



PROVIDENCIA, 15 MAR. 2021

EX. N° 297 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.-Que mediante Memorandum N° 3.336 de fecha 03 de marzo de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría “ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES”.

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría “ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES”.

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la consultoría “ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES”.

3.- VISITA A TERRENO (VOLUNTARIA): A realizarse el día 22 de marzo de 2021.

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 14:00 horas del día 26 de marzo de 2021.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 01 de abril de 2021.-

6.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 08 de abril de 2021, en la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso. -

7.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 08 de abril de 2021.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 08 de abril de 2021.-

9.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT. N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$500.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 DE MAYO de 2021.-

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

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 15 marzo de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 297 / DE 2021.-


12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del servicio de “ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- PATRICIO ALFONSO PASTENE LEAL
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE BARRIO Y PATRIMONIO.
- MAURICIO ANTONIO MARTINEZ URRU
[REDACTED]
DIRECCIÓN ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE.
- CAROLINA SOTO RIVEROS
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Anótese, comuníquese y archívese.


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




RODRIGO RIEHOFF FUENTES
Alcalde (S)

JPE/RVQ/MMD/RQC.-
Distribución
Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Archivo

Decreto en Trámite _____/



Providencia

MEMORANDO N° 3.336

ANTECEDENTE: Correos electrónicos de fechas 19 de enero de 2021 y 12 de febrero de 2021.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación del servicio de Consultoría denominado "ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES".

PROVIDENCIA, 03 DE MARZO DE 2021.

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

A Secretario
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
[Signature]

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 ~~10113~~ de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, del servicio de consultoría denominado "ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es Ricardo Quezada Cancino (SECPLA).

La funcionaria responsable de las Bases Técnicas es Paulina Olivos Valenzuela (SECPLA).

Con el fin de dar cumplimiento al punto N° 3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

| | | |
|--------------------------------|------------|--------------------------------------|
| PATRICIO ALFONSO PASTENE LEAL | [Redacted] | DIRECCIÓN DE BARRIO Y PATRIMONIO. |
| MAURICIO ANTONIO MARTINEZ URRU | [Redacted] | DIRECCIÓN ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE |
| CAROLINA SOTO RIVEROS | [Redacted] | SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN. |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
[Signature]

76
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE CONTROL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
[Signature]
V° B° ALCALDESA

MMD/RQC
Distribución/

- Unidad Licitaciones

- Archivo "ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES"



LICITACIÓN PÚBLICA

“ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

| | |
|--|---------------------|
| Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl | 15 de marzo de 2021 |
| Visita a terreno: los interesados deberán inscribirse previamente al correo reunion.informativa@providencia.cl a fin de programar la visita a terreno, indicando en el asunto "Visita a terreno ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES" . Se recibirán solicitudes de inscripción hasta las 16:00 hrs. Del día 19 de marzo de 2021 . | 22 de marzo de 2021 |
| Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl | 26 de marzo de 2021 |
| Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl | 01 de abril de 2021 |
| Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en 2do piso de la Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas. | 08 de abril de 2021 |
| Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas. | 08 de abril de 2021 |
| Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas. | 08 de abril de 2021 |

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

| | | |
|-----------------------|---|--|
| LICITACIÓN | : | ACTUALIZACIÓN PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES |
| FINANCIAMIENTO | : | SUBDERE |

ARTÍCULO N°1 GENERALIDADES

El presente proceso hace el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría, "**ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES**". La intervención, correspondiente a la Biblioteca Tajamares, se realizará en el antiguo Museo Tajamares y en su entorno inmediato, ubicado en Avenida Providencia N°222, comuna de Providencia, al interior del Parque Balmaceda.

El proyecto de Rehabilitación Biblioteca Tajamares considera la actualización y adaptación de los proyectos de arquitectura y cálculo existentes, además del desarrollo de los proyectos de especialidades. Dicho proyecto fue elaborado para albergar un programa arquitectónico que incluía la ampliación del Museo Tajamares, mediante la adición de una nueva sala para exposiciones transitorias, una cafetería y una gran plaza hundida, semi exterior y techada.

La consultoría requerida considera las siguientes Etapas:

| ETAPA | Detalle |
|-------|--|
| I | Levantamiento de Información |
| II | Desarrollo de Proyecto |
| III | Tramitación de Permisos y Aprobaciones |

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

ARTÍCULO N°2 TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la consultoría, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la municipalidad en el plazo que se indique.

ARTÍCULO N°3 PRESUPUESTO

Para la presente contratación se dispondrá de un presupuesto referencial de **\$ 41.310.432.-**, impuestos incluidos.

Se hace presente que por tratarse de un "**presupuesto referencial**", las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos. No obstante, cabe hacer presente que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

ARTÍCULO N°4 REUNIÓN INFORMATIVA O VISITA A TERRENO

Se contempla una VISITA A TERRENO de carácter VOLUNTARIA.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, para asistir a esta actividad, los interesados deberán cumplir con todas las medidas y precauciones sanitarias de acuerdo a la FASE sanitaria vigente, debiendo inscribirse previamente al correo reunion.informativa@providencia.cl a fin de programar la visita a terreno, indicando en el asunto "**Visita a terreno ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES**". Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límites informados en el cronograma de licitación.

El día en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica y la hora específica será informada vía correo electrónico a la dirección de inscripción.

De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter "voluntario", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a esta (y que no se encuentren inscritos en los registros de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

ARTÍCULO N°5 ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Los oferentes ingresarán al portal los documentos: **A** (antecedentes administrativos), **B** (antecedentes técnicos) y **C** (oferta económica), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario éstas se declararán inadmisibles.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-------------|--|--------------------------|--------------------------------------|------------------------|---|-----------------|---------------------------|
| 1 | GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales , considerando el siguiente detalle: | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES",.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>31 de mayo de 2021</td> </tr> </table> | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | Monto igual (o superior) | \$ 500.000.- (quinientos mil pesos). | Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación " ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES ",. | Vigencia Mínima | 31 de mayo de 2021 |
| A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | | | | | | | | |
| Monto igual (o superior) | \$ 500.000.- (quinientos mil pesos). | | | | | | | | |
| Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación " ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES ",. | | | | | | | | |
| Vigencia Mínima | 31 de mayo de 2021 | | | | | | | | |
| 2 | FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" , conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales . | | | | | | | | |

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

| | |
|----------|--|
| 1 | FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara su experiencia en la elaboración de estudios de desarrollo de proyectos de arquitectura y especialidades en edificios de equipamiento, tales como biblioteca, auditorio, cine, teatro, iglesia, museo o que contengan algunos de estos recintos y con una superficie mayor a 250 m ² , desde el año 2010 a la fecha, ya sea de contratos ejecutados o en ejecución. La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas. Cada una de las experiencias aquí declaradas, deberán ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: |
| | <ul style="list-style-type: none"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> • Decretos de Adjudicación, o • Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u |



- Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación, **debiendo señalar el destino del edificio (biblioteca, auditorio, cine, teatro, iglesia, museo) y los metros cuadrados de este.**
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado

Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacérsele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.

C. OFERTA ECONÓMICA

1

OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL

Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el **valor total neto del contrato, en Pesos Chilenos (\$)**, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3.

El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.

| | |
|----------|--|
| 2 | <p>FORMULARIO N°3, “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en donde el oferente deberá declarar el presupuesto total de la consultoría y plazo de desarrollo de las Etapa I y Etapa II.</p> <p>El proponente deberá contemplar todos los gastos e impuestos que genere el desarrollo de cada especialidad, incluyendo los costos de desarrollo de planimetría, especificaciones técnicas, elaboración de presupuestos, tramitación de permisos, memorias y todo aquello que guarde relación con la especialidad valorizada y que haya sido solicitado por Bases Técnicas.</p> <p>Para el desarrollo de las las Etapa I y Etapa II, <u>se establece un plazo máximo de 120 días corridos, por lo que las ofertas que estén por sobre dicho plazo serán declaradas INADMISIBLES.</u></p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p> |
| 3 | <p>FORMULARIO N°4, “CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORIA TÉCNICA EN OBRA” debidamente firmado por el oferente o su representante legal, donde el oferente informa el presupuesto total por la Asesoría Técnica de Obra, en el caso de que estas se ejecuten y, el compromiso de ejecutar dicha asesoría.</p> <p><u>Cabe destacar que, para la ejecución de esta asesoría, se generará un contrato independiente, cuyo valor no podrá ser superior al 20%, ni inferior al 5% del valor total informado en el Formulario N°3, impuestos incluidos.</u> Es necesario precisar que, en el caso de no ejecutarse la obra no se activará este contrato, ni se pagará por ese concepto.</p> <p>Las condiciones especiales de este contrato se encuentran detalladas en el ANEXO TÉRMINOS DE REFERENCIA, ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA, “Actualización de Proyecto Arquitectura y Especialidades, Rehabilitación Biblioteca Tajamares”.</p> <p>El proponente deberá contemplar todos los gastos e impuestos que genere el cumplimiento de la prestación de asesoría técnica a la municipalidad, desde el inicio del proceso de licitación hasta la Recepción de las obras, tanto del profesional a cargo como de los especialistas en todo aquello que guarde relación con la especialidad.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p> |

ARTÍCULO N°6 EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, los que serán designados mediante Decreto Alcaldicio, publicado oportunamente en el portal. Dicha comisión tendrá las funciones y atribuciones definidas en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales, debiendo aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaren admisibles en la etapa de apertura.

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se realizará de acuerdo a la metodología y pauta de evaluación, que se detalla a continuación:

PAUTA DE EVALUACIÓN:

| CRITERIO | POND | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN |
|----------------------------|------------|---|
| 1. OFERTA ECONÓMICA | 75% | <p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la suma resultante entre el valor total del presente contrato de consultoría, informado en el FORMULARIO N°3 “CARTA OFERTA” y el valor total del contrato de Asesoría Técnica en Obra, informado FORMULARIO N°4, “CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORIA TÉCNICA EN OBRA”, impuestos incluidos, de acuerdo a la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>(Mejor oferta económica) * 100 * 75% Oferta a evaluar</p> </div> |



| CRITERIO | POND | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|---|-----------|---------|---|-----------|---|----------|-------------------------|----------|-------------------------|----------|------------------------|----------|-------------------------|---|
| 2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE | 24% | La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada en el Formulario N°2 y debidamente acreditada según lo establecido en el Artículo N°5 Letra B.1 de las presentes bases. Su fórmula de cálculo será la siguiente: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 experiencias</td> <td>100 * 24%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias</td> <td>80 * 24%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias</td> <td>60 * 24%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 experiencias</td> <td>40 * 24%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 experiencia</td> <td>20 * 24%</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | CRITERIO | PUNTAJE | Acredita 5 experiencias | 100 * 24% | Acredita 4 experiencias | 80 * 24% | Acredita 3 experiencias | 60 * 24% | Acredita 2 experiencias | 40 * 24% | Acredita 1 experiencia | 20 * 24% | No acredita experiencia | 0 |
| | | CRITERIO | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | |
| | | Acredita 5 experiencias | 100 * 24% | | | | | | | | | | | | | |
| | | Acredita 4 experiencias | 80 * 24% | | | | | | | | | | | | | |
| | | Acredita 3 experiencias | 60 * 24% | | | | | | | | | | | | | |
| | | Acredita 2 experiencias | 40 * 24% | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita 1 experiencia | 20 * 24% | | | | | | | | | | | | | | | |
| No acredita experiencia | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES | 1% | Será determinado por la comisión de evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100*1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | DETALLE | PUNTAJE | Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso. | 100*1% | Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta). | 0 | | | | | | | | |
| | | DETALLE | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | |
| Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso. | 100*1% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta). | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL PUNTAJE = PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

ARTÍCULO N°7 READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) No designar al profesional a cargo del estudio, conforme a lo estipulado en el punto 3 de las bases técnicas.
- b) No presentar la Carta Gantt de desarrollo del proyecto, según las bases técnicas adjuntas.

ARTÍCULO N°8 DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales** y dentro de 5 días hábiles de adjudicado, los siguientes documentos:

- Designar del profesional a cargo, conforme a lo estipulado en las bases técnicas, adjuntando Certificado de título y currículum del profesional a cargo del equipo consultor.
- Carta Gantt de desarrollo del proyecto, según las bases técnicas adjuntas.

Recibidos los antecedentes, éstos serán revisados y analizados por el IMC, quien señalará su aceptación o rechazo de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra por el valor total del contrato, debiendo ser aceptada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, tras lo cual se citará al contratista, dentro de los plazos informados por el IMC del contrato, para la suscripción de Acta de inicio del Servicio.

El Acta de Inicio de Servicio se deberá suscribir por el consultor (o el representante que él designe para estos efectos) y la IMC, fecha a partir de la cual se entenderá iniciado el plazo para la ejecución de la consultoría.

ARTÍCULO N°9 GARANTÍAS CONTRACTUALES
A. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto **13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

| | |
|-----------------------------|---|
| Emitase a favor de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 |
| Monto igual (o superior) al | 10% de VALOR TOTAL DEL CONTRATO , expresada en pesos chilenos. |
| Glosa (según corresponda) | En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato del proyecto “ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES” . |
| Vigencia Mínima | Deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato (propuesto por el oferente en el Formulario N°3, correspondiente a la duración de las Etapas I, II) aumentado en 90 días corridos. |

B. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Previo al pago del 3º estado de pago, el contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas, por una garantía o caución que garantice la correcta tramitación de la consultoría y obtención de los permisos y aprobaciones que forman parte del encargo. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyo monto será el 10% del valor contratado, expresada en pesos, con vigencia de 1 año contado a partir de la fecha de recepción provisoria de la consultoría. Dicha garantía deberá mantenerse vigente hasta la recepción definitiva de la consultoría, por lo que la municipalidad podrá solicitar su renovación hasta por 2 periodos de 6 meses adicionales cada una.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa, si corresponde: **En garantía por la correcta ejecución de la consultoría “ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES”**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

C. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ASESORÍA TÉCNICA

Previo al pago del 4º estado de pago y previo a la dictación del Decreto de Recepción Definitiva, el contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas, por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de la Asesoría Técnica de la Obra, la cual formará parte de una segunda contratación correspondiente a la asesoría técnica durante la ejecución de las obras. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyo monto será el 5% del valor ofertado para la Asesoría Técnica en Obra mediante Formulario N°4, expresada en pesos, con vigencia de 1 año contado a partir de la fecha de la recepción definitiva de la presente consultoría. Dicha garantía deberá mantenerse vigente durante todo el periodo de ejecución de las obras, por lo que la municipalidad podrá solicitar su renovación hasta por 2 periodos de 6 meses cada una.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa, si corresponde: **En garantía por la correcta ejecución de la asesoría técnica “ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES”**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

ARTÍCULO N°10 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado en el punto **9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica estará a cargo de la Secretaria Comunal de Planificación y conforme a lo señalado en el punto **9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Coordinación y Desarrollo de Proyectos e Inversiones, perteneciente a la Secretaria Comunal de Planificación, en adelante IMC. El o los profesionales asignados para estos efectos deberán ser nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al contratista cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

La IMC tendrá además las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N°1096, de fecha 02/08/2019 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías"

ARTÍCULO N°11 DE LOS PLAZOS

El plazo de ejecución del estudio será el propuesto por el oferente en el Formulario N°3, indicando como duración total la sumatoria **de las Etapas I y II**. Para estos fines se establece un plazo **máximo de 120 días corridos**, por lo que las ofertas que estén por sobre dicho plazo serán declaradas inadmisibles, no obstante, la duración total del contrato será hasta el término de la etapa III.

Se contará como primer día la fecha de suscripción del Acta de inicio del Servicio, la que será suscrita por el consultor y el IMC, y finalizará con la entrega del expediente completo del proyecto aprobado por la IMC, decretando la Recepción Provisoria de la consultoría, mediante Decreto Exento.

Dado que no es posible para el consultor estimar el plazo que demore la tramitación de los permisos y aprobaciones, junto a la obtención de la RS, la entrega del proyecto definitivo no estará supeditado al plazo ofertado para la consultoría. No obstante, sólo una vez obtenida la aprobación de los organismos pertinentes, se dará por terminado el desarrollo de proyectos y se iniciará la tramitación de la Recepción Definitiva de la consultoría. Si el proyecto no obtiene la aprobación de los organismos externos, por razones ajenas al consultor, se tramitará la Recepción Definitiva y se pagará de forma proporcional al trabajo realizado.

Los plazos de revisión y subsanación de observaciones emitidas por el IMC y contraparte técnica no serán contemplados dentro del plazo total de la consultoría. La duración de los plazos de revisión deberá ser acordada entre ambas partes y quedar consignada en el Libro de Control de Contrato, de acuerdo a los requerimientos de cada etapa del proyecto, en cualquier caso, el plazo para subsanar eventuales observaciones no podrá ser superior al 25% del plazo contratado para la etapa en revisión.

ARTÍCULO N°12 AUMENTO DE PLAZO

Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse en acuerdo con la IMC y convenirse previamente. El aumento de plazo deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente, y procederá solo en aquellos casos que sea por causa no imputable al consultor, de lo contrario, se aplicará la multa correspondiente.

Si la modificación del contrato afectara la normal ejecución de lo inicialmente contratado, entendiéndose con ello la inviabilidad del consultor de continuar con la realización de la consultoría, por resultar indispensable la resolución de la modificación de contrato, se podrá disponer la suspensión del plazo inicial hasta definir el nuevo curso, dicha suspensión de plazo será formalizada mediante Decreto Exento.

ARTÍCULO N°13 DEL PAGO

La forma de pago será a través estados de pago de acuerdo a lo siguiente:

1° Estado de pago:

100% del valor contratado por la etapa I, una vez recibido conforme, sin observaciones, el Anteproyecto de Arquitectura e Informe de Modificaciones Propuestas por el IMC, realizando la notificación de la conformidad del término de la etapa,

mediante Libro de Control de Contrato.

2° Estado de pago:

Este estado de pago corresponderá a la diferencia entre el primer estado de pago y la primera transferencia realizada por la Subdere de \$12.393.130 y se gestionará una vez entregado los proyectos de arquitectura y especialidades, con todos los antecedentes y condiciones solicitadas por las BBT, para su revisión, dejando constancia de la entrega en el Libro de Control de Contrato.

3° Estado de pago:

Este estado de pago corresponderá al saldo pendiente para alcanzar 100% del valor contratado por la etapa II, una vez recibido conforme y sin observaciones los proyectos de arquitectura y especialidades, una vez obtenida la recepción provisoria de la consultoría mediante emisión del correspondiente Decreto Exento y contra entrega de la Garantía de Correcta Ejecución de la Consultoría.

Se deja establecido que, por tratarse de financiamiento externo, el presente estado de pago podrá cursarse en dos facturas, la primera factura al día por la diferencia entre los estados de pagos gestionados y el total transferido por la Subdere a la fecha y la segunda factura por el saldo del estado de pago correspondiente, que será emitida una vez obtenida la siguiente transferencia de la Subdere.

4° Estado de pago:

100% del valor total contratado por la etapa III, una vez decretada la recepción definitiva de la consultoría, la cual se otorgará una vez aprobado todos los permisos, además de la obtención de la RS y contra la entrega de la Garantía de Correcta Ejecución de la Asesoría Técnica y firmado el Contrato de Asesoría Técnica de Obra. Se deja establecido que, por tratarse de financiamiento externo, el presente estado de pago podrá cursarse en dos facturas, la primera factura al día por la diferencia entre los estados de pagos gestionados y el total transferido por la Subdere a la fecha y la segunda factura por el saldo del estado de pago correspondiente, que será emitida una vez obtenida la siguiente transferencia de la Subdere.

Se deja constancia que, en caso de no obtener permisos o RATE RS, por razones ajenas al consultor, se tramitará la recepción provisoria y/o definitiva previo informe del IMC, dejando constancia de que se han ejecutado los servicios encargados, y pagándose ellos en forma proporcional a lo ejecutado.

| Etapa | Detalle | Estado de pago | % pago |
|-------|--|----------------|---|
| I | Levantamiento de Información | 1° | 100% |
| II | Desarrollo de Proyecto | 2° | Hasta \$12.393.130 - EPN°1 |
| II | Desarrollo de Proyecto | 3° | Diferencia para alcanzar 100% valor etapa |
| III | Tramitación de Permisos y Aprobaciones | 4° | 100% |

ARTÍCULO N°14 DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

- **FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Secretaria Comunal de Planificación. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la municipalidad de Providencia).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, de los antecedentes presentados por el consultor.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada o no cuente con la conformidad del IMC.

ARTÍCULO N°15 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

De acuerdo a los señalado en el punto **10.1. y 10.2. de las Bases Administrativas Generales**. En especial, será deber y responsabilidad del consultor:

- a. Informar oportunamente a la municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- b. Subsanan observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.
- c. Asistir a las reuniones a las que sea citado.
- d. Reemplazar al personal que el IMC le haya solicitado de manera fundada, por otro que cumpla con iguales o superiores características y perfil técnico o profesional que el saliente.

- e. El profesional a cargo de la consultoría, conforme a lo contemplado en el punto 3 de las Bases Técnicas será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con el municipio, quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Por la naturaleza de la contratación y las facultades específicas del profesional, en el caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito, sea necesario cambiarlo, el consultor dentro de las 48 horas hábiles, deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del reemplazante, quien deberá contar con un currículo y título equivalente o superior al del profesional saliente, el cual asumirá las funciones y responsabilidades ya sea temporal o definitivamente -según sea el caso- lo cual quedará consignado en el Libro de Control de Contrato. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.
- f. Previo a la recepción definitiva, el contratista deberá suscribir un nuevo contrato con el municipio a fin de realizar la asesoría técnica en la ejecución de las obras, conforme al valor informado en el **FORMULARIO N°4**, el que, además, estará garantizado mediante la garantía informada en el Artículo N°9 letra C de las presentes bases. Las condiciones de este contrato serán las que se indican en **ANEXO TÉRMINOS DE REFERENCIA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA**.

ARTÍCULO N°16 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11. de las Bases Administrativas Generales**, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

CAUSALES DE MULTAS:

| N° | INCUMPLIMIENTO | MULTA |
|----|---|--|
| 1 | Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. | 1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva. |
| 2 | Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato. | 1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva. |
| 3 | Incumplimiento en el plazo de entrega de la consultoría o en corregir observaciones realizadas por el IMC, de acuerdo al plazo que se le hubiere otorgado. | 3 UTM por día corrido de atraso. |
| 4 | Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases técnicas y administrativas. | 2 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva. |
| 5 | No responder la citación a una reunión, en un plazo de 48 horas hábiles desde su emisión. | 1 UTM por infracción. |
| 6 | No asistir a una citación confirmada durante la ejecución del contrato. | 1 UTM por inasistencia. |
| 7 | No asistir a la suscripción del Acta de Inicio del Servicio. | 1 UTM por día de atraso, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el consultor cumple un atraso de 5 días hábiles , facultará a la municipalidad a dar término anticipado del contrato. |
| 8 | Incumplimiento por atraso en la entrega de los proyectos de acuerdo a la Carta Gantt entregada por el consultor. | 1 UTM por evento y día de atraso que genere el incumplimiento. |
| 9 | Demora injustificada en la resolución de observaciones o indicaciones emitidas por organismos externos durante la tramitación de los proyectos, más allá del plazo acordado en el Libro de Control de Contrato. | 1 UTM por día de atraso. |
| 10 | No subsanar las deficiencias o desperfectos encontrados posterior a la recepción provisoria y previo a la recepción definitiva. | 2 UTM por deficiencia o desperfecto |
| 11 | En caso que el consultor no reemplace al profesional a cargo, o no comunique por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado. | 2 UTM por día de atraso en el reemplazo y/o notificación. |

| Nº | INCUMPLIMIENTO | MULTA |
|----|--|--|
| 12 | Si existe cambio alguno de los profesionales designado al inicio de la consultoría y el IMC corroborara que sus labores están siendo ejecutadas por un profesional no autorizado por él (excepto el profesional a cargo de la consultoría) o si se comprobara que la experiencia del nuevo profesional, aprobado por el IMC, no es equivalente a la del profesional anteriormente designado. | 2 UTM por evento. |
| 13 | Atraso en la suscripción del contrato para Asesoría Técnica en Obra | 2 UTM por día de atraso a contar del plazo otorgado por la IMC, con un máximo de atraso de 5 días hábiles. |

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito. Para lo anterior, el consultor deberá entregar un informe fundado a la IMC, quien resolverá según la acreditación de los hechos.

ARTÍCULO N°17 TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el **punto 14. de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguiente:

- Cuando los montos de las multas iguallen o superen el **10%** del valor total del contrato.
- Si acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de inicio del Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- Si existe cambio del profesional a cargo de la consultoría, sin autorización del IMC y este último corroborará que sus labores están siendo ejecutadas por un profesional no autorizado por él.
- Si el consultor no suscribe el contrato de Asesoría Técnica de Obra, conforme a numeral 13 de la tabla de Causales de Multas.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, haciéndose efectiva la garantía correspondiente en aquellos casos que es imputable al consultor.

ARTÍCULO N°18 RECEPCIÓN PROVISORIA

Se procederá a realizar la Recepción Provisoria de la consultoría una vez terminado el proceso de tramitación ante organismos y servicios, y obtenidos los permisos y aprobaciones requeridos para la ejecución del proyecto desarrollado durante la consultoría. Para ello se levantará acta de Recepción Provisoria firmada por el consultor o su representante, la IMC y la Secretaria Comunal de Planificación y, se dictará un Decreto Exento de Recepción Provisoria.

En caso de que el IMC encontrara observaciones al expediente final entregado, éste otorgará un plazo para subsanarlas, de no cumplir dicho plazo se aplicarán las multas correspondientes.

En caso de cumplir el plazo otorgado para subsanar observaciones, la fecha de recepción provisoria corresponderá a la fecha en la que se dio por terminado el proceso de tramitación ante organismos y servicios.

En caso de no obtener la totalidad de permisos por razones ajenas al consultor, se tramitará la recepción provisoria previo informe del IMC, dejando constancia de los motivos y los criterios definidos para el pago en forma proporcional a lo ejecutado.

ARTÍCULO N°19 RECEPCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

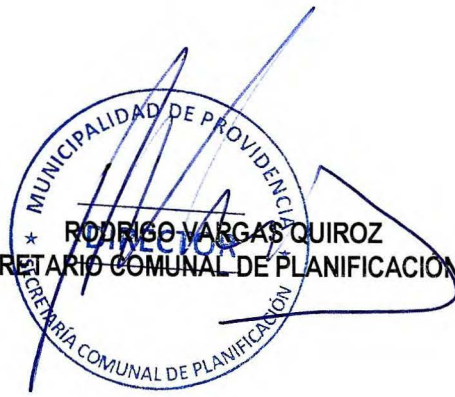

Se procederá a realizar la recepción definitiva de la consultoría una vez recibida satisfactoriamente por el IMC, con la aprobación de todos los permisos y terminado el proceso de postulación ante el Ministerio de Desarrollo Social, con la obtención de la recomendación favorable (RS). Para ello se levantará el Acta de Recepción Definitiva firmada por el consultor o su representante, el IMC y la Secretaria Comunal de Planificación y, se dictará un Decreto Exento de Recepción Definitiva, la fecha de recepción corresponderá a la fecha en la que se obtuvo dicha recomendación favorable.

En caso de no obtener la resolución favorable por razones ajenas al consultor, se tramitará la recepción definitiva previo informe del IMC, dejando constancia de los motivos y los criterios definidos para el pago en forma proporcional a lo ejecutado.

Una vez firmada el Acta de Recepción Definitiva y previo a la dictación del Decreto de Recepción Definitiva, el contratista deberá suscribir un contrato por la Asesoría Técnica en Obra y entregar la Garantía de Correcta Ejecución de la Asesoría Técnica indicada en el Artículo N° 9.C de las presentes Bases Administrativas Especiales.

La recepción definitiva de la consultoría dispondrá la devolución de la Garantía de Correcta Ejecución de la Consultoría.

MMD/RQC/rqc

RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (S)



FORMULARIO N°1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

| | | |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN | : | ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES |
| FINANCIAMIENTO | : | SUBDERE |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (sólo para persona natural)

| | | |
|-----------------------|---|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | : | |
| R.U.T. | : | |
| DIRECCIÓN | : | |
| TELÉFONO | : | |
| E - MAIL | : | |

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (sólo para persona jurídica)

| | | |
|---|---|--|
| ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN | : | |
| RUT | : | |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | : | |
| NOMBRE DE FANTASÍA | : | |
| FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN | : | |
| SOCIOS (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). | : | |
| ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL | : | |
| NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta. | : | |
| REPRESENTANTE LEGAL | : | |
| RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL | : | |
| DURACIÓN | : | |





C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. No tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. No estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)

| | | |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN | : | ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES |
| FINANCIAMIENTO | : | SUBDERE |

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS

| N° | MANDANTE | NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO | DESTINO DEL EDIFICIO | M2 PROYECTADOS | AÑO DE EJECUCIÓN | DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA |
|----|----------|------------------------------|----------------------|----------------|------------------|-------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

NOTA: Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el artículo N°5 letra B.1. de las bases administrativas especiales. No obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

| | |
|--|--|
| Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal | |
| Nombre del oferente | |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado | |
| Fecha | |

**FORMULARIO N°3**
(ANEXO ECONÓMICO)

| | |
|----------------|--|
| LICITACIÓN | ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES |
| FINANCIAMIENTO | SUBDERE |

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

OFERTA ECONÓMICA**A. ETAPAS DEL ESTUDIO**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | LÍMITE PORCENTUAL | % OFERTA | VALOR TOTAL NETO \$ |
|--|--|---------------------------------|----------|---------------------|
| E. I | LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN | Máximo 10% del valor total neto | | |
| E. II | DESARROLLO DE PROYECTOS | Sin restricción | | |
| E. III | TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y APROBACIONES | Mínimo 20% del valor total neto | | |
| VALOR TOTAL NETO (valor a ofertar en el Portal Mercado Público) | | | \$ | |
| IMPUESTO | | | \$ | |
| VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO | | | \$ | |

B. DESGLOSE LISTADO DE PARTIDAS DEL ESTUDIO

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNID | CANT | VALOR PARTIDA \$ |
|--------|--|--|------|------------------|
| E. I | LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN | | | |
| a. | Informe de modificaciones propuestas | gl | 1 | |
| b. | Anteproyecto de arquitectura | gl | 1 | |
| E. II | DESARROLLO DE PROYECTOS | | | |
| a. | Proyecto de arquitectura | gl | 1 | |
| b. | Proyecto de restauración | gl | 1 | |
| c. | Proyecto de cálculo | gl | 1 | |
| d. | Proyecto eléctrico | gl | 1 | |
| e. | Proyecto de climatización | gl | 1 | |
| f. | Proyecto sanitario | gl | 1 | |
| g. | Proyecto multimedia | gl | 1 | |
| h. | Proyecto corrientes débiles | gl | 1 | |
| E. III | TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y APROBACIONES | | | |
| a. | Permiso de edificación de Dirección de Obras Municipales | gl | 1 | |
| b. | Aprobaciones de las empresas proveedoras de servicios | (considerado en el valor de la especialidad que corresponde) | | |
| c. | Informe favorable de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo | gl | 1 | |
| d. | Obtención RS | gl | 1 | |



Nota:

- El valor de la suma de las etapas para el desarrollo de la consultoría debe ser coincidente con el valor total Neto.
- El oferente deberá indicar el valor neto de cada una de las partidas solicitadas, en caso de no comprender la totalidad de ellas, la oferta se declara **inadmisible**.
- La suma de las partidas desglosadas debe ser coincidente al valor neto de la etapa correspondiente, en caso de presentar discordancia, la oferta de declarará **inadmisible**.
- La presente contratación es a **suma alzada**.

Se deberá indicar el documento que emitirá en cada estado de pago, conforme a la siguiente tabla:

| TIPO DE DOCUMENTO QUE EMITIRA EN CADA ESTADO DE PAGO | MARCAR CON UNA X (SOLO UNO) |
|--|------------------------------|
| Boleta de honorarios | |
| Factura afecta a I.V.A. | |
| Factura exenta de I.V.A. | |

C. PLAZO DE EJECUCIÓN

| | |
|---|----------------------|
| PLAZO DE EJECUCIÓN ETAPA I (DÍAS CORRIDOS) | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN ETAPA II (DÍAS CORRIDOS) | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL (DÍAS CORRIDOS) | (ETAPA I + ETAPA II) |

Nota: Se establece un plazo máximo de 120 días corridos la sumatoria de las etapas I y II, las cuales no se pueden traslapar, por lo que las ofertas que estén por sobre dicho plazo serán declaradas **inadmisibles**

| | |
|--|--|
| Nombre persona natural o del apoderado de la unión temporal de proveedores o del representante legal | |
| Nombre del oferente | |
| Firma persona natural o del apoderado de la unión temporal de proveedores o del representante debidamente autorizado | |
| Fecha | |



FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONOMICO)

| | | |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN | : | ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES |
| FINANCIAMIENTO | : | SUBDERE |

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA

A través del presente documento, el mandante ya individualizado, se compromete a realizar la asesoría técnica de la obra, en caso de que estas se ejecuten.

La valorización de esta asesoría es la siguiente:

| | | |
|---|----|--|
| ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA (máximo 20% y mínimo 5% del valor total informado en Formulario N°3) | | |
| VALOR TOTAL NETO | \$ | |
| IMPUESTO | \$ | |
| VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO | \$ | |

NOTA:

- Para la ejecución de esta asesoría, se generará un contrato independiente, cuyo valor **no podrá ser superior al 20%, ni inferior al 5% del valor total informado en el Formulario N°3**, por lo que las ofertas que no estén entre dichos porcentajes serán declaradas **inadmisibles**.
- Las condiciones especiales de este contrato se encuentran detalladas en Anexo **TÉRMINOS DE REFERENCIA, ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA**, "Actualización de Proyecto Arquitectura y Especialidades, Rehabilitación Biblioteca Tajamares".

| | |
|--|--|
| Nombre persona natural o del apoderado de la unión temporal de proveedores o del representante legal | |
| Nombre del oferente | |
| Firma persona natural o del apoderado de la unión temporal de proveedores o del representante debidamente autorizado | |
| Fecha | |



BASES TÉCNICAS

| | | |
|----------------|---|---|
| LICITACIÓN | : | ACTUALIZACIÓN PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES |
| FINANCIAMIENTO | : | SUBDERE |

1 GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas determinaran los alcances técnicos para el llamado a propuesta para la consultoría "ACTUALIZACIÓN PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES", a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

El proyecto de Rehabilitación Biblioteca Tajamares considera la actualización y adaptación de los proyectos de arquitectura y cálculo existentes, además del desarrollo de los proyectos de especialidades. Dicho proyecto fue elaborado para albergar un programa arquitectónico que incluía la ampliación del Museo Tajamares, mediante la adición de una nueva sala para exposiciones transitorias, una cafetería y una gran plaza hundida, semi exterior y techada.

Este diseño arquitectónico deberá adecuarse para albergar la "Biblioteca Tajamares", proyecto que tiene como propósito incorporar el antiguo museo de sitio Tajamares al Sistema de Bibliotecas de la comuna de Providencia, acondicionándolo para recibir la sede correspondiente a la "Biblioteca Mauricio Litvak", conocida también como Biblioteca Municipal, actualmente localizada en el edificio correspondiente al antiguo Mercado de Providencia. Esta sede deberá ser relocalizada, ya que el espacio que ocupa en la actualidad recuperará su programa arquitectónico original.

Aprovechando la oportunidad que entrega la relocalización forzada de la sede de la Biblioteca Municipal Mauricio Litvak, se realizó un análisis del tipo de servicio que presta actualmente el Sistema de Bibliotecas de Providencia, el cual ha evolucionado en el tiempo, actualizando el servicio bibliotecario con la incorporación de una amplia oferta de actividades complementarias. Esto ha generado que los espacios existentes no cuenten con las condiciones necesarias para albergar estas nuevas actividades. Por ello, la propuesta considera rehabilitar la infraestructura existente, restaurando la sala de exposición en la cual se localiza un segmento de tamar del Río Mapocho y construyendo nuevas salas y servicios, lo cual implicará una recuperación y revitalización del Parque Balmaceda en ese tramo.

Por último, las políticas de inclusión social y la normativa asociada han impuesto nuevos requisitos de accesibilidad universal a los edificios que prestan servicios a la comunidad. En este nuevo contexto normativo, los edificios del Sistema de Bibliotecas comunal son deficitarios, siendo urgente intervenirlos y acondicionarlos a los requerimientos normativos vigentes. Con ello, se espera mejorar significativamente la experiencia de los usuarios del Sistema Municipal de Bibliotecas, principalmente de personas con discapacidad, personas con movilidad reducida y adultos mayores.

La intervención, correspondiente a la Biblioteca Tajamares, se realizará en el antiguo Museo Tajamares y en su entorno inmediato, con dirección Avenida Providencia N°222, comuna de Providencia, al interior del Parque Balmaceda.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Esta consultoría contempla la actualización de los proyectos de arquitectura y cálculo, además del desarrollo de las especialidades, que permitan la recuperación y construcción de la nueva Biblioteca Tajamares. Los productos que incluye esta consultoría son los relativos a los proyectos de arquitectura y especialidades que resultan de la actualización del proyecto existente para el Museo Tajamares, cuyo propósito original fue aumentar la superficie del inmueble. El objetivo de esta actualización es modificar dicho proyecto de manera de habilitar en la superficie proyectada una de las sedes del Sistema de Bibliotecas de Providencia, elaborando un expediente técnico que permita la postulación a fondos, la tramitación y aprobación en las entidades correspondientes y la ejecución de las obras sin inconvenientes.

Los proyectos que se deberán actualizar son los siguientes:

- Proyecto de arquitectura
- Proyecto de restauración
- Proyecto de cálculo
- Proyecto eléctrico
- Proyecto de climatización y extracción
- Proyecto sanitario

Además, se deberá considerar el desarrollo de los siguientes proyectos:

- Proyecto multimedia
- Proyecto corrientes débiles



1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar y desarrollar los proyectos de especialidades según el nuevo programa de arquitectura formulado por el Municipio, cumpliendo con todas las normas vigentes aplicables y acorde a los requerimientos definidos por las unidades municipales involucradas, en función de los cambios requeridos para habilitar el uso de biblioteca, sin modificar significativamente el proyecto de cálculo en relación a las fundaciones ya proyectadas, que se ajustan al trazado del túnel de Metro que se emplaza bajo el proyecto.
- Asesorar al municipio evaluando la definición de las especificaciones concernientes a los ítems constructivos e instalaciones. En ese sentido el consultor deberá entregar información sobre costos, beneficios, características de operación, mantención y otros temas inherentes a los elementos que se estén evaluando, de modo de tomar siempre la decisión más conveniente para el municipio.
- Generar un expediente que permita el llamado a licitación por ejecución de obras, sin interferencias ni indefiniciones.
- Generar un expediente que cumpla con todos los requerimientos necesarios, considerando la obtención de documentos en los organismos y servicios correspondientes, para la tramitación de los permisos previos a la ejecución de las obras (permisos municipales de edificación y ante la SEREMI y/o los organismos que corresponda).
- Cada expediente técnico deberá ser de una comprensión clara, total y precisa del proyecto, para que los oferentes que participen en la licitación para la ejecución las obras, puedan estudiar sus propuestas, disminuyendo al mínimo la posibilidad de aparición de imprevistos en el transcurso de la ejecución de la obra. Además, debe entregar a la Municipalidad las herramientas para un adecuado control y seguimientos de las exigencias técnicas.
- Constituir una contraparte técnica que, en conjunto con los profesionales del municipio, durante la licitación y ejecución de las obras, resuelva requerimientos de información para la evaluación o implementación de soluciones alternativas, ya sea sobre ítems constructivos o sobre elementos y equipos presentados como técnicamente equivalentes a los especificados por la empresa constructora.

2 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en 3 etapas:

- **Etapa I** - Levantamiento de Información.
- **Etapa II** - Desarrollo de Proyecto.
- **Etapa III** - Tramitación de Permisos y Aprobaciones.

2.1 ETAPA I - LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

En esta etapa se deberá reconocer el proyecto existente, presentar un anteproyecto de arquitectura y definir los cambios propuestos al proyecto existente. Identificando los aspectos que se mantienen, los que se descartan y los que se incorporan, en todas las especialidades del proyecto existente.

Por cada una de las especialidades se deberá realizar un reconocimiento del proyecto existente, que deberá considerar:

- Recopilación de los antecedentes que no son entregados por el Municipio. Entre otros los provistos por empresas distribuidoras de servicios.
- Revisión de proyecto existente: planimetrías, especificaciones técnicas.
- Revisión del levantamiento topográfico del sector: insumo a ser entregado por el municipio.

Respecto del proyecto de arquitectura, en esta etapa se deberá elaborar el Anteproyecto de Arquitectura que considera el desarrollo de planimetría escala 1:100 de todo el proyecto de arquitectura, incluyendo plantas de todos los niveles, cielos proyectados, elevaciones de todos los frentes y todos los cortes requeridos para cumplir con la condición de que todos los recintos interiores aparezcan graficados en al menos un corte.

También en esta etapa se debe elaborar y entregar el "Informe de Modificaciones Propuestas" que considera el resultado del proceso de reconocimiento del proyecto existente por parte de todos los especialistas, definiendo todos los cambios que deben sufrir los proyectos de especialidades existentes para desarrollar el anteproyecto de arquitectura elaborado en esta etapa.

Se deberán explicitar los cambios propuestos para cada una de las especialidades de forma independiente, con una síntesis de los antecedentes analizados y todos los antecedentes recopilados por especialidad, presentando para cada una de ellas, propuestas que permitan mejorar las condiciones de los recintos y respondan a las transformaciones requeridas para la adaptación del proyecto existente al anteproyecto elaborado.



Tanto el Anteproyecto de Arquitectura como el Informe de Modificaciones Propuestas serán validados por el IMC, quien podrá solicitar los ajustes que consideren necesarios, para cumplir los lineamientos y objetivos dispuestos en las presentes Bases Técnicas y en las reuniones antes mencionadas.

Una vez aprobada esta etapa por el IMC, se dará inicio a la Etapa II de desarrollo de proyecto.

2.2 ETAPA II - DESARROLLO DEL PROYECTO

Para esta etapa, se deberá considerar el desarrollo de proyecto, basado en el anteproyecto aprobado en instancias previas, y preparación de expedientes técnicos que se identifican posteriormente por cada especialidad, considerando todos los documentos que sean necesarios para la obtención de los permisos correspondientes y la ejecución de aquellas obras que se requiera materializar, como aquellas que deban rehacerse para obtener la aprobación de los organismos correspondientes.

Se debe considerar que el proyecto es una actualización y adaptación de un proyecto existente, donde se modifican programas y se restauran espacios.

Se debe considerar, en el desarrollo de todas las especialidades, que el edificio se intervendrá en su conjunto, unificando estándares de capacidad técnica y calidad de materiales.

Este proyecto considera la intervención de una infraestructura existente, siendo fundamental que en los expedientes de proyecto quede claro qué es lo existente, lo que se demuele, lo que se modifica y lo que se construye o incorpora.

Cada especialidad deberá solicitar, elaborar y gestionar todos los antecedentes necesarios en las entidades que correspondan, para elaborar los expedientes y tramitar todos los permisos y aprobaciones requeridos para la ejecución y recepción de las obras.

a) Proyecto de arquitectura:

Consideraciones generales: La consultoría comprende la actualización y adaptación del proyecto de arquitectura, según el nuevo programa solicitado. Para lo anterior, el consultor podrá proponer modificaciones, considerando como sugerencia la zonificación entregada en "Anexo de superficies y situación biblioteca actual", adjunto a las presentes bases. Además, se solicita respetar los porcentajes de superficie de ocupación y constructibilidad ya aprobados.

Se solicita proponer y desarrollar un nuevo diseño de cubierta que no implique una modificación significativa al proyecto de cálculo existente, ni un aumento de superficie. Es importante considerar que todas las decisiones de arquitectura deberán ser evaluadas en conjunto con el IMC y aprobadas por este.

También se solicita incorporar criterios de seguridad en todas las decisiones de diseño, así como el uso de materiales anti vandálicos, de modo de resguardar la hermeticidad del edificio cuando no se encuentre en funcionamiento.

Para lo anterior, se podrá considerar la incorporación de elementos como cortinas metálicas u otros, velando en todo momento por mantener una expresión arquitectónica armónica y acorde con el uso de biblioteca, así como con el proyecto de arquitectura del Café Literario Parque Balmaceda.

Se evaluará la posibilidad de que estos elementos sean de activación remota, para lo cual deberá considerarse la elaboración de todos los detalles constructivos que permitan la incorporación de elementos anti vandálicos, sin impactar en la estética del inmueble.

Se solicita replantear los accesos al inmueble en función del rediseño de la cubierta y de la necesidad de climatizar toda la superficie construida, incorporando los criterios de seguridad anteriormente señalados.

Se deberá considerar con especial cuidado la evacuación de aguas del edificio, considerando en el diseño del sistema que una eventual rotura de matrices de agua potable podría provocar inundaciones. Ante esto, es necesario evaluar y diseñar estrategias para evacuar el agua rápidamente, protegiendo el inmueble y su contenido museográfico y bibliográfico, especialmente lo referido al mobiliario y a las colecciones de libros.

Se deberán considerar criterios de accesibilidad universal, de acuerdo a la normativa vigente, así como cualquier cambio normativo vigente a la fecha de entrega de la consultoría.

Se deberá considerar la elaboración de un proyecto de iluminación y de un proyecto de mobiliario, resguardando una adecuada coordinación con las decisiones de arquitectura.

El proyecto de iluminación deberá ser elaborado en conjunto con la especialidad eléctrica, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos por la normativa vigente y respondiendo a la arquitectura del edificio.

El mobiliario a especificar y/o a diseñar seguirá la línea del mobiliario que ocupan los Cafés Literarios existentes, en términos de calidades de materiales y especificaciones. No obstante, se solicita incluir un proyecto de mobiliario para la zona mixta, definida en "Anexo de superficies y situación biblioteca actual", además de los mesones de atención.



Este proyecto de mobiliario deberá considerar que, eventualmente, la sala del tajarar puede ser víctima de inundaciones de carácter menor. El proyecto consistirá en el desarrollo de mobiliario a medida.

Se consulta la elaboración de todos los antecedentes técnicos que se requieran para el correcto entendimiento del proyecto de arquitectura, con el objetivo de llevar a cabo la ejecución de las obras, sin ningún tipo de inconveniente. Además, se deberán obtener todos los antecedentes necesarios para su aprobación en las entidades correspondientes.

La especialidad de arquitectura será la encargada de coordinar todas las especialidades del proyecto, evitando interferencias entre sí.

Se solicita considerar la relación del edificio con el parque, su cercanía a la calle, así como la existencia de matrices de agua potable bajo la calzada de Avenida Providencia.

Respecto a los requerimientos de atención, se deberá considerar:

- Implementación de computadores.
- Mesones de atención en sala de lectura, en cada recinto.
- Catálogo en línea, al menos en la sala de lectura y en espacios comunes.
- Oficinas administrativas, servicios higiénicos y área de servicio que cumpla con lo indicado en el Decreto Supremo N°594 de 1999 y en el Decreto Supremo N°123 "Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo".

Características del consultor a cargo: El proyecto de arquitectura deberá ser elaborado por un arquitecto, de a lo menos 10 años de experiencia comprobable en desarrollo de proyectos de arquitectura y coordinación de especialidades y experiencia en el desarrollo de edificios públicos, acreditados mediante certificado de título y curriculum.

Expediente de proyecto: El expediente de proyecto contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

- Memoria de proyecto de arquitectura.
- Planimetría:
 - Planos de ubicación y emplazamiento.
 - Planta de todos los niveles.
 - Planta de cubiertas.
 - Planta de áreas exteriores a intervenir.
 - Cortes, cuya cantidad será condicionada por el requisito de que, mediante ellos, se obtenga además de la sección misma, la proyección de todas las caras interiores de todos los recintos del edificio.
 - Elevaciones de todas las fachadas.
 - Planos de detalle de piso y cielos.
 - Planos de detalles de zonas húmedas.
 - Planos de detalles de puertas y ventanas.
 - Planos de detalles de rampas, barandas y pasamanos.
 - Escantillones y planos de detalles constructivos.
 - Planos de requerimientos eléctricos.
 - Planos proyecto de iluminación (plantas, cortes, elevaciones y detalles).
 - Planos generales y de detalles de mobiliario.
 - Planos generales y de detalles de señalética.
- Renders interiores, todos los necesarios para mostrar cada recinto y 4 renders exteriores como mínimo: Los encuadres serán definidos durante el desarrollo del proyecto, e incluirán el contexto. El grado de realismo será el máximo posible, para lo cual se considerará trabajo con motores de renderizado de alta calidad y precisión (v-ray, Indigo, etc).
- Especificaciones técnicas.
- Listado de partidas y presupuesto itemizado detallado, con precio unitario.
- Anexo con fichas técnicas, garantías, catálogos e instrucciones de mantención de elementos y equipos específicos.
- Programación estimada de la obra en formato Carta Gantt.
- Todos los documentos y antecedentes necesarios para su aprobación en cada una de las entidades correspondientes, y que se requieran para el correcto entendimiento, cotización, ejecución y recepción de las obras.



b) Proyecto de restauración:

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo de un proyecto de restauración cuyo foco es exclusivamente la sección de tajamar que el inmueble alberga en su interior.

La sección de muro que es monumento nacional en categoría de monumento arqueológico sufrió daños tras la inundación provocada por la rotura de una matriz de distribución de agua situada en Avenida Providencia. Si bien el recinto que alberga el monumento se inundó aproximadamente 5 cm del nivel de piso terminado, se presume que el muro absorbió humedad que podría eflorescer transcurrido un tiempo.

Por otro lado, se observan daños provocados por la intervención del muro con grafitis de origen desconocido.

Características del consultor a cargo: El proyecto de restauración deberá ser elaborado por un arquitecto, arqueólogo o conservador patrimonial, de a lo menos 10 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos de restauración patrimonial, acreditados mediante certificado de título y currículum. El especialista en patrimonio deberá trabajar de forma coordinada con el arquitecto consultor, de modo de resguardar que las decisiones de restauración sean coherentes con la propuesta general.

Expediente de proyecto: El expediente de proyecto deberá contar con los siguientes antecedentes:

- Memoria de proyecto de restauración con el diagnóstico y análisis de los daños.
- Especificaciones técnicas de la metodología de intervención para la restauración del tajamar.
- Todos los documentos y antecedentes necesarios para su aprobación en cada una de las entidades correspondientes, y que se requieran para el correcto entendimiento, cotización, ejecución y recepción de las obras de restauración.

c) Proyecto de cálculo:

Consideraciones generales: Como condición de diseño se solicita procurar que las fundaciones propuestas en el proyecto que se entrega para su actualización, que consideran el trazado del túnel de Metro de la línea 1 situado bajo el proyecto, no se modifiquen significativamente. No obstante, se consulta la incorporación al proyecto de cálculo estructural de todas las modificaciones introducidas en arquitectura y especialidades que pudieran significar alguna modificación en el proyecto de cálculo existente.

Se consulta la elaboración de todos los antecedentes técnicos que se requieran para el correcto entendimiento del proyecto de cálculo, con el objetivo de llevar a cabo la ejecución de las obras sin ningún tipo de inconveniente. Además de los antecedentes necesarios para su aprobación en las entidades correspondientes.

Características del consultor a cargo: Este proyecto deberá ser elaborado por un ingeniero calculista, de a lo menos 10 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos estructurales, acreditados mediante certificado de título y currículum. No se considerará la experiencia como calculista colaborador o contraparte en organismos públicos o privados, donde el calculista titular es otro. Sí se considerará la experiencia como calculista socio.

Expediente de proyecto: El expediente de proyecto contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

- Planimetría:
 - Planta de todos los niveles y cubiertas.
 - Elevaciones de todos los ejes y refuerzos correspondientes.
 - Planos de detalles constructivos, reparaciones, refuerzos y escantillones.
 - Planos de detalles de rampa y escaleras.
 - Planos generales y de detalles de refuerzos y pasadas de instalaciones.
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo.
- Presupuesto y cubicaciones.
- Anexo con fichas técnicas y catálogos. (si corresponde).
- Todos los documentos y antecedentes necesarios para su aprobación en cada una de las entidades correspondientes, y que se requieran para el correcto entendimiento, cotización, ejecución y recepción de las obras.

d) Proyecto eléctrico:

Consideraciones generales: La consultoría comprende la actualización del proyecto eléctrico, según los requerimientos de arquitectura, cumpliendo con toda la normativa vigente y respondiendo además al proyecto de iluminación elaborado en conjunto con la especialidad de arquitectura.

Se tendrá especial cuidado en la ubicación de cualquier tipo de elemento, empalmes, medidores, tableros, etc. y su impacto estético en recintos interiores y exteriores. Por esto se deberá considerar un estrecho trabajo de coordinación con el arquitecto consultor, quién deberá dibujar en todos los planos de arquitectura todos aquellos elementos a la vista, con sus dimensiones reales a la escala correspondiente.



El proyecto considera instalaciones eléctricas proyectadas y existentes y su normalización. El especialista eléctrico deberá consultar y explicitar al arquitecto consultor y al inspector municipal de servicio, los tipos de canalizaciones propuestos. Deberá evitar el uso de canaletas sobrepuestas; procurando embutir. Los tipos de canalizaciones propuestas serán revisadas por el arquitecto consultor e inspector municipal de servicio, recinto por recinto.

Se consulta la elaboración de todos los antecedentes técnicos que se requieran para el correcto entendimiento del proyecto eléctrico y de iluminación, con el objetivo de llevar a cabo la ejecución de las obras sin ningún tipo de inconveniente.

Características del consultor a cargo: Este deberá ser elaborado por un ingeniero civil o en ingeniero en ejecución eléctrica, de a lo menos 5 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos, acreditados mediante certificado de título y currículum.

Expediente de proyecto: El expediente de proyecto contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

- Planimetría:
 - Planta de todos los niveles.
 - Cuadros de carga.
 - Planos de detalles de tableros, medidas de gabinetes, entre otros.
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo.
- Presupuesto.
- Anexo con fichas técnicas, garantías, catálogos e instrucciones de mantención de equipos específicos.
- Todos los documentos y antecedentes necesarios para su aprobación en cada una de las entidades correspondientes, y que se requieran para el correcto entendimiento, cotización, ejecución y recepción de las obras eléctricas.

e) Proyecto de climatización y extracción:

Consideraciones generales: La consultoría comprende la actualización del proyecto de climatización, según el proyecto de arquitectura, cumpliendo con toda la normativa vigente.

Se solicita que todos los recintos proyectados sean climatizables de manera eficiente. Se deben contemplar condiciones idóneas de climatización para el lugar donde se aloje la colección de libros.

Se tendrá cuidado en la ubicación de cámaras, equipos, rejillas, ductos, etc. y su impacto estético en recintos interiores y exteriores. Por esto se deberá considerar un estrecho trabajo de coordinación con el arquitecto consultor, quien deberá dibujar en todos los planos de arquitectura todos aquellos elementos a la vista, con sus dimensiones reales a la escala correspondiente. El proyectista deberá desarrollar su propuesta en conjunto con el equipo de trabajo, dado que se trata de conseguir la máxima eficiencia energética. Se deberá complementar, por lo tanto, con sistemas pasivos.

Se consulta la elaboración de todos los antecedentes técnicos que se requieran para el correcto entendimiento del proyecto de climatización y extracción, con el objetivo de llevar a cabo la ejecución de las obras sin ningún tipo de inconveniente.

Características del consultor a cargo: Este deberá ser elaborado por ingeniero experto en climatización, ingeniero civil, ingeniero en ejecución, constructor civil o arquitecto especializado en control térmico, de a lo menos 5 años de experiencia comprobable en la materia, acreditados mediante certificado de título y currículum. No está permitido que se subcontrate como proyectistas a empresas proveedoras de equipos de climatización, ya que para la ejecución de la obra deberá existir una contraparte objetiva que exija y supervise que se implemente lo proyectado.

Expediente de proyecto: El expediente de proyecto contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

- Planimetría:
 - Planta de todos los niveles y cubiertas, con trazado de distribución del sistema y ubicación de equipos.
 - Cortes, elevaciones y detalles del sistema de climatización.
 - Planos de detalles de montajes de equipos.
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo, además de aquellas simulaciones realizadas mediante software u otras herramientas que consideren necesarias para validar y respaldar las soluciones proyectadas.
- Presupuesto.
- Anexo con fichas técnicas, garantías, catálogos e instrucciones de mantención de equipos específicos.
- Todos los documentos y antecedentes necesarios para su aprobación en cada una de las entidades correspondientes, y que se requieran para el correcto entendimiento, cotización, ejecución y recepción de las obras de climatización y extracción.



f) **Proyecto sanitario:**

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo del proyecto sanitario según los nuevos requerimientos y modificaciones de arquitectura, el cual deberá cumplir con toda la normativa vigente.

Este proyecto deberá considerar los proyectos de agua potable, alcantarillado, aguas lluvias y red de incendio.

Se tendrá especial cuidado en la ubicación de cámaras, empalmes, medidores, etc. y su impacto estético en recintos interiores y exteriores. Por esto se deberá considerar un estrecho trabajo de coordinación con el arquitecto consultor, quien deberá dibujar en todos los planos de arquitectura todos aquellos elementos a la vista, con sus dimensiones reales a la escala correspondiente.

Se consulta la elaboración de todos los antecedentes técnicos que se requieran para el correcto entendimiento del proyecto sanitario, que considera agua potable, alcantarillado, aguas lluvias y red de incendio, con el objetivo de llevar a cabo la ejecución de las obras sin ningún tipo de inconveniente.

En el desarrollo de esta especialidad se solicita que se evalúe la posibilidad de implementar mecanismos de absorción de aguas provenientes de la rotura de la matriz que recorre Avenida Providencia u otras cercanas al recinto, de manera de interceptar el caudal antes de hacer ingreso a los recintos de la futura biblioteca.

Características del consultor a cargo: Este deberá ser elaborado por un arquitecto, ingeniero civil o constructor civil, de a lo menos 5 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos sanitarios, acreditados mediante certificado de título y curriculum.

Expediente de proyecto: El expediente de cada uno de los proyectos, agua potable, alcantarillado, aguas lluvias y red de incendio, contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

- Planimetría:
 - Plano de emplazamiento.
 - Plantas de todos los niveles.
 - Cuadros de cálculos.
 - Plano de detalles.
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo.
- Presupuesto
- Anexo con fichas técnicas, garantías, catálogos e instrucciones de mantenimiento de elementos específicos.
- Todos los documentos y antecedentes necesarios para su aprobación en cada una de las entidades correspondientes, y que se requieran para el correcto entendimiento, cotización, ejecución y recepción de las obras sanitarias.

g) **Proyecto multimedia:**

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo del proyecto multimedia que se ubicará en una de las salas de lectura, según el proyecto de arquitectura. Este proyecto se deberá elaborar en conjunto con la especialidad de arquitectura, teniendo especial cuidado en la ubicación de las canalizaciones, cajas de distribución, entre otros y su impacto estético en recintos interiores y exteriores del edificio.

Esta especialidad aborda todo lo concerniente a audio, video y los respectivos sistemas integrados para la gestión de los equipos y los contenidos a reproducir. Esta especialidad también deberá considerar elementos para autoconsulta y audio libros, para personas con necesidades especiales. El especialista deberá considerar los requerimientos indicados tanto en el anteproyecto como en la etapa de desarrollo del proyecto y deberá evaluar e informar acerca de las distintas alternativas de equipos, costos asociados, dimensiones, etc. Se tendrá especial cuidado en la ubicación de los equipos y todo elemento que pueda generar impacto estético en el edificio.

Se consulta la elaboración de todos los antecedentes técnicos que se requieran para el correcto entendimiento del proyecto multimedia, con el objetivo de llevar a cabo la ejecución de las obras sin ningún tipo de inconveniente.

Características del consultor a cargo: Este deberá ser elaborado por un ingeniero eléctrico, ingeniero acústico, técnico audiovisual, ingeniero en sonido, sonidista o carrera a fin, de a lo menos 3 años de experiencia comprobable en el desarrollo de este tipo de proyectos, acreditados mediante certificado de título y curriculum.

Expediente de proyecto: El expediente de proyecto contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

- Planimetría:
 - Planta del recinto a intervenir con esta especialidad.
 - Cortes y elevaciones.
 - Planos de detalles.



- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto.
- Anexo con fichas técnicas, garantías, catálogos e instrucciones de mantenimiento de equipos específicos.

h) Proyecto corrientes débiles:

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo del proyecto de corrientes débiles según la propuesta de arquitectura, cumpliendo con toda la normativa vigente.

El proyecto contempla las subespecialidades de dato y telefonía, timbre y citofonía, sistema de detección y alarmas de intrusión y el sistema de vigilancia por circuito cerrado de televisión, los cuales deberán ser elaborado en conjunto con la especialidad de arquitectura, teniendo especial cuidado en la ubicación de las canalizaciones, cajas de distribución, entre otros y su impacto estético en recintos interiores y exteriores del edificio.

Se consulta la elaboración de todos los antecedentes técnicos que se requieran para el correcto entendimiento del proyecto de corrientes débiles, con el objetivo de llevar a cabo la ejecución de las obras sin ningún tipo de inconveniente.

Características del consultor a cargo: Este deberá ser elaborado por un ingeniero eléctrico, ingeniero en ejecución, informático, técnico en redes o carrera a fin, de a lo menos 3 años de experiencia comprobable en el desarrollo de este tipo de proyectos, acreditados mediante certificado de título y curriculum.

Expediente de proyecto: El expediente de proyecto contendrá a lo menos los siguientes antecedentes:

- Planimetría:
 - Planta del auditorio.
 - Cortes y elevaciones.
 - Planos de detalles.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto.
- Anexo con fichas técnicas, garantías, catálogos e instrucciones de mantenimiento de equipos específicos.

2.3 ETAPA III - TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y APROBACIONES

Los proyectos de arquitectura y de especialidades deberán contemplar la tramitación de todas las aprobaciones requeridas para la ejecución de las partidas contempladas, incluyendo el V°B° de los departamentos y unidades municipales. **En esta etapa se deben considerar los revisores independientes de arquitectura y cálculo.**

Se contempla la aprobación de todos los antecedentes para cada uno de los expedientes requeridos, por parte de la Dirección Barrios y Patrimonio, de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de otros departamentos municipales, según corresponda.

El arquitecto patrocinador del proyecto corresponderá a un profesional de la SECPLA designado en el periodo de desarrollo de la consultoría.

Se requerirá la elaboración de los expedientes y sus aprobaciones de las siguientes entidades y direcciones:

- Permiso de edificación de Dirección de Obras Municipales**, lo que considera los subproductos:
 - Informe favorable revisor independiente de arquitectura.
 - Informe favorable revisor independiente de cálculo.
 - Factibilidades de empresas proveedoras de servicios.
- Aprobaciones de las empresas proveedoras de servicio**, según corresponda.
- Informe favorable de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo**, que autorice la construcción del proyecto.
- Actualización del permiso del Consejo de Monumentos Nacionales**, en caso de que se requiriera para intervenir la sala del tajamar.
- Permiso del Consejo de Monumentos Nacionales**, para la ejecución del proyecto de restauración del tajamar que se consulta en el punto 2.1.2, letra b) del presente documento.
- Obtención RS**, que considera la elaboración, presentación y tramitación del expediente con toda la documentación necesaria para la obtención de la recomendación favorable (RATE RS) del Ministerio de Desarrollo Social (MDS) para la ejecución del proyecto de acuerdo a la Metodología General de Preparación y Evaluación Social de Proyectos.

Se deberá hacer la entrega de una copia física y digital de todos los antecedentes ingresados para la aprobación del proyecto en las distintas entidades.

Sólo una vez obtenidas todas las aprobaciones o factibilidades necesarias, incluido la obtención RS, se realizará la Recepción conforme de la consultoría.



3 PROFESIONAL A CARGO DE LA CONSULTORÍA

El proyecto deberá ser liderado en todo momento por un profesional del área, quien coordinará el desarrollo y entrega de todas las especialidades, este debe poseer el título profesional de arquitecto, con a lo menos 10 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos, acreditados mediante certificado de título y currículum, con quien tratará directamente el Inspector Municipal de Contrato (en adelante IMC), en todo lo relacionado con el correcto cumplimiento del contrato encomendado.

El profesional a cargo, deberá cumplir la función de coordinador de las especialidades que contempla el proyecto, por lo que será responsable del proyecto entregado y deberá firmar toda la documentación que contenga el expediente técnico, aun cuando cada especialidad deberá además contar con firma y registro del especialista según corresponda. Este será responsable de que los proyectos de arquitectura y especialidades no presenten interferencia entre sí.

Asimismo, será el profesional a cargo quien deba asistir a la Municipalidad, en el caso de consultas formuladas al proyecto durante la licitación y/o ejecución de las obras.

La designación del profesional a cargo de la consultoría y los antecedentes que acrediten su experiencia deberán ser entregados al IMC previo a la firma del contrato. Los documentos que acreditan la experiencia de cada uno de los profesionales a cargo de las especialidades deberán ser entregados en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la firma del contrato.

Dado que las competencias del profesional asignado para el estudio, resultan ser un requisito fundamental en el cumplimiento del contrato, en el caso de que por razones de fuerza mayor sea necesario cambiar al profesional a cargo de la consultoría, el consultor deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del nuevo profesional, quien deberá contar con un currículo equivalente al del profesional saliente y asumirá las funciones y responsabilidades del profesional a cargo temporal o definitivamente según sea el caso, lo cual quedará consignado en el libro de control de contrato. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC a cargo de las obras, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

4 METODOLOGÍA DE TRABAJO

El consultor deberá definir una programación para la consultoría la cual debe ser consistente con el cumplimiento de los objetivos planteados, esta será respaldada mediante una Carta Gantt, donde se identifiquen los distintos hitos dentro de la consultoría.

Esta programación deberá ser entregada por el consultor una vez adjudicada la licitación y previo a la emisión de la Orden de Compra, la cual será evaluada y visada por el IMC, y tras los ajustes que este solicite, si así lo requiere, se adjuntará en el Libro de proyecto como un documento de seguimiento a la consultoría. Una vez aprobada la Carta Gantt se procederá a emitir la Orden de Compra y posterior a ello la entrega del terreno.

El incumplimiento de los plazos, parciales o totales, definidos en esta Carta Gantt, podrá significar un informe desfavorable de servicio por parte del IMC, el que podrá ocasionar el cobro de multas según lo estipulado en las bases administrativas especiales de la licitación.

El consultor deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con el IMC y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta para el mejor logro de los objetivos. En todo momento, el consultor deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite el IMC.

Se realizarán reuniones periódicas en base a la necesidad del desarrollo de la consultoría, programadas por el IMC, a las que acudirá el profesional a cargo de la consultoría y de ser necesario los especialistas dependiendo de la etapa en la que se encuentre el desarrollo del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el consultor deberá considerar en su programación de actividades reuniones de coordinación con su IMC todas las veces que se consideren necesarias.

Si en caso de fuerza mayor, el profesional a cargo de la consultoría se encontrara imposibilitado de asistir, deberá presentar a un "suplente" con similares capacidades técnicas y/o profesionales.

En estas reuniones de proyecto el IMC aprobará, evaluará y observará, los avances presentados por el profesional a cargo de la consultoría y sus especialistas. Todas estas observaciones, acuerdos, recepciones y/o entrega de información, deberán oficializarse en el "Libro de Control de Contrato" por el IMC. En caso de que el profesional a cargo de la consultoría proponga cualquier modificación a acuerdos previos, éstos deberán ser aprobados y oficializados por el equipo municipal y por el IMC en el Libro de Control de Contrato.

El profesional a cargo de la consultoría deberá considerar que, durante la etapa de ejecución de la obra, se podrá requerir, del mismo modo, su oportuna respuesta a consultas derivadas de indefiniciones, imprevistos u otras situaciones que impliquen la entrega de fichas técnicas, suyas y/o de sus especialistas.



5 DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

5.1 ANTECEDENTES QUE ENTREGA EL MANDANTE

Como base para el desarrollo del proyecto de la consultoría "ACTUALIZACIÓN PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES", el mandante entregará los siguientes antecedentes:

- Totalidad del expediente digital existente y que deberá ser actualizado.
- Expediente municipal permiso de edificación 87-A año 2011.
- Términos de referencia y producto de éstos para la elaboración del Plan Maestro Parque Balmaceda, considerando que se deberá velar por la coordinación con los resultados de dicho plan.
- Levantamiento topográfico parque Balmaceda actualizado a 2019.
- Anexo de superficies y situación biblioteca actual.

5.2 CRITERIOS Y FORMATOS DE ENTREGAS

Se deberá considerar una entrega por etapa, en formato físico y digital de todos los productos solicitados, individualizados por especialidad, con los formatos municipales correspondientes.

Se deja de manifiesto que los hitos de cumplimiento quedarán registrados en informes de avance que el contratista entregará a la contraparte Municipal al término de cada etapa, para su revisión. Este informe deberá contener el detalle del avance de los productos solicitados en la etapa correspondiente. Si corresponde, el IMC entregará observaciones, las cuales deberán ser subsanadas en el plazo acordado para este fin. El incumplimiento de la subsanación de observaciones implicará la aplicación de multas establecidas en el proceso licitatorio de la consultoría.

El atraso en la entrega de los productos también implicará la aplicación de multas establecidas en el proceso licitatorio de la consultoría. El período de revisión de los informes entregados por parte de la contraparte implicará congelar el plazo ofertado por el consultor, para cada una de las etapas.

5.2.1 PLANIMETRÍA

La planimetría deberá ser desarrollada en AutoCAD, dibujada en sistema métrico decimal, preferentemente en cm o mm, según los requerimientos de cada especialidad.

La entrega de todos los planos deberá ser en el formato de lámina con la viñeta municipal, tamaño A1, que será facilitado por el IMC. Se podrá modificar el tamaño de la lámina, previa autorización de este.

Se deberán entregar los lápices (espesor y color) o CTB utilizados por cada una de las especialidades, que permitan el ploteo de láminas.

Además de contar con todos los antecedentes solicitados en la viñeta municipal, cada una de las láminas deberá contener lo siguiente:

- Cuadro de simbologías de especificaciones y de otros materiales y productos.
- Se debe identificar ejes y nombre de las edificaciones y/o cuerpos que aparezcan en la lámina respectiva.
- Contenido de la lámina.
- Sector al que corresponde la lámina de ser necesario subdividir el área de intervención.
- Escalas y orientación de cada uno de los elementos y plantas.

Para los casos en que el formato de lámina tiene que ser distinto al municipal para la aprobación del proyecto por las entidades correspondientes, el consultor deberá hacer entrega de ambos formatos.

5.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se deberán entregar las especificaciones técnicas detalladas de las obras que se realizarán en la etapa de ejecución.

En un solo documento se deberá consolidar, con numeración correlativa, las Especificaciones Técnicas de todas las especialidades. Estas deben ser concordantes con el Presupuesto estimado de ejecución descrito en el punto 5.2.3., conteniendo las mismas partidas (items), numeración y orden.

Además, deberán contemplar y considerar al menos los siguientes criterios:

- Se debe indicar explícitamente, que planos y especificaciones técnicas son absolutamente COMPLEMENTARIOS y que basta que un elemento o material esté especificado o mencionado o descrito o dibujado, en uno cualquiera de estos documentos para que su cotización, incorporación a la propuesta y colocación en obra sea obligatoria por parte del contratista, sin aumento del monto de la propuesta ya aceptada (concepto de suma alzada).



- En las especificaciones técnicas no se hará referencia a contratistas de las especialidades o sub-contratistas, sino que se hará mención, solamente, de "el contratista", refiriéndose al contratista general, quien será el único responsable de la construcción de toda la obra.
- Se exigirá que las EETT sean muy claras, sean lo más detalladas que se pueda (definición técnica del producto, sus componentes, la calidad mínima exigida, aspecto externo del producto o material, estándares y normas que deben cumplir, forma de colocación en obra, ensayos de laboratorio a los que se deben someter), incluyendo todos los elementos dibujados en planos.
- Para la elaboración de las EETT se deberá tener en cuenta la calidad y ubicación adecuada de los materiales, se deberá privilegiar los productos y materiales que aseguren el funcionamiento del edificio en óptimas condiciones, incluso en momentos de catástrofes y emergencias (incombustibles, imputrescibles, inoxidable, no solubles en agua, no tóxicos y que no produzcan gases tóxicos, no cancerígenos).
- Sin indicar la marca comercial de los productos, se deberá dar una descripción acabada y detallada de los materiales, sus características técnicas y estéticas, los estándares mínimos que deben cumplir, la normativa que los rige y su forma óptima de colocación. Se debe establecer que los materiales y productos serán nuevos, siempre de primera calidad.
- Se deberá indicar el material o elementos que se demuelen y/o reparan y especificar el material nuevo que lo reemplaza o recupera. Igualmente se deberá especificar todas las acciones que deberá hacerse en los encuentros y adosamientos de edificios existentes con cuerpos nuevos.
- En las EETT deberá quedar claramente definido que todos los materiales están afectos a controles y ensayos (a parte de los obligatorios por Normas y Ordenanzas) y se establecerá las exigencias que además se hará al contratista, en cuanto a control de calidad, indicando los materiales y productos que serán expresamente controlados, el Número de muestras a ensayar y el tipo y características de los ensayos.
- En las EETT se evitará la inclusión de normas administrativas válidas para propuestas de construcción, ya que esa es materia propia de las Bases Administrativas y la duplicación de información puede conducir a errores de interpretación.

5.2.3 PRESUPUESTO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

El consultor entregará, junto a los planos y especificaciones, un presupuesto detallado (que evite al máximo los valores globales), integrando las partidas necesarias para la correcta ejecución de las obras, indicando las cubicaciones desglosadas, sus precios unitarios y globales, de acuerdo con los precios de mercado a la fecha.

En un solo documento se deberá consolidar, con numeración correlativa, el PPTO de todas las especialidades. Este debe ser concordante con las EETT, conteniendo las mismas partidas (ítems), numeración y orden.

Al final se incorporará los valores de:

- | | |
|---|----|
| • Costo directo | \$ |
| • Gastos generales ___ % (sobre el costo directo) | \$ |
| • Utilidades ___ % (sobre el costo directo) | \$ |
| • Subtotal | \$ |
| • Impuestos vigentes ___ % | \$ |
| • Presupuesto total | \$ |

Junto al presupuesto, se deberán entregar las cotizaciones de respaldo, además del análisis de precios unitarios desarrollado en la elaboración del presupuesto y un archivo Excel, como memoria del desarrollo de las cubicaciones.

5.2.4 CRONOGRAMA ESTIMATIVO

Con el objeto de planificar la ejecución de los trabajos, se solicita al consultor incluir una proposición de programa de trabajo (Carta Gantt) para la etapa de construcción, considerando todas las especialidades, donde se estime un plazo estimado de ejecución de las obras en días corridos.

5.2.5 FORMATO DE ENTREGA

Se deberá hacer entrega de todos los antecedentes solicitados por cada uno de los proyectos, de la siguiente manera:

- Carpetas diferenciadas por cada proyecto, con listado de antecedentes (documento, planos, etc.).
- Documentos en hojas tamaño oficio (216mm x 330mm).
- Planos definitivos en formato A1, escala 1:50, papel bond, doblados en tamaño oficio y firmados, en 3 copias.
- Pendrive con respaldo digital de todos los antecedentes solicitados, diferenciado por especialidad.



- Para el respaldo digital todos los antecedentes deberán ser entregados en formato PDF, además de sus archivos editables, según lo siguiente:
 - EETT, memorias, documentos, entre otros, en formato Word.
 - Presupuesto, cubicaciones, entre otros, en formato Excel.
 - Carta Gantt en formato Excel o Project.
 - Planimetrías en formato AutoCAD (.dwg), junto a sus lápices (espesor y color) o CTB, que permitan el ploteo de láminas.
 - Renders en formato de imagen, alta resolución (.jpg o .tiff).

Se deberá entregar una copia del expediente, impreso y firmado por el profesional a cargo de la ejecución de la consultoría, que contenga el proyecto final.

Se deberá entregar todos los documentos que acrediten la obtención de los permisos y pagos de derechos correspondientes.

LFA/CSR/POV/pov

RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)





TÉRMINOS DE REFERENCIA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA

| | | |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN | : | ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES |
| FINANCIAMIENTO | : | MUNICIPAL |

1 ANTECEDENTES GENERALES

La actualización de proyecto arquitectura y especialidades "Rehabilitación Biblioteca Tajamares", tiene como propósito rehabilitar las antiguas dependencias del Museo Tajamares, mediante la actualización de un proyecto existente, para poder recibir la nueva Biblioteca Tajamares y así fortalecer el Sistema de Bibliotecas de Providencia.

De acuerdo a las disposiciones del contrato principal, esta consultoría contempla la actualización de los proyectos de arquitectura y cálculo, y la elaboración de los proyectos de especialidades, que permitan la recuperación y construcción de la nueva Biblioteca Tajamares. Los productos que incluye esta consultoría son los relativos a los proyectos de arquitectura y especialidades que resultan de la actualización del proyecto existente para el Museo Tajamares, cuyo propósito original fue aumentar la superficie del inmueble. El objetivo de esta actualización es modificar dicho proyecto de manera de habilitar en la superficie proyectada una de las sedes del Sistema de Bibliotecas de Providencia, elaborando un expediente técnico que permita la postulación a fondos, la tramitación y aprobación en las entidades correspondientes y la ejecución de las obras sin inconvenientes.

Durante la ejecución de estas obras, se activará una segunda contratación, vinculada al contrato principal de consultoría por la actualización de los proyectos de arquitectura y especialidades para la "Rehabilitación Biblioteca Tajamares", la cual corresponderá al servicio de asesoría técnica en obra, descrito más adelante.

2 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

La consultora junto a todo su equipo de proyectistas, deberá considerar la prestación del servicio de asesoría técnica a la municipalidad, en todo aquello que guarde relación con el proyecto desarrollado. Esta asesoría se deberá prestar durante el periodo de licitación y ejecución de las obras desde el momento de la aceptación de la orden de compra por el valor de la asesoría, según el valor ofertado en el Formulario N°4 "CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA".

Dicha labor contemplará todo lo descrito a continuación y todo aquello relacionado a los proyectos desarrollados y que sea de responsabilidad de los proyectistas autores de cada proyecto de especialidad:

- Responder las consultas, entregar información complementaria o aclaratoria, ante inquietudes que pudieran surgir en el llamado a licitación de la ejecución del proyecto, cuyo Itinerario de licitación se informará al profesional a cargo oportunamente por el IMC (Inspector Municipal de Contrato).
- El acompañamiento del profesional a cargo del estudio al equipo municipal, durante todo el periodo de ejecución de las obras, ya sea en las definiciones iniciales, como en la supervisión durante el transcurso de las obras, como en las instancias de recepción y verificación de requisitos establecidos por el consultor o sus proyectistas en las especificaciones técnicas.
- La realización de visitas a obra durante la ejecución de hitos relevantes, tanto del profesional a cargo como eventualmente de los proyectistas de las distintas especialidades. Ante cualquier problema que presente alguna de las especialidades, atingente al proyecto, será OBLIGACIÓN la presencia del proyectista en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la solicitud de parte del IMC.
- Asistencia a reuniones de obra cuando esto sea solicitado por el IMC, tanto del profesional a cargo como eventualmente de los proyectistas de las distintas especialidades.
- Entrega de soluciones a inconvenientes técnicos, omisiones o incongruencias que pudieran surgir durante la ejecución de las obras y que guarden relación al proyecto desarrollado por el consultor. De ser necesario el consultor deberá entregar planimetrías u otro antecedente que permita clarificar dicha omisión o incongruencia, sin costo asociado para la municipalidad.
- Toda aquella validación técnica que sea requerida por el IMC, enmarcada en la consultoría desarrollada.

Ante estos requerimientos, el consultor deberá entregar en el menor tiempo posible dependiendo de la envergadura de la solución o respuesta, los planos, fichas, especificaciones técnicas u otro que se requiera, de toda omisión o consulta que se detecte al momento de la ejecución. Dicho plazo de entrega, será previamente acordado con el IMC y anotado en libro de control de contrato, su incumplimiento o atraso será causal de multa.



Para esto se deberá considerar las visitas a terreno y/o reuniones necesarias para el correcto cumplimiento del presente encargo, considerando a lo menos una visita semanal y en forma adicional, las que eventualmente sean requeridas por la IMC.

En el caso de que por razones de fuerza mayor sea necesario cambiar al profesional a cargo del estudio o a cualquiera de los proyectistas que desarrollaron las especialidades a ejecutar, el consultor deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del nuevo profesional, quien deberá contar con un currículo equivalente al del profesional saliente y asumirá sus funciones y responsabilidades, temporal o definitivamente según sea el caso, lo cual quedará consignado en el libro de control de contratos. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

3 ORDEN DE COMPRA

El valor del servicio será a la SUMA ALZADA indicado en el Formulario N°4 "CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA", la cual será inamovible. En el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse, todo gasto que irroge el cumplimiento total de lo encargado.

Una vez autorizada la contratación se suscribirá una ORDEN DE COMPRA, la cual deberá ser aceptada por el oferente en un plazo no mayor a 5 días hábiles de levantada en el Portal Mercado Publico.

4 INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

La inspección la asumirá el Departamento de Coordinación y Desarrollo de Proyectos e Inversiones, a través de un inspector municipal de contrato (en adelante IMC), a quien en ejercicio de dichas funciones le corresponderá:

- Supervisar y controlar el desarrollo del servicio encomendado, velando por el estricto cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- Visar los pagos correspondientes y gestionarlos.
- Cualquiera otra tarea que implique la supervigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y accesorias a éste.

El IMC llevará un Libro de control de contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el consultor, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente se apliquen y resoluciones que le afecten a aquél.

La IMC tendrá además las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N° 1.096, de fecha 02/08/2019, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

5 DURACIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio será determinada por el plazo de ejecución de las obras. No obstante, el presente contrato deberá activarse dentro de un plazo de 1 año a contar de la recepción conforme del contrato de origen, en el caso de demora en la ejecución de las obras, se ampliará su vigencia hasta por 2 periodos de 6 meses adicionales, en cuyo caso deberá extender la vigencia de la garantía de correcta ejecución de la consultoría.

6 PRECIO Y FORMA DE PAGO

La municipalidad de Providencia pagará por el servicio la suma indicada en el decreto de adjudicación respectivo, de acuerdo a la carta oferta ingresada mediante el Formulario N°4 "CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA". El pago se realizará previa firma del Acta Recepción Conforme del servicio y Decretada la Recepción Conforme mediante Decreto Ex. SECPLA.

1. El contrato será en pesos, se generará una orden de compra, cuyo valor corresponderá al valor ofertado en el Formulario N°4 "CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA".
2. Se pagará mediante un (1) estado de pago, dicho estado de pago será por el 100% del valor total de la orden de compra, y podrá ser cursado una vez aprobada la recepción conforme, mediante Decreto EX. SECPLA de Recepción Conforme del Contrato.
3. La factura deberá ser entregada al IMC quién la revisará y visará antes de proceder al pago, extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT N° 69.070.300-9, Av. Pedro de Valdivia N° 963, según normativa de SII.



6.1 DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

- **FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por el director de SECPLA. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **CARÁTULA ESTADO DE PAGO**, firmada por el consultor y el IMC.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada o no cuente con la conformidad del IMC.

7 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ASESORÍA TÉCNICA

Previo a la Recepción Conforme del contrato de origen, el contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas, por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de la consultoría, la cual formará parte de esta segunda contratación correspondiente a la asesoría técnica durante la ejecución de las obras. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyo monto será el 10% del total valor ofertado para la asesoría técnica en obra mediante el Formulario N°4 "CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA", expresada en pesos, con vigencia de 1 año contado a partir de la fecha de recepción conforme de la consultoría original. Dicha garantía deberá mantenerse vigente durante todo el periodo de ejecución de las obras, por lo que la municipalidad podrá solicitar su renovación hasta por 2 periodos de 6 meses adicionales cada una.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por la correcta ejecución de la consultoría "ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, REHABILITACIÓN BIBLIOTECA TAJAMARES", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

8 MULTAS

El IMC se reserva el derecho de aplicar sanciones al consultor en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el servicio.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al proveedor mediante correo electrónico (indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa).

El proveedor tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los documentos que estime pertinente.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el municipio dictará el respectivo Decreto Ex. SECPLA aplicando la multa.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la municipalidad tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante informe del director de SECPLA, circunstancia que será oficializada mediante Decreto Ex. SECPLA, previo V°B° de la Dirección de Control, lo que se notificará al adjudicatario por carta certificada, la cual se entenderá notificada, transcurrido 3 días de remitido el documento, siendo además publicado oportunamente en el sistema de información.

El contratista deberá pagar las multas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del estado de pago correspondiente al periodo en que quedó ejecutoriada la multa.

La causal y el monto de las multas será el que se indica a continuación:

| N° | TIPO DE MULTA | VALOR |
|----|--|---|
| 1 | Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato. | 2 UTM por infracción |
| 2 | Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de contrato. | 2 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva. |
| 3 | No entregar oportunamente respuestas a consultas técnicas que se hayan realizado durante el proceso de licitación de las obras | 2 UTM por infracción |
| 4 | Incumplimiento en el plazo de entrega de antecedentes solicitados durante la ejecución de las obras, de acuerdo al plazo que el IMC le hubiere otorgado. | 3 UTM por día corrido de atraso. |



| | | |
|---|--|---|
| 5 | No responder la citación a una reunión, en un plazo de 48 horas hábiles desde su emisión. | 2 UTM por infracción. |
| 6 | No asistir a una citación confirmada durante la ejecución del contrato. | 2 UTM por inasistencia. |
| 7 | En caso que el consultor no reemplace al profesional a cargo, o no comunique por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado. | 3 UTM por día de atraso en el reemplazo y/o notificación. |

9 RECEPCIÓN CONFORME

Se procederá a realizar la recepción conforme del servicio una vez recibida conforme la asesoría técnica, en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, se realizará una recepción conforme por la orden de compra que se originen.

Previamente, la municipalidad deberá efectuar la liquidación del estudio y luego se cursará la recepción conforme si corresponde. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra de la empresa adjudicada, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la municipalidad, se procederá a efectuar la recepción conforme del servicio con la misma fecha de la recepción provisoria de las obras, indicada en el Acta de Recepción Provisoria emitida por el IMC de las obras. Si por razones ajenas al consultor, la obra no llegase a materializarse parcial o totalmente, se pagará de forma proporcional a la labor cumplida por el consultor, previo informe de la Secretaria Comunal de Planificación quien autorizará la recepción conforme del servicio.

Para la recepción conforme del servicio se levantará Acta de Recepción Conforme suscrita por el consultor, o el profesional designado por la empresa, la IMC y la Secretaria Comunal de Planificación.

La recepción conforme del servicio dispondrá el pago de la asesoría realizada y se dispondrá además la devolución de la garantía de correcta ejecución de la asesoría técnica.

Dicho decreto será notificado al consultor por la IMC y si este no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del decreto, se entenderá que otorga a la municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

LFA/CSR/POV/pov


 DIRECTOR
 RODRIGO VARGAS QUIROZ
 SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)