenerse vigente por el plazo de ejecución de la obra más 90 días corridos. Esta garantía deberá entregarse al Coordinador de Proyecto.

En caso que la Municipalidad esté en condiciones y dispuesta a ejecutar la obra y la garantía esté por vencer, se podrá solicitar al Consultor la renovación de ésta, por un plazo de hasta un año.

La garantía antes señalada sólo será devuelta de conformidad a lo señalado en el Artículo N° 35.

ARTICULO N°18:

La boleta bancaria o póliza de garantía a que se refiere el artículo N°17 precedente, deberá acompañarse por el Adjudicatario en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el Artículo N°15 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ARTÍCULO N° 19:

El Adjudicatario, al momento de la firma del Contrato, deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho corresponda, 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

ARTICULO N°20:

La Municipalidad puede 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°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.

ARTICULO N°22:

El Consultor definirá previamente con el Coordinador de Proyecto 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 Coordinador de Proyecto 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 serán aprobados por la Alcaldesa y 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 del Decreto Alcaldicio el que será notificado, además, a través del Libro de Proyecto.

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

Si los servicios extraordinarios o aumentos de la Consultoría se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, serán de cargo exclusivo del Consultor.

10.- REAJUSTES

ARTICULO N°23:

El contrato no estará afecto a reajustes de ningún tipo.

11.- PAGOS

ARTICULO N°24:

La forma de pago será:

1º Estado de pago:

100 % del valor contratado por la Etapa I-A, (ítem 3.1 de las Bases Técnicas) una vez recepcionada y aprobada por el Coordinador de Proyecto en el Libro de Proyecto.

2º Estado de pago:

100 % del valor contratado por la Etapa I-B (ítem 3.2 de las Bases Técnicas), una vez obtenida la totalidad de las aprobaciones de parte de los organismos correspondientes, recepcionada y aprobada por el Coordinador de Proyecto.

El pago será realizado contra Decreto de Recepción Parcial (Recepción Conforme de la 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, considerando el avance de la tramitación gestionada, se determinará el porcentaje a cancelar del presente Estado de Pago y se procederá a efectuar la Recepción Parcial del Estudio.

3º Estado de pago:

100 % del valor contratado por la Etapa II, (ítem 3.3 de las Bases Técnicas). Dado que la ejecución de esta Etapa por parte del Consultor, estará sujeto a la ejecución de las obras proyectadas, este pago se tramitará una vez concluidos los siguientes hitos:

- a) Emisión del acta de Recepción Provisoria de la obra por la Dirección de Obras Municipales
- b) Aprobación mediante Decreto Alcaldicio de la Recepción Provisoria del Estudio cuya tramitación la deberá realizar el Coordinador de Proyecto.

Si las obras proyectadas no se construyeran, no se cancelará este estado de pago y se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del Estudio.

ARTICULO Nº25:

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario 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 máximo establecido en el artículo 3º N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004.

12.- RETENCIONES

ARTICULO Nº26:

El contrato no estará afecto a retención.

13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

ARTICULO Nº27:

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 plazo establecido por el Coordinador de Proyecto cualquier proyecto mal desarrollado 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.

ARTICULO N°28:

El Consultor deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación, responsable de la conducción del trabajo con quien deberá entenderse el Coordinador de Proyecto en relación al mismo.

ARTÍCULO N° 29:

La Municipalidad llevará un Libro de Proyecto durante todo el Contrato y hasta la Recepción Provisoria de la Consultoría, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo al Coordinador de Proyecto y constituirá el medio de comunicación con el Consultor.

ARTÍCULO N° 30:

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo N° 25 de las presentes bases, el Consultor podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250 del Ministerio de Hacienda, referido a la subcontratación, 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, deberá contar con el acuerdo del Coordinador de Proyecto señalado en el Artículo N° 5 de las presentes Bases Administrativas.-

14.- PLAZOS

ARTICULO N°31:

El plazo de la consultoría será el propuesto por el Consultor en su carta oferta, debiendo tener 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 de las Bases Técnicas.-

Se contará como primer día la fecha de entrega de terreno, de lo cual se levantará acta de entrega de terreno, la que será suscrita por el Consultor, el Coordinador de Proyecto 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°32:

La Recepción Parcial corresponde a la Recepción Conforme de la Etapa I del Proyecto DESARROLLO DEL ESTUDIO O PROYECTO, etapa que se subdivide en dos: Etapa I-A y Etapa I-B.

ETAPA I DESARROLLO DEL ESTUDIO O PROYECTO

Se entregarán los expedientes de los proyectos solicitados en el punto N°4 de las Bases Técnicas de acuerdo a la forma de entrega establecida en el punto N°7 de las mismas Bases Técnicas.

Si durante el proceso de Desarrollo del Proyecto se determinara no desarrollar alguna especialidad solicitada, por no ser necesaria a juicio del Coordinador de Proyecto, ya sea por que el proyecto no lo requiere o porque se considerará su desarrollo en otro momento, 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 extraordinario. En ambos casos se procederá con las modificaciones de contrato correspondientes, según lo señalado en Bases Administrativas, Artículo N° 20 en adelante.

ETAPA I-A PREPARACION 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, plazo de ejecución, etc., de acuerdo con lo indicado en las Bases Técnicas,

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

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.

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 debe 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 concluida la Etapas I-A y I-B, y recepcionada conforme por el Municipio, se procederá a la Recepción Parcial de esta Etapa I.

- a) Terminada la Etapa I de trabajos correspondientes a la consultoría, el Consultor solicitará por escrito en el Libro de Proyecto, al Coordinador de Proyecto 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 Coordinador de Proyecto y el Secretario Comunal de Planificación.

- b) Si el Coordinador de Proyecto 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 definido por el Coordinador de Proyecto de acuerdo a la envergadura de dichas observaciones, el cual en ningún caso podrá sobrepasar el 30% del último plazo contractual de la Consultoría, Dicho plazo se contará 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 en el párrafo precedente, 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, el Coordinador de Proyecto 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 Coordinador de Proyecto, 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.

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTICULO N°33:

La Recepción Provisoria se realizará una vez cumplida la Etapa II, **ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA**. Se consulta la participación del Consultor y especialistas en la etapa de "Aclaraciones y Respuestas a Consultas" sobre el proyecto, según Itinerario de la Licitación de Ejecución de las Obras, que se entenderá conocido por el Consultor.

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

El Consultor deberá considerar en su presupuesto, el apoyo en la solución a inconvenientes técnicos que pudieran surgir durante la ejecución de las obras, para eso deberá considerar visitas y/o reuniones necesarias, al menos 1 vez a la semana y en forma adicional las que solicite la ITO, tanto del arquitecto como de los proyectistas de las distintas especialidades y de las distintas etapas del proyecto.

Una vez terminada la ejecución de las obras y a partir del acto donde la empresa ejecutora de las obras solicite la Recepción Provisoria de los trabajos, el Consultor deberá realizar una revisión completa de las obras ejecutada, para posteriormente entregar un informe en el cual de cuenta si el resultado de las obras está conforme a proyecto y a las modificaciones aprobadas durante su período de ejecución. El plazo máximo para la entrega de dicho informe es de 15 días corridos a contar de la fecha de término de las obras, en formato Word, tamaño carta, el cual debe incluir fotografías y respaldos físicos que sean necesarios, en 2 copias debidamente firmadas. Entregado este informe se da por concluida la Etapa II.

Una vez concluida la Etapa II y recepcionada conforme por el Municipio, se procederá a la Recepción Provisoria del Estudio.

En caso que la obra no se ejecute por decisión municipal, faltando 30 días para el vencimiento de la Garantía se procederá a efectuar la Recepción Definitiva una vez cumplida la Etapa I (no siendo necesaria la Recepción Provisoria) y se procederá de acuerdo con los artículos siguientes.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTICULO N°34:

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el inciso final del Artículo N°17 de estas Bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del Contrato y la Recepción Definitiva.

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

ARTICULO 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 un Acta suscrita por el Consultor, el Coordinador de Proyecto y el Director de la Secretaría Comunal de Planificación.

La Recepción Definitiva de la consultoría y la liquidación del contrato, serán aprobadas mediante 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.

17.- MULTAS

ARTICULO N°36:

La Municipalidad aplicará multas al Consultor en el caso de que no haya dado cumplimiento a

Secretaría Comunal de Planificación

Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

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 el Coordinador de Proyecto 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 el Coordinador de Proyecto en el Libro de Proyecto, 1 UTM por instrucción incumplida.-
- 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 formuladas. 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 o por día de atraso según corresponda.

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

ARTICULO 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 el Coordinador de Proyecto, 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

ARTICULO 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.


RQC/CVM


NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación

BASES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA

PROYECTO: “RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

1.-GENERALIDADES

MEMORIA

La “Comunidad Kéller” construida en el año 1925 proyectada por el reconocido arquitecto Luciano Kulcewsky, es el único conjunto habitacional “Ciudad – Jardín”, con edificación continua construido en esos años. Su calidad arquitectónica es reconocida a nivel nacional la que se concreta al declararse “Zona Típica” el 1 de Mayo de 1991, Decreto Supremo N°90.

Con estos antecedentes y la inquietud de vecinos, quienes han solicitado mejoras para rescatar esta calle y adaptarla a las condiciones de uso actual.

El Municipio ha estudiado largamente un prediseño para esta calle, el cual después de meses de desarrollo con la participación de vecinos y Monumentos Nacionales se concretó en una idea definitiva y consensuada.

Este anteproyecto en términos generales contempla lo siguiente:

1. Rescatar elementos arquitectónicos deteriorados y retirados en la actualidad (faroles, esculturas)
2. Definir las zonas de veredas y aparcaderos.(calzada – vereda)
3. Despejar el espacio aéreo, actualmente interrumpido por el cableado eléctrico y de señales.
4. Despejar la visibilidad al transeúnte, hacia las fachadas de las edificaciones que constituyen la calle (Zona Típica)

De acuerdo con los planos y demás documentos entregados en la presente Propuesta, la Municipalidad de Providencia requiere la realización del proyecto “**REDISEÑO CALLE KELLER**” para el desarrollo de especialidades y obtención de las aprobaciones del SERVIU Metropolitano (con inspección SERVIU ó MINVU), Consejo de Monumentos Nacionales, así como también de todos aquellos organismos y servicios en los que se requiera. El estudio correspondiente se desarrollará sobre la base del anteproyecto del Departamento de Asesoría Urbana de la Municipalidad, debiendo respetar el diseño allí planteado y los ajustes generales que esta unidad pueda realizar en la etapa de desarrollo.

2.- OBJETIVOS

Desarrollar los proyectos 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 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 deberá considerar además gestión informativa hacia la comunidad de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases Técnicas.

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 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, Consejo de Monumentos Nacionales 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.

3.3 ETAPA II – ASESORIA TECNICA EN OBRA

El consultor deberá considerar dentro de su presupuesto el apoyo en la solución a inconvenientes técnicos que pudieran surgir durante la ejecución de las obras, para lo cual deberá entregar planos, laminas, especificaciones técnicas u otro que se requiera, de toda omisión o consulta que se detecte al momento de la ejecución.

Para esto se deberá considerar las visitas a terreno y/o reuniones necesarias para el correcto cumplimiento de esta etapa, considerando a lo menos una visita semanal y en forma adicional, las que eventualmente sean requeridas por la ITO de la Municipalidad.

El proyectista deberá responder las consultas que pudieran surgir en el llamado a propuesta de la ejecución del proyecto, lo cual se le informará con el Itinerario de Licitación de las obras.

4.-PROYECTOS DE ESPECIALIDAD

El consultor deberá realizar los siguientes proyectos que conforman el estudio total, debiendo aplicar a cada uno de ellos las Etapas del Estudio indicadas en el punto 3 de las presentes bases.

La ITO de la Municipalidad mantendrá su condición de Arquitecto Autor para el trato que se tenga con los Arquitectos y Profesionales a los que se les encargue el Desarrollo del Proyecto.

4.1 ACTUALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

Se solicita al consultor realizar la actualización del levantamiento topográfico realizado por la Municipalidad en el año 1999, verificando los antecedentes entregados e incorporando todos aquellos elementos que no estuviesen individualizados en el levantamiento anterior, teniendo especial consideración con todos aquellos elementos de incidencia en el proyecto como cámaras, mobiliario urbano, servicios u otros.

4.2 PROYECTO DE ARQUITECTURA

El proyecto de Arquitectura, deberá contemplar la elaboración de todos los antecedentes requeridos para la clara y oportuna ejecución de los trabajos y para su tramitación en el Consejo de Monumentos Nacionales. Este proyecto debe basarse en su totalidad en el anteproyecto entregado por la Municipalidad incluyendo todas las modificaciones y actualizaciones desarrolladas en el proceso de ajustes y desarrollo de la geometría de trazado del proyecto.

Esto generará un plano de arquitectura actualizado, que deberá contemplar la actualización y verificación del levantamiento topográfico entregado por el municipio.

El proyecto deberá considerar los planos de planta, elevaciones, cortes y detalles requeridos para la ejecución. Adicionalmente se deberá considerar el diseño y especificación de los elementos que se solicita restaurar como luminarias y monumentos. El proyecto deberá contemplar Especificaciones Técnicas, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas, memoria de cálculo, presupuesto detallado y programación para la construcción.

4.3 PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN

Deberá basarse fielmente al trazado geométrico del proyecto de Arquitectura diferenciando claramente el tipo de superficie, y las modificaciones proyectadas respecto a la situación actual, desarrollando el diseño en base al plano de detalle de pavimento tipo.

También se deberán elaborar todos los planos de detalles solicitados por SERVIU Metropolitano para su aprobación, así como también los mencionados a continuación, con las correspondientes especificaciones e indicaciones de dosificación, pendientes, espesores, detalles estructurales e indicaciones propias del proyecto de la especialidad.

Dicho proyecto deberá contemplar la elaboración de Especificaciones Técnicas, cubicaciones, listado de partidas, memoria de cálculo, presupuesto detallado y programación para la construcción.

La entrega deberá contar con lo siguiente:

- Plano actualizado de Arquitectura (planta de superficie)
- Plano de Diseño Geométrico.
- Plano de Demolición de Pavimentos.
- Plano de Pavimentación.
- Perfiles Longitudinales y Transversales.
- Planos de Detalles (pasos peatonales, rebajes pasos de rodados, etc.).
- Especificaciones Técnicas, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuestos detallados, memorias y programación de la construcción.

4.4 PROYECTO DE AGUAS LLUVIAS

Se consulta el desarrollo del proyecto de Evacuación de Aguas Lluvias según proyecto de arquitectura y diseño vial y de acuerdo a exigencias y normas vigentes.

El especialista deberá considerar los caudales aportantes producto de los movimientos o cambios de pendientes según proyecto, y que puedan afectar el correcto escurrimiento de las aguas evitando cualquier riesgo de inundación futura, pudiendo mejorar la propuesta del anteproyecto entregado por la Municipalidad

Especial cuidado se tendrá en la ubicación de cámaras, así como también en las capacidades de canaletas colectoras y sumideros, etc., además, de su impacto estético en el área de proyecto.

Se deberá contemplar un estrecho trabajo de coordinación con el arquitecto consultor, quien deberá dibujar en todos los planos de arquitectura todos aquellos elementos mencionados, con sus tamaños reales.

El proyecto deberá contemplar la elaboración de planos generales y de detalle de la especialidad, Especificaciones Técnicas, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas, memoria de cálculo, presupuesto detallado y programación para la construcción.

4.5 PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE SERVICIOS EN B.N.U.P.

Todos los ítems mencionados a continuación, deberán ser tramitados y aprobados ante los organismos correspondientes.

4.5.1 PROYECTO DE ALCANTARILLADO

Se deberá considerar las modificaciones que determine la ejecución del proyecto propiamente tal, como modificaciones de rebajes de cámaras, cambios de trazado y las tramitaciones del proyecto correspondientes que deriven ante organismos estatales, Aguas Andinas u otros.

Se deberá contemplar la elaboración de planos generales y de detalle de la especialidad, las Especificaciones Técnicas correspondientes, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas, memoria de cálculo, presupuestos detallados y programación de la construcción.

4.5.2 PROYECTO DE AGUA POTABLE

Se deberá considerar las modificaciones que determine la ejecución del proyecto propiamente tal, como modificaciones de rebajes de cámaras, cambios de trazado y las tramitaciones del proyecto correspondientes que deriven ante organismos estatales, Aguas Andinas u otros.

Se deberá contemplar la elaboración de planos generales y de detalle de la especialidad, las Especificaciones Técnicas correspondientes, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas, memoria de cálculo, presupuestos detallados y programación de la construcción.

4.5.3 PROYECTO DE GAS

Se deberá considerar las modificaciones que determine la ejecución del proyecto propiamente tal, como modificaciones de rebajes de cámaras, cambios de trazado y las tramitaciones del proyecto correspondientes que deriven ante organismos estatales, Metrogas u otros...

Se deberá contemplar la elaboración de planos generales y de detalle de la especialidad, las Especificaciones Técnicas correspondientes, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas, memoria de cálculo, presupuestos detallados y programación de la construcción.

4.5.4 PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE OTROS SERVICIOS (CTC, TV, CABLE, ETC.)

Se deberá considerar las modificaciones que determine la ejecución del proyecto propiamente tal, como modificaciones de rebajes de cámaras, cambios de trazado y las tramitaciones del proyecto correspondientes que deriven ante organismos estatales u otros.

El proyecto deberá contemplar la elaboración de Especificaciones Técnicas, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas, memoria de cálculo, presupuesto detallado y programación para la construcción.

4.6 PROYECTO DE POLIDUCTO

Se consideran el bajado de todo el cableado aéreo a subterráneo, por lo que se solicita al Consultor la elaboración de un proyecto de poliducto que contemple todos los servicios e instalaciones aéreas existentes. Estas irán dispuestas en un sistema de "Poliducto Único" trazado por calzada.

Adicionalmente se deberá considerar el retiro de las postaciones de Hormigón y luminarias de calzada, las cuales deberán reemplazarse por nuevas luminarias tubulares a suministrar e instalar por CHILECTRA S.A.

En consultor deberá identificar de manera preliminar todos los servicios que se encuentren presentes en el proyecto y gestionar los distintos presupuestos con las empresas involucradas.

Se deberá contemplar la elaboración de planos generales y de detalle de la especialidad, las Especificaciones Técnicas correspondientes, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas, memoria de cálculo, presupuestos detallados y programación de la construcción.

4.7 PROYECTO DE ELECTRICIDAD

Se deberá considerar los circuitos y medidores para las nuevas luminarias Peatonales (a restituir) indicadas en plano de diseño, de acuerdo a las exigencias de la normativa vigente, especialmente referidos a los estudios y factibilidades, como empalmes, obras complementarias etc.

También se deberá considerar las modificaciones que determine la ejecución del proyecto propiamente tal, como modificaciones de rebajes de cámaras, cambios de trazado y las tramitaciones del proyecto correspondientes que deriven ante organismos estatales, como Chilectra u otros.

Adicionalmente se deberán contemplar las Especificaciones Técnicas correspondientes, cubicaciones, listado de partidas, presupuestos detallados y programación de la construcción.

4.8 PROYECTO DE ILUMINACIÓN

Se deberá realizar el proyecto de iluminación definitiva, con su memoria. La Municipalidad se reserva el derecho de entregar al adjudicatario las condiciones mínimas de iluminación que el proyecto definitivo deberá cumplir.

El proyecto de iluminación deberá contemplar los criterios que se exponen a continuación:

El consultor deberá ejecutar un estudio lumínico, para la calzada – vereda y la restitución de las luminarias adosadas a los cierros de las propiedades. Este proyecto deberá considerar iluminación LED, en fachada y proyectar para la calzada vereda, una propuesta eficiente en rendimiento y económica en su consumo.

El consultor deberá definir el nivel de luminancia media, la uniformidad general de iluminación y todo otro parámetro necesario conforme a los niveles internacionales, la normativa vigente relacionada con ciclovías y espacio público y estándares de la comuna.

Se deberán contemplar la elaboración de planos generales y de detalle de la especialidad, las Especificaciones Técnicas correspondientes, cubicaciones, listado de partidas, presupuestos detallados y programación de la construcción.

4.9 PROYECTO DE SEÑALIZACIONES Y DEMARCACIONES

Se considera la demarcación y señales de tránsito en todo el tramo en acuerdo con la Dirección de Tránsito, se deberá identificar además todas aquellas modificaciones de las demarcaciones existentes que se vean intervenidas

El proyecto deberá contemplar la elaboración de planos generales y de detalle de la especialidad, Especificaciones Técnicas, cubicaciones, listado de partidas con correlativo de acuerdo a las especificaciones técnicas y presupuesto detallado.

4.10 PROYECTO DE RIEGO

Se consulta el desarrollo del proyecto de Riego, según proyecto de arquitectura y diseño vial y de acuerdo a exigencias y normas vigentes.

Especial cuidado se tendrá en la ubicación de cámaras, guardallave u otro elemento, y su impacto estético en el área de proyecto. El consultor además deberá tramitar un empalme nuevo de ser requerido.

Se deberá contemplar un estrecho trabajo de coordinación con el arquitecto consultor, quien deberá dibujar en todos los planos de arquitectura todos aquellos elementos mencionados, con sus tamaños reales.

4.11 PROYECTO DE PAISAJISMO

Se consulta el desarrollo del proyecto de Paisajismo, según proyecto de arquitectura y sus indicaciones respecto a áreas verdes y árboles.

El especialista deberá coordinar con el proyecto de Evacuación de Aguas Pavimentos y Riego, como también la incidencia de los caudales aportantes producto de los movimientos o cambios de pendientes según proyectos.

5. ESPECIFICACIONES GENERALES

5.1.1 MOBILIARIO URBANO

A. ILUMINACIÓN PEATONAL y CALZADA- VEREDA

Se considera la restitución o restauración de las luminarias peatonales existentes, adosadas a los cierros de las propiedades.

En calzada – vereda, se contempla la implementación de las luminarias de calzada tubulares a suministrar por Chilectra.

B. ESCULTURAS

Se considera la restauración de todas las esculturas indicadas en plano.

5.1.2 PAVIMENTOS

A. CALZADA – VEREDA

Se considera hormigón afinado a grano perdido con la incorporación de franjas transversales de adoquines según prediseño. El hormigón deberá considerar en su espesor y dosificación, el tránsito vehicular.

B. ADOQUINES

Se consideran en estacionamientos dispuestos según plano de diseño con una base y pega que garantice su estabilidad y durabilidad.

5.1.3 SOLERAS Y SOLERILLAS

A. SOLERAS TIPO A

Se consideran en los nuevos radios de giro propuesto.

B. SOLERILLAS

Se considera como confinamiento de tazas de arboles propuestas.

5.1.4 AREAS VERDES

A. ÁRBOLES

Se considera la permanencia de todos los árboles existentes a excepción de los indicados en plano de diseño, los cuales deberán trasladarse según indicaciones de la DAOM.

B. ÁRBOLES PROPUESTOS

Se considera la definición de la especie y su cantidad en el desarrollo del proyecto de paisajismo

C. CUBRE SUELO

Se considera la definición de la especie en el desarrollo del proyecto de paisajismo

D. JARDINES ESQUINA

Se consideran el detalle de especies en el desarrollo del proyecto de Paisajismo.

5.1.5 RIEGO

Se contempla riego por acople en todas las áreas verdes indicadas en el proyecto

6. SEÑALES Y DEMARCACIONES

Se considera el desarrollo de las obras en coordinación con La Dirección de Tránsito.

7. 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.
 - Cubicaciones.
 - Presupuestos estimativos de las obras a ejecutar (concordante con las E.T.).

En caso que por razones ajenas a la gestión del Consultor, no fuera posible concretar el permiso, la empresa deberá hacer entrega de todo lo solicitado, salvo lo indicado en la letra d), en cuyo caso el Consultor deberá adjuntar carta explicativa que respalde las razones por las cuales se hace imposible obtener dichas aprobaciones.

PLANOS

- Entregar planos en formato AutoCAD R.2004.
- Considerar los siguientes niveles de información:
 - Base de Arquitectura en todas las especialidades.
 - Planos separados por especialidad.
 - Dibujar trazados en diferentes layers.



Maria José Castillo Couve

MARÍA JOSÉ CASTILLO COUVE
COORDINADORA DPTO ASESORA URBANA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA



Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°1

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

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

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

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_____.

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

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 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 _____



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

CARTA COMPROMISO DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

ESPECIALIDAD	NOMBRE	FIRMA
Actualización levantamiento topográfico		
Proyecto de Arquitectura		
Proyecto de Pavimentación		
Proyecto de Aguas Lluvias		
Proyecto de Modificación de servicios de B.N.U.P.		
Proyecto de Poliducto		
Producto de Electricidad		
Proyecto de Iluminación		
Proyecto de Demarcaciones y Señaléticas		
Proyecto de Riego		
Proyecto de Paisajismo		

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

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 \$ _____

ETAPA II: ASESORÍA TÉCNICA EN OBRAS

Total Neto Etapa II \$ _____

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 _____



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°6

ETAPA I-A

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

**LISTADO DE PARTIDAS
ETAPA I-A**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

ETAPA I-A: PREPARACIÓN EXPEDIENTE Y DESARROLLO DE PROYECTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR NETO \$
4.1	Actualización levantamiento topográfico	GL		
4.2	Proyecto de Arquitectura	GL		
4.3	Proyecto de Pavimentación	GL		
4.4	Proyecto de Aguas Lluvias	GL		
4.5	Proyecto de Modificación de servicios de B.N.U.P.	GL		
4.6	Proyecto de Poliducto	GL		
4.7	Producto de Electricidad	GL		
4.8	Proyecto de Iluminación	GL		
4.9	Proyecto de Demarcaciones y Señaléticas	GL		
4.10	Proyecto de Riego	GL		
4.11	Proyecto de Paisajismo	GL		

TOTAL NETO ETAPA I-A \$ _____

**Firma Oferente o
Representante Legal**

Fecha _____



Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°6
ETAPA I-B

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

LISTADO DE PARTIDAS
ETAPA I-B

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

ETAPA I-B: TRAMITACIÓN DE PERMISOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR NETO \$
1.-	Tramitación de Permisos	GL		

TOTAL NETO ETAPA I-B \$ _____

Firma Oferente o
Representante Legal

Fecha _____



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos

ANEXO N°6
ETAPA II

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

LISTADO DE PARTIDAS
ETAPA II

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

ETAPA II: ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR NETO \$
4.1	Proyecto de Arquitectura	GL		
4.2	Proyecto de Pavimentación	GL		
4.3	Proyecto de Aguas Lluvias	GL		
4.4	Proyecto de Modificación de servicios de B.N.U.P.	GL		
4.5	Proyecto de Poliducto	GL		
4.6	Producto de Electricidad	GL		
4.7	Proyecto de Iluminación	GL		
4.8	Proyecto de Demarcaciones y Señaléticas	GL		
4.9	Proyecto de Riego	GL		
4.10	Proyecto de Paisajismo	GL		

TOTAL NETO ETAPA II \$ _____

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO ZONA TIPICA CALLE KELLER”

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:

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

OMV = Oferta Menor Valor
OE = Oferta de la empresa

Total Puntaje 1 = Puntaje x 0,50

2.- PLAZO (20 %)

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 0,20

3.- EXPERIENCIA (25%)

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%)

Proyectista	Desarrollo de menos de 3 proyectos	Desarrollo de 3 a 5 proyectos	Desarrollo de 6 o más proyectos
Pavimentos	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Arquitecto	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Aguas Lluvias	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Modificación de servicios en B.N.U.P.	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Poliducto	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Electricidad	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Iluminación	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Señalizaciones	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Riego	0 puntos	5 puntos	10 puntos
Paisajismo	0 puntos	5 puntos	10 puntos

b = Puntaje de la tabla x 0,50

Total Puntaje 3 = (a + b) x 0,25

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°12 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

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP1} + \text{TP2} + \text{TP3} + \text{TP4}$$

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

TP4: Total Puntaje 4