



PROVIDENCIA, 08 ENE 2020

EX.N° 18 / 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: Que mediante Memorandum N°28 de fecha 02 de enero de 2020, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".-

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 16 de enero de 2020.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 22 de enero de 2020.-

5.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 27 de enero de 2020, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:01 horas del día 27 de enero de 2020.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 15:30 horas del día 27 de enero de 2020.-

8.- GARANTIAS: 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 15 de abril de 2020.-

9.- El encargado del proceso es don EDUARDO GUERRA CALDERÓN, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- 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 09 de enero de 2020.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 18 / DE 2020.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CYNTHIA VARGAS MORENO
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- KAREN SEAMAN CUEVAS
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- DAVID ARANDA CERMEÑO
[REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.


 MARIA RAQUEL DE LA MAZA
 Secretaria Abogado Municipal




 EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa


 PLH/PCG/LFAT/MJCG/EGC.-
 Distribución:
 Interesados
 Secretaría Comunal de Planificación
 Secretaria Comunal de Planificación
 Dirección de Administración y Finanzas
 Dirección de Control
 Archivo



Providencia

120 años

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Memorando N° 28

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".

PROVIDENCIA, - 2 ENE. 2020

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para la contratación "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el punto 6 "De la Comisión Evaluadora y sus Atribuciones" de las Bases Administrativas Generales y el punto 3 "Comisión Evaluadora" de las Bases Administrativas Especiales, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- Cynthia Vargas Moreno, [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.
- Karen Seaman Cuevas, [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.
- David Aranda Cermeño, [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.

El responsable administrativo de esta licitación es Eduardo Guerra Calderón, del Departamento de Licitaciones y Concesiones.

Saluda atentamente a Ud.,


 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



LFAT/MJCG/EGC


 M
 V°B° Dirección de Control



 V°B° Administración Municipal



 V°B° Alcaldesa

Distribución/

- Archivo correlativos 2019.
- Archivo "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".



LICITACIÓN PÚBLICA

“PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE – BALMACEDA” CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	09 de enero de 2020
Visita a Terreno, de carácter voluntaria, en la salida oriente de la estación de Metro Santa Isabel, comuna de Providencia, a las 11:00 horas.	14 de enero de 2020
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	16 de enero de 2020
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	22 de enero de 2020
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaria Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	27 de enero de 2020
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:01 horas.	27 de enero de 2020
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	27 de enero de 2020



AUTORIZA PROYECTO Y DISPONE TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA SU EJECUCIÓN CON CARGO A "MUNICIPALIDADES" (PROGRAMA REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA), DEL PRESUPUESTO DE ESTA SUBSECRETARÍA (E34157/2019).
RESOLUCION EXENTO N°: 13865/2019
Santiago, 30/10/2019

DOCUMENTO ELECTRONICO

VISTOS:

El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que Precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1- 18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y Asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Glosa N°08 del Programa 03, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programas de Desarrollo Local, de la Ley N°21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; el Decreto Exento N°1985, de fecha 01 de octubre de 2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que dispone orden de subrogación del cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; y, las Resoluciones N°s. 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que establecen normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 33, Ítem 03, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública para el año 2019, considera la Asignación 111 denominada "Municipalidades" (Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática), cuya Glosa N°08 determina "Estos recursos se destinarán al financiamiento, total o parcial, de actividades, proyectos y programas que tengan por objeto la revitalización de barrios e infraestructura patrimonial emblemática.

Se podrán financiar programas de fomento productivo, culturales y sociales, actividades de participación ciudadana y gobernanza, y todos aquellos gastos que se consideran en el contrato de préstamo suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y en su Reglamento Operativo y Anexos, aprobados por las Resoluciones N°6755, de 2016 y N°4021 de 2018, ambas de esta Subsecretaría y sus modificaciones, las cuales deberán contar con la visación de la Dirección de Presupuestos.

Asimismo, el programa podrá financiar estudios, saneamientos de títulos, adquisición y habilitación de terrenos y/o inmuebles, arriendo de inmuebles, adquisición de equipos y equipamiento, y contrataciones de asistencias e inspecciones técnicas y legales, para la ejecución, supervisión y seguimiento de proyectos financiados con este programa.

Con las iniciativas de inversión indicadas se podrán intervenir bienes de propiedad fiscal, municipal, de empresas públicas, de instituciones privadas sin fines de lucro e inmuebles de propiedad privada que se encuentren en las áreas de intervención del programa, pudiendo incluir intervenciones tales como fachadas, techumbres, corta fuegos, redes eléctricas, alcantarillado, entre otras, que se requieran para cumplir con los objetivos del programa. Asimismo, se podrán financiar iniciativas que se encuentran en las áreas de influencia del programa y que cuenten con la no objeción del Banco Interamericano del Desarrollo.

El financiamiento de estudios preinversionales o diseños que den origen a proyectos cuyo costo total no exceda las 5.000 UTM y de proyectos cuyo costo total no superen dicho monto, quedará exento del informe de evaluación del Ministerio de Desarrollo Social.

Parte de estos recursos se podrá transferir a otros programas de esta Subsecretaría, a los gobiernos regionales y a otras instituciones públicas para iniciativas consideradas en los objetivos del Programa, incluso el fortalecimiento de esas instituciones, para lo cual se podrá efectuar todo tipo de gastos, incluso en personal, hasta por \$136.797 miles, para 6 personas.

Estos cupos se podrán reducir para incrementar en igual número las personas consideradas en las glosas de convenios con personas naturales de las instituciones que reciban transferencias de este programa.

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante Resolución dispondrá la transferencia de estos recursos a las municipalidades, pudiendo determinar además, las condiciones de las respectivas transferencias."

2. Que, el Decreto Exento N°1.883, de 10 de septiembre de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, aprobó el Acuerdo de Subejecución, en el marco del Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática (PRBIPE), celebrado con fecha 03 de julio de 2018, entre la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y la Municipalidad de Providencia. Ello, cumpliendo el requerimiento exigido por el Reglamento Operativo del Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática, aprobado por Resolución Exenta N°4.021, de 2018, de esta Subsecretaría.

3. Que, mediante Oficio Ord. N°6217, del 8 de agosto de 2019, la Señora Alcaldesa de la Municipalidad de Providencia, solicitó a esta Subsecretaría, recursos para el financiamiento del proyecto denominado: DISEÑO Y ESPECIALIDADES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL".

4. Que, ante dicho requerimiento, esta Subsecretaría, accede a lo solicitado mediante el presente acto administrativo, siendo necesario dictar la presente resolución disponiendo la distribución de los respectivos fondos y su correspondiente transferencia.

RESUELVO:

SUBDERE SGDOC

ARTÍCULO 1º.- AUTORÍCESE Y DISPÓNGASE, la distribución y transferencia de recursos a la Municipalidad de Providencia, hasta la suma máxima de \$27.151.542.- (Veintisiete millones ciento cincuenta y un mil quinientos cuarenta y dos pesos), con cargo a Municipalidades (Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática), para financiar el proyecto denominado: DISEÑO Y ESPECIALIDADES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL", hasta el monto asignado que se determina seguidamente y en las condiciones que se establecen en los artículos siguientes de esta resolución.

Codigo	Descripcion	Municipalidad	Tipologia	Plazo (dias)	Presupuesto	Monto (\$)
13123190403	DISEÑO Y ESPECIALIDADES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL"	PROVIDENCIA	Estudio	0	2019	8.145.463
					2020	19.006.079
					TOTAL PROYECTO	27.151.542

ARTÍCULO 2º.- La Municipalidad de Providencia deberá rendir cuenta de los fondos transferidos de conformidad a las normas establecidas en la Resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 3º.- La transferencia de los respectivos recursos se realizará una vez se encuentre totalmente tramitada la presente resolución, de la siguiente forma:

- Hasta la suma de \$ 8.145.463.- (Ocho millones ciento cuarenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y tres pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución.
- El saldo restante para solventar el precio del o los contratos respectivos, se transferirá contra rendición de la transferencia señalada en el punto N° 1 precedente y de acuerdo a lo señalado en el artículo siguiente.

En todo caso, el monto total a transferir no podrá ser superior al precio total del o los contratos suscritos por la Municipalidad para la ejecución del proyecto, efectuándose el correspondiente ajuste con cargo a la última cuota.

ARTÍCULO 4º.- Los recursos referidos serán transferidos a la Municipalidad de Providencia, de la siguiente forma: Hasta la suma de \$8.145.463.- (Ocho millones ciento cuarenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y tres pesos), el año 2019, con cargo a la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 111, glosa 08 "Municipalidades (Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática)" del Presupuesto del mismo año de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, ello en todo caso a contar de la fecha de total tramitación de la presente resolución. El saldo que quedare se imputará al Programa, Subtítulo e Ítem respectivo del presupuesto de la Subsecretaría correspondiente al año 2020 y siguientes, en la medida que se consulten recursos para tal objeto, y se cumplan las condiciones para su desembolso.

ANÓTESE Y COMUNIQUESE



MARIA PAZ TRONCOSO PULGAR
Subsecretaria(S)
Gabinete

MTP/ / SSG/ CAC/ MEM/ SFG/ PCM/ FHH/ JHN/ mjcc

DISTRIBUCION:

FERNANDA HURTADO - Encargada Unidad - Unidad de Recuperación, Inversión y Desarrollo de Ciudades

MARIA JESUS CONTRERAS - Asesor - Unidad de Recuperación, Inversión y Desarrollo de Ciudades

SERGIO FERNANDEZ - Asesor - Unidad de Recuperación, Inversión y Desarrollo de Ciudades

SIMON ALFREDO SALVO - Asesor - Unidad de Recuperación, Inversión y Desarrollo de Ciudades

4/11/2019

SUBDERE SGDOC

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas)
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- Cronograma de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

2.1. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica estas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores" (UTP) en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectados a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección Chilecompra.

2.1.2.1. DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UTP.

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.

3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del Formulario N°1 debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl, punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

Cualquier duda que surja con respecto de la licitación, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario deberá aceptar dicho dictamen.

En todo caso, la Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses municipales.

3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

Será establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl punto 3 de la ficha electrónica, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de cierre de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.
- Cualquier otra fecha y hora de actividades atinentes al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como, por ejemplo: Visita a Terreno, Reunión o Charla Informativa, entrega de muestras, exposiciones de los participantes, etc.

La Municipalidad podrá modificar (si lo considera necesario), la o las fechas u horarios fijados en la plataforma www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá también revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto o resolución fundada que así lo autorice.

La Municipalidad se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.

3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.3.1. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a estas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio www.mercadopublico.cl, en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez emitidas estas, se entenderán forma parte de las Bases.

3.3.3. ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, Formularios y/o Anexos, para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a la plataforma www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel (salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalará expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando ello expresamente se señale en las Bases Administrativas Especiales.

Para que una oferta se considere válida deberá cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas. Asimismo, la presentación de una oferta implica, para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en todos estos documentos y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quién actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio **(siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta)**, quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo

posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de este, se declarará "inadmisible" dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Antecedentes Económicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el Acta de Apertura, dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina rechazo, y se consignarán las observaciones.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.

6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.
- b) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
 - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
 - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*

- iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a esta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando esta sea uno de los criterios de evaluación.
 - f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de estas.
 - g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de estas convenga a los intereses municipales.
 - h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibles la oferta,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.
En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:
 - Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
 - Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
 - Si es que alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
 - En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Además, dicho informe deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales, y siempre que se estime que esta es conveniente a sus intereses.

7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

Cabe hacer presente que la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de esta, publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

8. DE LA READJUDICACION.

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, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.
- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se encontrará inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- e) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrará inscrito en el Registro de Proveedores.
- f) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- g) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

9. DEL CONTRATO

9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM este deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original, salvo que las Bases Administrativas Especiales señalen una forma diversa.

9.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Entregar el **certificado de antecedentes laborales y previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

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.

10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.



10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y en general velar por su cumplimiento exacto.

Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio 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".

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de este.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, este será definido en las Bases Administrativas Especiales.

11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo en periodo del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- f) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.



- g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

12. DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato (si procede) proporcionado por el municipio o mediante el medio de comunicación oficial definido en las Bases Administrativas Especiales.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación a través del medio de comunicación oficial, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, este quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.

13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea este quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.
Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del



Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- e) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, durante la ejecución del contrato.
- i) La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicio de la Municipalidad de Providencia".
- j) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación de su factura.
- k) Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- l) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a "**días hábiles**" en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

15. DE LAS GARANTÍAS

15.1. NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva**. La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

P

Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta.
- b) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones emanadas del contrato. Esta además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, así como también en ella se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un **requisito de admisibilidad** para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía "**electrónica**", esta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "**física**" **hasta la 13:30 horas** de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en la plataforma www.mercadopublico.cl.
 - **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
 - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIÁS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas
Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que <u>no se recibirá esta documentación</u> , ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y "hasta" las 13:30 horas del día de "cierre" del mismo.		

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio "Revoca o Invalida" la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio "declara desierta" la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.

- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2º lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl.

15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma www.mercadopublico.cl, el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.
- b) El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que derive de la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Esta deberá contener la siguiente información:

- “Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata” o “póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata”, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados en las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarte la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si este ocurriera.

15.4. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, estas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




LFAT/MJCG

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE – BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	PROGRAMA REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA, SUBDERE

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante el Municipio, requiere contratar la consultoría "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE – BALMACEDA", en adelante la "consultoría".

La presente contratación comprende la elaboración de un proyecto de mejoramiento que contemple el diseño y desarrollo de los proyectos de arquitectura y especialidades de la calle Santa Isabel, entre las Avenidas Vicuña Mackenna y General Bustamante, con el objetivo de mejorar los estándares del espacio público, con alta afluencia peatonal, localizado en barrios emblemáticos.

1.2. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que derive del presente proceso licitatorio tendrá una duración de acuerdo a lo ofertado a través del **Formulario N°3** por el proveedor que resulte adjudicado y comenzará a regir a partir de la suscripción del respectivo contrato. Dicho plazo no podrá ser superior a **150 días corridos** y corresponderá únicamente a la Etapa I de la consultoría, no obstante, la duración total del contrato será hasta el término de la Etapa II.

En cuanto a los plazos relativos a la ejecución del mismo, éstos serán indicados en el punto N°14 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo disponible para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **\$27.151.542** (veintisiete millones, ciento cincuenta y un mil, quinientos cuarenta y dos pesos), impuestos incluidos.

Cabe hacer presente que por tratarse de un presupuesto "máximo", serán declaradas "inadmisibles" todas aquellas ofertas que lo superen.

1.4. NORMAS ESPECIALES

Además de las normas detalladas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales y/o reglamentarias atinentes a la presente contratación.

1.5. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad **A Suma Alzada** (con un solo proveedor), debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación de la consultoría, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.6. VISITA A TERRENO

La presente licitación contempla una **visita a terreno**, la cual será de carácter "voluntaria".

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica.

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.

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.

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

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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 tres Anexos denominados:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

Los cuales deberán ser presentados del siguiente modo:

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.-	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 15.1. y 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>Rut</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL, BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Minima</td> <td>15 de abril de 2020</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil pesos).	Glosa (según corresponda)	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL, BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".	Vigencia Minima	15 de abril de 2020
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto igual (o superior)	\$500.000.- (quinientos mil pesos).										
Glosa (según corresponda)	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL, BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".										
Vigencia Minima	15 de abril de 2020										
2.-	<p>FORMULARIO N°1 "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).</p> <p>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.</p>										

P



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 espacio de uso público (BNUP), que consideren a lo menos pavimentación y paisajismo**, desde el año 2015 a la fecha, ya sea de contratos ejecutados o en ejecución.

La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, en caso que se presenten más de 5 experiencias en el Formulario N°2, sólo serán consideradas las primeras 5 de ellas.

Las experiencias declaradas en el presente formulario, se podrán acreditar con los siguientes documentos:

- 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 también en el caso de experiencias con instituciones públicas:
 - **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.
- 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 estos 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

P

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - 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 hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.
--	---

C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el valor neto de la consultoría. 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.</p>
2.-	<p>FORMULARIO N° 3 "CARTA OFERTA CON DESGLOCE DE PARTIDAS", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente presenta su oferta económica por la consultoría, asimismo, deberá incluir el plazo ofertado en días corridos para el desarrollo del estudio (ETAPA I).</p> <p>El estudio considera dos etapas ETAPA I: DESARROLLO DEL ESTUDIO y ETAPA II: ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA. Ambas etapas y sus partidas deberán ser valoradas en el Formulario N°3, teniendo presente que el Valor Neto ofertado para la Etapa II no puede ser inferior al 10% del Valor Neto ofertado para la Etapa I, de lo contrario la oferta se declara inadmisibile.</p> <p>Se deja de manifiesto que para efectos de evaluación y adjudicación se tomará lo reportado por el oferente en Formulario N°3. A su vez, en dicho Formulario deberá seleccionar el tipo de documento que emitirá en cada estado de pago.</p> <p style="text-align: center;">***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO O LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE. SI SE OMITIERE EL VALOR DE ALGUNA PARTIDA, HABIENDOSE OFERTADO EL VALOR NETO TOTAL, SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA DE LA PARTIDA CORRESPONDE A CERO, MANTENIÉNDOSE LA OFERTA TOTAL A SUMA ALZADA***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación.

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

P

4. PAUTA DE EVALUACIÓN

A continuación, se detalla la metodología de evaluación y sus fórmulas de cálculo:

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	75%	Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°3 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: $\frac{(\text{Oferta Menor Valor} * 100)}{\text{Oferta a Evaluar}} * 75\%$														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias</td> <td>100 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 * 15%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias	100 * 15%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 15%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 15%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 15%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 15%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias	100 * 15%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 15%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 15%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 15%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 15%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															
PLAZO DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA	9%	El análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días corridos y la de menor plazo, y según lo informado en Formulario N°3 , según la siguiente fórmula: $(\text{Oferta Menor Plazo} * 100) * 9\%$														
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%	No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%															
No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0															

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto 7.1. letra c) de las Bases Administrativas Generales.

5. 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 8 de las Bases Administrativas Generales, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) No designar a un profesional a cargo, conforme a lo estipulado en el punto 5 de las bases técnicas.
- b) No presentar la programación para el desarrollo de la consultoría, según las bases técnicas adjuntas.
- c) No presenta la inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU de los Profesionales encargados del Proyecto de aguas lluvias, Proyecto de pavimentación y diseño geométrico.

En todos los casos imputables al consultor, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. DE LA FIRMA 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 9.3 de las Bases Administrativas Generales, y los siguientes:

9

- Programación para el desarrollo de la consultoría.
- Certificado de título y curriculum del Profesional a cargo del Equipo Consultor.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU de los profesionales encargados del proyecto de aguas lluvias, proyecto de pavimentación y diseño geométrico.

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.

6.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3 e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

Una vez suscrito el contrato, el IMC tomará contacto con el consultor dentro de los 5 días hábiles siguientes para fijar la fecha de Acta de Inicio de Servicio, lo cual se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles desde aquella fecha, plazo que determinará la IMC.

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.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales. La Unidad Técnica será la **Secretaría Comunal de Planificación**.

7.2. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

De acuerdo a los señalado en el punto 10.2 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**, en adelante IMC, dependiente de la **Secretaría Comunal de Planificación**.

7.3. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 de la consultoría. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el consultor, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al consultor. No obstante, se considerará válido, además, toda notificación efectuada al consultor mediante el correo electrónico informado por él.

En este libro se registrarán hechos relevantes entre el Consultor y el Municipio, como, por ejemplo:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Observaciones e instrucciones del IMC.
- c) Órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Consultor.
- d) Aplicación de multas.
- e) Respuestas, descargos y observaciones del Consultor.
- f) Información de las inspecciones del IMC.
- g) Informará y registrará las eventuales modificaciones de contrato que se decreten.
- h) Cualquier otra observación que se establezca en las bases.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Consultor a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato.

Por tanto, para este contrato será considerado como "medio de comunicación oficial" la que se realice a

f

través del Libro de Control de Contrato y mediante correo electrónico. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Consultor cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el consultor dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES

8.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 15.3 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) a	el 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".
Vigencia Mínima	Deberá mantenerse vigente hasta la recepción provisoria del contrato, debiendo renovarse las veces que sea necesario para cumplir dicho plazo.

8.2. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Una vez tramitada la Recepción Provisoria de la consultoría y previo al pago del 2° Estado de Pago, el consultor deberá reemplazar todas las garantías entregadas, por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de la consultoría. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de acuerdo al siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	el 5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos al valor de la UF del día de emisión del documento.
Glosa (según corresponda)	En garantía por la correcta ejecución de la consultoría "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUE BUSTAMANTE - BALMACEDA".
Vigencia Mínima	En un principio deberá mantenerse vigente al menos durante 12 meses contados a partir de la fecha de Recepción Provisoria de la consultoría. No obstante en caso de ampliarse el plazo, dicha garantía deberá mantenerse vigente hasta la Recepción Definitiva de la consultoría, por lo que la municipalidad podrá solicitar su renovación hasta por un periodo de 6 meses adicionales, en caso de demora en la ejecución de las obras, si corresponde.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La suma de aumentos o disminuciones de servicio no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido, y deberán ser aprobados mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato del Decreto de aprobación, cumpliendo con lo que establece el Programa Revitalización de Barrios e Infraestructura Patrimonial Emblemática de la SUBDERE, cuando corresponda.

En caso de aumento del servicio contratado, el consultor se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N°3.

En este sentido, si la suma de aumentos supera las 100 UTM (acumulativamente) el contratista deberá

9

reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente manteniendo los términos indicados en el punto 8.1 de las presentes bases, por una que garantice el nuevo monto de contratación (aumento incluido).

Mientras que, en caso de disminución del valor total del contrato, el contratista podrá reemplazar la garantía primitiva disminuida en el porcentaje de variación del monto original contratado, conforme lo detallado en el punto 8.1 precedente.

9.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes.

10. DEL PAGO

La forma de pago será a través estados de pago de acuerdo al siguiente detalle:

- **1° Estado de pago:**
60% del valor contratado por la Etapa I, una vez recibido conforme el expediente por el IMC e ingresado a SERVIU Metropolitano, realizando la notificación de la conformidad mediante Libro de Control de Contrato.
- **2° Estado de pago:**
40% del valor contratado por la Etapa I, una vez obtenida la Recepción Provisoria de la consultoría mediante emisión del correspondiente Decreto Alcaldicio y contra entrega de la garantía de correcta ejecución de la consultoría. Se deja constancia que la Recepción Provisoria está sujeta a las aprobaciones externas, tales como SERVIU y Ministerio de Desarrollo Social, y que, en caso de no obtener el informe favorable y la obtención del RS, por razones ajenas al consultor, se tramitará la recepción provisoria previo informe del IMC, dejando constancia de que se han ejecutado los servicios encargados, y pagándose ellos en forma proporcional a lo ejecutado.
- **3° Estado de pago y final:**
100% del valor contratado por la Etapa II, una vez recepcionada la obra mediante acta de Recepción Provisoria y realizada la Recepción Definitiva de la consultoría mediante Decreto Alcaldicio. En caso de no poder hacerse la recepción provisoria de la obra, por causa no imputable al consultor, no obstante haberse realizado las consultorías pertinentes, el IMC elaborará un informe y con ello se procederá a la recepción definitiva de la consultoría, pagándose el trabajo en forma proporcional a lo realizado.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la factura o boleta y todos los documentos definidos en las presentes Bases Administrativas Especiales como requisitos para proceder al pago.

El plazo para rechazar la factura o boleta, será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004 y sus posteriores modificaciones. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme de la consultoría, la IMC entregará al consultor el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido, las que deberá pagar en Tesorería Municipal, para poder cursar el estado de pago correspondiente.

El estado de pago respectivo deberá ser firmado por el consultor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC del proyecto.

El IMC podrá solicitar la documentación y/o información adicional que estime pertinente para proceder a gestionar los pagos.

10.1 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.

P

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Secretaría Comunal de Planificación. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **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, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor además de lo señalado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Se deja expresa constancia que el consultor al que se le encargue la ejecución de este servicio, NO podrá postular a la licitación para la ejecución de las obras que deriven del proyecto, ello, en atención al resguardo de los principios que rigen la contratación administrativa, en particular, el principio de igualdad de los oferentes, excluyendo toda situación de privilegio que se pueda otorgar a uno en particular.
- b) Todas aquellas indicadas en las Bases Técnicas.

12. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DE LA CONSULTORÍA

El Consultor deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo de la consultoría de acuerdo a lo establecido en el punto N°6 de las Bases Técnicas. Dicho encargado será el responsable de la conducción de la consultoría y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de la consultoría contratado.

El consultor podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

13. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el consultor se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

14. DEL PLAZO

El plazo de ejecución del estudio será el propuesto por el oferente en el Formulario N°3, **este plazo no podrá ser superior a 150 días corridos y corresponderá únicamente a la Etapa I de la consultoría**, no obstante, la duración total del contrato será hasta el término de la Etapa II.

Para la Etapa I, se contará como primer día la fecha de inicio de la consultoría, de lo cual se levantará acta, la que será suscrita por el consultor y el IMC, finalizará con la entrega del expediente completo del proyecto aprobado por la IMC. Cumplidas estas condiciones se tramitará la Recepción Provisoria de la consultoría correspondiente a la Etapa I.

P

Para el caso de la Etapa II no se establece un plazo específico, su duración estará definida por el tiempo de ejecución de las obras, el cual comenzará a regir desde el llamado a licitación, fecha que quedará registrada por el IMC en el Libro de Control de Contrato, hasta la entrega del Certificado de Recepción Provisoria de la obra o informe del IMC, según corresponda. En este momento se tramitará la recepción definitiva de la consultoría.

Si dentro de un plazo de 12 meses desde la Recepción Provisoria de la Consultoría no se ha producido el inicio de la ejecución de las obras, se podrá finalizar por mutuo acuerdo el contrato. No obstante, en casos justificados, el municipio se reserva el derecho de prorrogar los 12 meses, por 6 meses más.

Por tanto, se deberá considerar que los plazos de la contratación derivada del presente proceso licitatorio, son los siguientes:

- Formalización del contrato (momento en el cual se hacen exigible todas las obligaciones contractuales –contempladas en los antecedentes que forman parte del presente proceso): desde la suscripción del respectivo contrato, por el proveedor adjudicado.
- Inicio de ejecución de la consultoría: desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

15. 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 Alcaldicio.

16. DE LAS MULTAS

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación:

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc).	3 UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM	Por instrucción, y por día de atraso en subsanarla (si considera plazo).
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 cada día corrido de atraso.
4	No responder la citación a una reunión, en un plazo de 48 horas hábiles desde su emisión.	1 UTM	Por evento.
5	No asistir a una citación confirmada durante la ejecución del contrato.	1 UTM	Por inasistencia.
6	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.
7	No asistir a la suscripción del Acta de Inicio de 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	No subsanar las deficiencias o desperfectos encontrados posterior a la recepción provisoria y previo a la recepción definitiva	2 UTM	Por deficiencia o desperfecto.
9	No realizar la asesoría técnica solicitada por el IMC mediante anotación en el libro de servicio.	2 UTM	Por evento.

P

17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

17.1 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

- a) Una vez cumplido el plazo del contrato, el consultor deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato al IMC, la Recepción Provisoria del mismo.
Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el consultor, la IMC y la Secretaria Comunal de Planificación. La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Control de Contrato. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará la multa respectiva.
- c) Si el consultor cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término del servicio.

17.2 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del consultor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

17.3 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- a) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.
- b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Consultor, la IMC y la Secretaria Comunal de Planificación.
- c) La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de correcta ejecución de la consultoría.
- d) Dicho Decreto será notificado al Consultor por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- b) Si acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



LFAT/MJCG/EGC



FORMULARIO N°1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUES BUSTAMANTE – BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	:	PROGRAMA REVITALIZACIÓN DE BARRIOS EINFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA, 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	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
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	:	

P



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 Nº2
(ANEXO TECNICO)

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	:	PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUES BUSTAMANTE – BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	:	PROGRAMA REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA, SUBDERE.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Los oferentes deberán declarar su experiencia en la elaboración de estudios de desarrollo de proyectos de arquitectura y especialidades en espacio de uso público (BNUP), que consideren a lo menos pavimentación y paisajismo, desde el año 2015 a la fecha, ya sea de contratos ejecutados o en ejecución.

Nº	MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: Se hace presente que para obtener puntaje debe declarar y acreditar experiencias que cumplan con los requisitos señalados en el punto 2 letra B.1 de las bases administrativas especiales.

Se le recuerda al oferente que para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con acreditar efectivamente 5 experiencias, de tal forma que solo se evaluarán las 5 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	

P



FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS

LICITACIÓN	:	PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUES BUSTAMANTE – BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	:	PROGRAMA REVITALIZACIÓN DE BARRIOS E INFRAESTRUCTURA PATRIMONIAL EMBLEMÁTICA, SUBDERE.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

- Para la Etapa I, 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 inadmisibles. Así mismo el oferente no podrá modificar la moneda (pesos chilenos) indicada en el presente formulario, de lo contrario la oferta se declara inadmisibles.
- El valor de la suma de las partidas indicadas para la Etapa I debe ser coincidente con el valor total Neto de la Etapa I.
- La presente contratación es a **Suma Alzada**.
- En el caso de la omisión del valor de alguna partida, habiéndose ofertado el valor neto total, se podrá considerar que se la oferta de la partida corresponde a cero, manteniendo la oferta total a suma alzada.

a) ETAPA I: DESARROLLO DEL ESTUDIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR NETO
1	PROYECTO DE ARQUITECTURA	GL	1	
2	PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN Y DISEÑO GEOMÉTRICO	GL	1	
3	PROYECTO DE AGUAS LLUVIAS	GL	1	
4	PROYECTO DE ILUMINACIÓN	GL	1	
5	PROYECTO DE ELECTRICIDAD	GL	1	
6	PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE SERVICIOS	GL	1	
7	PROYECTO DE PAISAJISMO	GL	1	
8	PROYECTO DE RIEGO	GL	1	
9	PROYECTO DEMARCACIONES Y SEÑALES	GL	1	
10	PROYECTO SANITARIO	GL	1	
11	PROYECTO DE GAS	GL	1	
VALOR TOTAL NETO ETAPA I				\$ _____
PLAZO DE EJECUCION EN DIAS CORRIDOS (NO SUPERIOR A 150 DIAS CORRIDOS)				_____

b) ETAPA II: ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA

El consultor deberá considerar dentro de su presupuesto, la asesoría técnica a la Municipalidad en todo aquello que guarde relación con el proyecto desarrollado, lo cual contempla:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a) Responder las consultas que pudieran surgir en el llamado a licitación de la ejecución del proyecto, cuyo Itinerario de Licitación se informara oportunamente por el IMC. b) El acompañamiento del profesional a cargo del estudio durante todo el periodo de ejecución de las obras. c) 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. |
|--|



- d) 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.
- e) 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.
- f) Toda aquella validación técnica que sea requerida por el IMC enmarcada en la consultoría desarrollada.

VALOR TOTAL NETO ETAPA II	\$ _____
----------------------------------	----------

Se recuerda que el valor ofertado para la Etapa II no puede ser inferior al 10% del valor neto ofertado para la Etapa I, de lo contrario, la oferta se declarará inadmisibile.

c) VALOR TOTAL DE LA OFERTA

TOTAL Neto (Etapa I + Etapa II) <i>(Valor a ofertar en el Portal Mercado Público)</i>	\$ _____
Impuesto (____%)	\$ _____
TOTAL <i>Valor a evaluar</i>	\$ _____

- 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.	

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 PÚBLICA
“PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL
BARRIO PARQUES BUSTAMANTE – BALMACEDA”

1 GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas determinarán los alcances técnicos para el llamado a propuesta de la consultoría “PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUES BUSTAMANTE – BALMACEDA”, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el diseño y las especialidades del proyecto de mejoramiento integral de la calle Santa Isabel, entre la Avenida Vicuña Mackenna y Avenida General Bustamante.

El proyecto es parte de las intervenciones a realizarse en el Barrio Parques Bustamante – Balmaceda, sector que presenta una vocación turística y cultural, a nivel comunal y metropolitano. La propuesta ha sido priorizada como parte de las intervenciones que buscan mejorar los estándares del espacio público, principalmente en sectores de alta afluencia peatonal localizados en barrios emblemáticos. Para ello, recoge los principios clave de diseño de calles utilizados en la comuna de Providencia, colaborando a generar una red de espacios públicos accesible a todos los usuarios, que integre los diversos usos y modos de movilidad en un ecosistema armónico, seguro y sustentable.

El proyecto de transformación integral de calle Santa Isabel, vía troncal intercomunal, intervendrá un área aproximada de espacio público de 5.000 m², entre las avenidas Vicuña Mackenna y General Bustamante. Este tramo se caracteriza por ser un borde de la comuna de Providencia, que limita al poniente con la comuna de Santiago, y por haberse constituido en un lugar de intenso uso y alto tránsito peatonal, en función del acceso al metro Santa Isabel –ubicado en la esquina con Gral. Bustamante-, y de la conectividad de avenida Vicuña Mackenna.

El proyecto generará mejoras definitivas que privilegien el flujo peatonal, de acuerdo a los principios del Plan de Movilidad y Espacios Públicos Sustentables de la comuna. Es decir, priorizando los modos no motorizados (activos) de movilidad, en concordancia con la pirámide invertida de movilidad. Desde este enfoque, las prioridades de la política pública deben favorecer a peatones en primer lugar, luego a ciclistas y en general a vehículos no motorizados, en tercer lugar, a usuarios del transporte público, y finalmente, a conductores de vehículos de carga, de emergencia y a vehículos motorizados privados, respectivamente. Esto implica realizar una serie de obras en el espacio urbano, como mejorar aceras y cruces peatonales, dotar de recorridos peatonales continuos, mejorar y consolidar la red de ciclovías, mejorar el acceso al transporte masivo de personas y desincentivar el uso del automóvil particular.

En términos generales, se realizarán mejoras en dos ámbitos principales:

- **Peatonalidad de alto estándar**

La propuesta apunta a aumentar las áreas y cruces peatonales, haciéndolos más seguros, directos y accesibles, con dimensiones acorde al alto flujo peatonal existente, para integrar de manera adecuada la conectividad del metro con las paradas de buses de avenida Vicuña Mackenna. Además, se plantea crear nuevos espacios de permanencia con mobiliarios confortables, atractivos e inclusivos, y generar áreas que permitan extender las actividades privadas hacia el exterior (BNUP), favoreciendo así la activación del comercio y la seguridad del espacio público.

Otros aspectos que mejorarán la continuidad del espacio público de calle Santa Isabel son la eliminación de elementos obstaculizadores, el traslado de un kiosco para despejar la esquina nor-poniente, el ensanche y la demarcación de pasos de cebra, y la nivelación de calle Arquitecto Tomás Reyes Prieto. Respecto de la vereda sur, se plantea consolidar un espacio para el encuentro y la permanencia.

- **Veredones Sustentables**

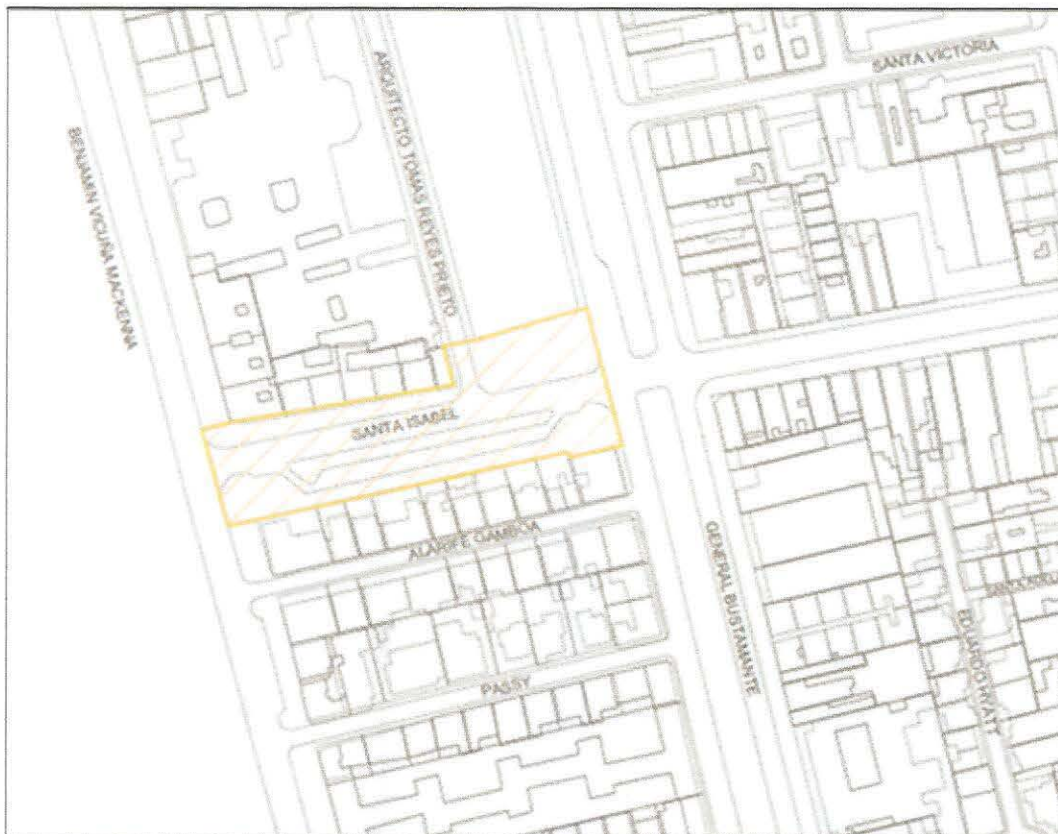
La intervención considera la modificación del perfil de veredas existentes, lo que permitirá aumentar las



superficies de áreas verdes. Se considera un incremento de áreas verdes, permeables, de aproximadamente 1.650 m² (35% de la superficie total) a 2.100 m² (45% de la superficie total). Se propone la incorporación de veredones sustentables en ambas aceras, aprovechando de incorporar en el costado norte un sistema de recolección de aguas lluvias para su reutilización para riego.

Respecto del arbolado urbano, se contempla el recambio de las Robinias Pseudoacacias de la vereda norte, ya que se trata de ejemplares que presentan problemas fitosanitarios, por nuevas especies de bajo requerimiento hídrico y de fácil mantención. La localización de esta nueva arborización permitirá despejar el área de circulación peatonal, mejorando las condiciones de caminabilidad. En cuanto a la vereda sur, en esta existen dos líneas de arbolado de especies nativas, correspondientes a Pimientos frente a la calzada y a Quillayes hacia el interior, las cuales deberán conservarse, evaluando su reposición en caso de observarse problemas de crecimiento que afecten la circulación peatonal o problemas fitosanitarios.

El área de intervención y la propuesta preliminar es la siguiente:





1.1 OBJETIVO GENERAL:

Esta consultoría contempla el diseño y desarrollo de los proyectos de arquitectura y especialidades para el mejoramiento integral de la Calle Santa Isabel, entre las Avenidas Vicuña Mackenna y General Bustamante, con el objetivo de mejorar los estándares del espacio público con alta afluencia peatonal localizados en barrios emblemáticos.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar el proyecto de arquitectura y los proyectos de especialidades de la Calle Santa Isabel, cumpliendo con todas las normas vigentes aplicables y acorde a los requerimientos definidos por las unidades municipales involucradas.
- Generar el expediente técnico con el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permitan la adecuada ejecución de las obras del proyecto solicitado, sin interferencias ni indefiniciones.
- El expediente técnico deberá cumplir todos los requerimientos necesarios para su aprobación, considerando la obtención de documentos en los organismos y servicios correspondientes y tramitar los permisos previos a la ejecución de las obras (permisos municipales de edificación y ante SERVIU y/o los organismos que corresponda.).
- Cada expediente técnico deberá contar con una comprensión clara, total y precisa del proyecto, para que los oferentes que participen en la licitación pública de ejecución de obras, puedan estudiar sus propuestas y ofertar lo más cercano a la realidad, teniendo una ejecución de obras con un mínimo de imprevistos. Además, dichos documentos deberán 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 considera dos etapas, la Etapa I que corresponde al desarrollo del estudio y Etapa II que corresponde a la asesoría técnica durante las obras.

2.1 ETAPA I – DESARROLLO DEL ESTUDIO

En la Etapa I se contemplan los siguientes puntos:

2.1.1 RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:

El consultor tendrá la obligación de recopilar toda la información necesaria y relevante para la formulación del proyecto encomendado, para ello deberá considerar lo indicado en el punto 3 de las presentes bases técnicas.

El Municipio a su vez entregará al consultor los siguientes antecedentes que ayudarán a su formulación:

- Levantamiento Topográfico del área a intervenir;
- Anteproyecto desarrollado por el Depto. de Asesoría Urbana de la Secretaría de Planificación Municipal;
- Antecedentes de instancias de participación ciudadana realizadas por el Municipio;
- Informe de Arbolado Urbano de Calle Santa Isabel, con análisis fitosanitario;
- Lineamientos para el desarrollo de proyectos de espacio público del Depto. de Asesoría Urbana de la Secretaría de Planificación Municipal.

2.1.2 DESARROLLO DE ANTEPROYECTO:

Para el desarrollo del anteproyecto, se consideran los siguientes ítems:

- **Diagnóstico del área del proyecto:** Se deberá desarrollar un estudio de las condiciones actuales de la zona



que contempla el proyecto, generando una evaluación sobre las características morfológicas, flujos (peatonales, vehiculares, ciclistas, etc.) y usos en el área de proyecto. Se deberán implementar metodologías y herramientas de análisis espacial, que permitan elaborar planos y otros elementos de representación gráfica.

- **Anteproyecto Arquitectura de Espacio Público:** El diseño del anteproyecto se desarrollará en base al levantamiento topográfico, considerando todos los antecedentes entregados por la Municipalidad, principalmente aquellos asociados a las instancias de participación ciudadana y considerar la normativa vigente en materia de accesibilidad universal.
- **Anteproyecto de Especialidades:** El desarrollo de los anteproyectos de Especialidades se elaborarán en paralelo al desarrollo del anteproyecto de Arquitectura, con el fin de asegurar la coherencia entre los criterios de diseño técnico, normativo y de eficiencia.

2.1.3 DESARROLLO DEL PROYECTO:

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

El consultor debe considerar en esta etapa del proyecto, las gestiones que sean necesarias para la elaboración de dicho expediente, principalmente, lo que respecta a organismos revisores cuya autorización sea requisito obligatorio para la ejecución de las obras. Deberá considerar además gestión informativa hacia la comunidad de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases Técnicas.

Será responsabilidad exclusiva del consultor cualquier daño que pudiera producirse en cualquier punto del área en cuestión, ocasionado con motivo de conocer su estructura y confección, lo cual deberá ser reparado y solucionado en forma inmediata de manera de mantener el normal funcionamiento de dichas áreas.

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

Para la Fase 2 se consideran los siguientes ítems (Ver punto 3 de las presentes bases técnicas):

- **Desarrollo Proyecto Arquitectura y Especialidades**

Una vez aprobado el diseño, el consultor deberá desarrollar todas las especialidades requeridas para la correcta materialización de las obras.

- **Desarrollo de material comunicacional**

El consultor deberá apoyar al equipo municipal de la Dirección de Comunicaciones y de Revive para el desarrollo de material comunicacional, que permita la difusión del proyecto a la comunidad y a los actores relacionados.

2.1.4 TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y APROBACIONES:

Este punto incluye todos los trámites necesarios para la aprobación del proyecto ante los Servicios correspondientes, tales como SERVIU, SEREMITT, MOP, Dirección de Obras Municipales, u otros que se requieran, hasta la obtención de los permisos respectivos. Será responsabilidad de la Empresa Consultora verificar e identificar los Servicios u Organismos ante los cuales debe ser aprobado el expediente.

Cabe mencionar que la construcción de pavimentos que se proyecten dentro de la solución encargada, deberán contar con el informe favorable emitido por SERVIU Metropolitano, por lo que la consultora deberá considerar la tramitación en dicho organismo de proyecto de pavimentación, con su correspondiente evacuación de aguas lluvias, ingresando toda aquella documentación que éste solicite para su aprobación. **Dado que no es posible para el Consultor, estimar el plazo que demore la tramitación en SERVIU Metropolitano u otro organismo necesario, la entrega del proyecto definitivo de pavimentación totalmente tramitado, no estará supeditado al plazo ofertado para la consultoría.**

Será de responsabilidad de la Empresa Consultora verificar e identificar, si existen otros Servicios u



Organismos ante los cuales debe ser aprobado el expediente previo a su ejecución, lo cual deberá ser informado oportunamente al IMC.

Se deberán considerar todos los trámites necesarios para la aprobación del proyecto ante los Servicios correspondientes, hasta la obtención de los permisos respectivos.

Solo una vez obtenidas todas las aprobaciones o factibilidades necesarias en el proyecto, se realizará la Recepción Provisoria de la Consultoría.

2.2 ETAPA II – ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA

El consultor deberá considerar dentro de su presupuesto, la asesoría técnica a la Municipalidad en todo aquello que guarde relación con el proyecto desarrollado, lo cual contempla:

- a) Responder las consultas que pudieran surgir en el llamado a licitación de la ejecución del proyecto, cuyo Itinerario de Licitación se informara oportunamente por el IMC.
- b) El acompañamiento del profesional a cargo del estudio durante todo el periodo de ejecución de las obras.
- c) La realización de visitas a obra durante la ejecución de hitos relevantes
- d) Asistencia a reuniones de obra cuando esto sea solicitado por el IMC
- e) 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.
- f) 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 proyecto, 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 de esta etapa, considerando a lo menos una visita semanal y en forma adicional, las que eventualmente sean requeridas por la IMC.

El inicio de esta etapa será con el llamado a licitación de las obras y concluirá una vez que todas las obras sean recepcionadas por la Dirección de Obras Municipales mediante Acta de Recepción Provisoria de Obra. En caso de no comenzar la ejecución la obra dentro del plazo de un año, se realizará una disminución al contrato y se generará la Recepción Definitiva del proyecto.

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO

El proyecto debe contener los siguientes items:

DESARROLLO CONSULTORÍA	
FASE 1	RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y ANTEPROYECTO
	<p>Recopilación de antecedentes y ajuste metodológico</p> <p>La Municipalidad hará entrega de todos los antecedentes a ser considerados en el desarrollo del Proyecto. Se podrán considerar ajustes metodológicos al programa de trabajo o Carta Gantt. Producto: Carta Gantt ajustada, que especifica los tiempos de desarrollo y las fechas de entrega de los distintos productos asociados a la presente consultoría.</p>
	<p>Diagnóstico del área del proyecto</p> <p>El consultor deberá desarrollar un estudio de las condiciones morfológicas, flujos y usos en el área de proyecto. Se sugiere la utilización de metodologías y herramientas de análisis de sintaxis espacial o similar, que permitan elaborar planos y otros elementos de representación gráfica, con el objetivo de evaluar y actualizar las directrices de diseño, en caso de ser pertinente.</p>



	<p>Producto: Mapas de convergencia, accesibilidad, visibilidad, memoria, otros.</p>
	<p>Desarrollo Anteproyecto Arquitectura de Espacio Público</p> <p>Se deberá desarrollar el diseño del anteproyecto en base al levantamiento topográfico, considerando todos los insumos y avances entregados por la Municipalidad, principalmente aquellos asociados a las instancias de participación ciudadana y considerar la normativa vigente en materia de accesibilidad universal. El consultor deberá realizar los ajustes que se requieran debido a interferencias con árboles, cámaras de servicio u otros elementos que se detecten. Asimismo, deberá determinar los ejes principales del proyecto, que servirán de referencia al desarrollo de todas las especialidades.</p> <p>Producto: Arquitectura Espacio Público (plantas, cortes, elevaciones, detalles, etc.)</p>
	<p>Anteproyecto de Especialidades</p> <p>Se deberá abordar el desarrollo de los anteproyectos de Especialidades en paralelo al desarrollo del anteproyecto de arquitectura, en función de asegurar la coherencia entre los criterios de diseño técnico, normativo y de eficiencia, garantizando la factibilidad y coordinación del diseño del espacio público con las especialidades.</p> <p>Productos: Anteproyectos de Pavimentación, Sanitarios, Demarcación, Iluminación, Paisajismo Eléctrico, otros. Carta Gantt de cada especialidad, aprobada por el IMC, para garantizar el correcto avance de las etapas del desarrollo de proyecto.</p>
FASE 2	PROYECTO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES
	<p>Desarrollo Proyecto Arquitectura y Especialidades</p> <p>Una vez aprobado el diseño, el consultor deberá desarrollar todas las especialidades requeridas para la correcta materialización de las obras y hacer entrega de un cronograma, cubicación y presupuesto por partidas de la etapa de ejecución.</p> <p>Productos:</p> <p>Proyecto Arquitectura de Espacio Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano emplazamiento; - Plano zonificación general de la propuesta; - Plano trazado general; - Plano trazado elementos arquitectónicos, arte público, mobiliario urbano, nuevos cierros en vereda sur y equipamiento urbano; - Plano demoliciones y retiros; - Memoria; - Especificaciones Técnicas; - Carta Gantt: documento que especifica los tiempos de desarrollo y las fechas de entrega de los distintos productos asociados a la presente consultoría. - Presupuesto detallado: documento que indica los valores para la ejecución del proyecto, por listado de partidas de los proyectos de Arquitectura de Espacio Público y Especialidades, en base a precios unitarios Serviu RM. - Plan de Manejo: documento que indica todas las recomendaciones de mantención, poda, requerimientos hídricos y cuidados de las especies arbóreas y vegetales, existentes y propuestas, así como los acuerdos de uso del espacio público, indicando zonas y horarios. <p>Proyectos Especialidades (considera planimetría, memoria de cálculo y EETT):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Diseño Geométrico y Pavimentación; - Proyecto Sanitario - Evacuación de Aguas Lluvias: debe considerar la coordinación con el Proyecto de Pavimentación, para incorporar la recolección de aguas lluvias para el riego de nuevas áreas verdes (veredones sustentables); - Proyecto Demarcaciones y Señales: incluye el proyecto de señaléticas y el proyecto de ciclovía. Se deberán analizar todas las alternativas de articulación de la ciclovía con el paradero de buses



	<p>localizado en la vereda sur. Una vez definido el diseño que resuelva de mejor manera la convivencia entre peatones, ciclistas, transporte público y vehículos, deberá tramitarse la correspondiente aprobación SERVIU;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Iluminación: las nuevas luminarias deberán considerar cableado subterráneo, tal como existe actualmente; - Proyecto Paisajismo; - Proyecto Sanitario - Agua potable (modificación servicios en BNUP); - Proyecto Sanitario - Alcantarillado (modificación servicios en BNUP); - Proyecto Sanitario - Riego Automático; - Proyecto Eléctrico (proyecto + modificación servicios en BNUP); - Proyecto Gas Combustible (modificación servicios en BNUP);
	<p>Desarrollo de material comunicacional</p> <p>El consultor deberá apoyar al equipo municipal de la Dirección de Comunicaciones y de Revive para el desarrollo de material comunicacional, que permita la difusión del proyecto a la comunidad y a los actores relacionados. El Consultor deberá presentar el pre diseño de las piezas gráficas, para aprobación de la Dirección de Comunicaciones, la cual producirá y distribuirá el material final. Este material podrá ser usado en al menos una asamblea de participación ciudadana.</p> <p>Productos: Elaboración de material para ser utilizado en una instancia de Participación Ciudadana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 perspectivas generales en alta resolución (calidad de impresión 300 ppi, tamaño referencial 120 x 90 cm), para impresión de gigantografías; - Tríptico con identificación de especies nuevas en veredones sustentables, su cuidado y beneficios ante la crisis climática. Información respecto al recambio de árboles (enfermedades y problemas), si corresponde.
FASE 3	TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y APROBACIONES
	<p>Tramitación de Permisos y Aprobaciones</p> <p>El proyecto de Arquitectura y Especialidades deberá 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 correspondientes.</p> <p>Productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobaciones de las Empresas de Servicios que correspondan; - Aprobación Técnica SERVIU RM, SEREMITT y MOP, si corresponde; - Aprobación Municipal Dirección de Obras, Aseo y Ornato, Patrimonio, Secpla y otros departamentos, según corresponda; - Aprobación de Metro de Santiago, si corresponde. - Aprobación de todas las tramitaciones adicionales que se requieran. <p>Elaboración de expediente MDS y obtención RS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obtención RS: elaboración y presentación del expediente con toda la documentación necesaria para tramitar la obtención de la recomendación favorable (RATE RS), de acuerdo a la Metodología General de Preparación y Evaluación Social de Proyectos del Ministerio de Desarrollo Social (MDS). Incluye la tramitación completa requerida por MDS.

3.1 ALCANCES GENERALES

3.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se deberá entregar las especificaciones técnicas detalladas de las obras que se realizarán en la etapa de ejecución, las cuales deberán contemplar y considerar al menos los siguientes criterios:

Se debe indicar explícitamente, que Planos y EE.TT. 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 Especificaciones Técnicas 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 EE.TT. 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, inempugnables, 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 demueven 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 EE.TT., 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 EE.TT. 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.

3.1.2 PRESUPUESTO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:

Se refiere a la valorización del Listado de Partidas, con cantidades cubicadas a partir de las Especificaciones Técnicas y los planos, y precios de mercado o de referencia. El presupuesto debe ser detallado, informando los precios unitarios relacionados a la unidad de medida del listado de partidas. Los precios deben ser actualizados y acorde al mercado.

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.

Deberá contener las filas con la misma numeración que las EE.TT. 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 obtenidas y/o el análisis de precios unitarios desarrollado en la elaboración del presupuesto. Además, se deberá entregar un archivo Excel como memoria del desarrollo de las cubicaciones.

3.1.3 DEFINICIÓN DEL FORMATO DE ENTREGA DE PLANOS:

Todos los planos deberán llevar una viñeta con:

- a) Nombre y cargo de funcionarios municipales indicados por el IMC
- b) Cuadro de simbologías de especificaciones y de otros materiales y productos
- c) Contenido de la lámina





- d) Calles o intersección según corresponda
- e) Nombre y antecedentes de la consultora y el profesional a cargo
- f) Nombre y firma del proyectista responsable del proyecto de especialidad
- g) Escalas y orientación
- h) Espacio para anotar tipo y fecha de revisiones
- i) N° de lámina

3.1.4 CRONOGRAMA ESTIMATIVO:

Con el objeto de planificar la ejecución de los trabajos proyectados, se solicita al consultor incluir una propuesta de Programa de Trabajo (Carta Gantt) para la ejecución de las obras, donde se estime un plazo de ejecución de estas, en días corridos.

3.2 ALCANCES ESPECIFICOS

El consultor deberá realizar los siguientes proyectos que conforman el estudio total, debiendo aplicar a cada uno de ellos las etapas del estudio indicadas en el punto 2.1 de las presentes bases. Dichos proyectos de especialidad en conjunto conforman el EXPEDIENTE TECNICO.

3.2.1 PROYECTO DE ARQUITECTURA

El desarrollo del proyecto de arquitectura se basará en el anteproyecto entregado por el municipio, el cual luego deberá ser revisado y aprobado por el Departamento de Asesoría Urbana y por el Departamento de Ingeniería de Tránsito.

Una vez aprobado dicho anteproyecto, se elaborará el proyecto de arquitectura, el cual deberá ser desarrollado por un Arquitecto u otro profesional con las competencias necesarias, y será el proyecto base que consolidará la totalidad de los elementos definidos en cada una de las especialidades, así como cualquier otro elemento que se detecte necesario para la correcta operación del cruce y para el cumplimiento de los criterios de diseño establecidos.

3.2.2 PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN Y DISEÑO GEOMÉTRICO

Deberá ser desarrollado por un Ingeniero Civil de a lo menos 5 años de experiencia, comprobados mediante certificado de título emitido por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación o en el caso de título extranjero que hayan sido homologados por el Ministerio de Educación chileno. Dicho antecedente será entregado al IMC en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la entrega de terreno.

Deberá basarse en el anteproyecto de Arquitectura aprobado por la municipalidad, diferenciando claramente el tipo de superficie y las modificaciones que se determine con respecto a la situación actual. Se deberá identificar todas aquellas cámaras de inspección, postes, tensores, sumideros o servicios que deban ser intervenidos producto de la construcción de los rebajes proyectados, indicando claramente el tipo de intervención y los nuevos niveles, asegurando un pavimento continuo y homogéneo.

También se deberán elaborar todos los planos de detalles solicitados a continuación, con las correspondientes especificaciones e indicaciones de dosificación, pendientes, espesores y especificaciones propias del proyecto de la especialidad.

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

Dicho proyecto deberá contemplar la elaboración de Especificaciones Técnicas, cubicaciones, listado de partidas, memoria de cálculo, presupuesto detallado y programación para la construcción. La entrega deberá contar con los siguientes planos:

- Plano de Diseño Geométrico. Escala 1:250
- Plano de Demolición de Pavimentos. Escala 1:250
- Plano de Pavimentación. Escala 1:250
- Perfiles Longitudinales y Transversales.
- Planos de Detalles (pasos peatonales, rebajes pasos de rodados, etc.).



3.2.3 PROYECTO DE AGUAS LLUVIAS

Deberá ser desarrollado por un profesional con inscripción vigente en el registro de Consultores del MINVU.

Se consulta el desarrollo del proyecto de Evacuación de Aguas Lluvias según proyecto de arquitectura y pavimentación, de acuerdo a exigencias y normas vigentes. Será responsabilidad del Consultor y de su proyectista, revisar al inicio del desarrollo el cumplimiento normativo del proyecto propuesto por la Municipalidad e informar oportunamente al IMC cualquier ajuste que se requiera realizar, para asegurar que éste sea aprobado por SERVIU Metropolitano.

Se entiende la directa relación que tiene el proyecto de evacuación de aguas lluvias con el proyecto de pavimentación, por lo que se permitirá la fusión de algunos planos, siendo prioritario cumplir los formatos y exigencias establecidas por SERVIU en la entrega.

El especialista deberá considerar los caudales aportantes producto de los movimientos o cambios de pendientes según proyecto, y que puedan afectar el correcto escurrimiento de las aguas evitando cualquier riesgo de inundación o aposamiento futuro.

Especial cuidado se tendrá en la ubicación de cámaras, así como también en las capacidades de canaletas colectoras y sumideros, etc., además, de su impacto estético en el área de proyecto. En veredas continuas, la municipalidad se encuentra implementando un sistema de canalización de las aguas lluvias sin rejilla, cuyos criterios serán entregados por la Dirección de Asesoría Urbana al oferente adjudicado para su desarrollo en detalle.

Se deberá contemplar un estrecho trabajo de coordinación con el profesional a cargo, quien deberá resguardar que se dibujen en todos los planos del expediente aquellos elementos mencionados, con sus tamaños reales. También se deberán desarrollar en detalle los sistemas constructivos o planos de construcción de los distintos elementos proyectados.

Este proyecto deberá considerar, las gestiones necesarias con la empresa de servicios para conocer emplazamiento de redes colectoras de aguas lluvias o condiciones actuales de los sumideros que existan en el área.

3.2.4 PROYECTO DE ILUMINACIÓN

Deberá ser desarrollado por un profesional con la especialidad de iluminación, con a lo menos 3 años de experiencia, comprobados mediante certificado de título emitido por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación o en el caso de título extranjero que hayan sido homologados por el Ministerio de Educación chileno. Dicho antecedente será entregado al IMC en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la entrega de terreno.

En cada intersección abordada, se deberá desarrollar el proyecto de iluminación necesario para mejorar los niveles de iluminación peatonal en los respectivos cruces, aumentando la seguridad vial para todos los usuarios. Se deberá realizar el proyecto de iluminación basado en un estudio lumínico y su respectiva memoria, el cual deberá ser realizado por el Consultor y sobre el cual se tomarán las decisiones para abordar dicho mejoramiento. La Municipalidad se reserva el derecho de entregar al adjudicatario los criterios de iluminación que el proyecto definitivo deberá cumplir, de acuerdo a los estándares que entregará el Depto. de Ingeniería de Tránsito.

3.2.5 PROYECTO DE ELECTRICIDAD

Deberá ser desarrollado por un Ingeniero Eléctrico u otra carrera relacionada, con a lo menos 3 años de experiencia, comprobados mediante certificado de título emitido por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación o en el caso de título extranjero que hayan sido homologados por el Ministerio de Educación chileno. Dicho antecedente será entregado al IMC en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la entrega de terreno.

Se deberá considerar los circuitos nuevos para la totalidad de las luminarias del proyecto, es decir para aquellas que sean eventualmente reutilizadas y reubicadas y para aquellas luminarias nuevas incorporadas. Dichos circuitos deben ser proyectados de acuerdo a las exigencias de la normativa vigente, especialmente referidos a los estudios y factibilidades, obras complementarias etc. Se contempla la utilización de los empalmes existentes, cuya capacidad y ubicación serán entregadas por la Dirección de Infraestructura a la consultora adjudicada.



3.2.6 PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE SERVICIOS

Deberá ser desarrollado por un profesional competente titulado, comprobados mediante certificado de título emitido por una Universidad reconocida por el Ministerio de Educación o en el caso de título extranjero que hayan sido homologados por el Ministerio de Educación chileno. Dicho antecedente será entregado al IMC en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la entrega de terreno.

Se deberá evaluar cada una de las cámaras de inspección de los distintos servicios que se encuentren en el área de intervención y que deban ser intervenidas para la ejecución del proyecto. Dicha evaluación deberá determinar el servicio al cual corresponden y su viabilidad de intervención. Se deberá graficar en planimetría del proyecto el tipo de intervención y el detalle constructivo, según corresponda. Por lo cual, se deberá considerar las modificaciones que determine la ejecución del proyecto propiamente tal, como modificaciones de rebajes de cámaras, cambios de trazado y las tramitaciones del proyecto correspondientes que deriven ante organismos estatales u otros.

También se deberá determinar aquellas postaciones o tensores que interfieran con las obras o la fluida operación de los cruces, con el objeto de definir las gestiones a realizar para su traslado.

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

Finalmente, será de responsabilidad del consultor revisar en detalle cualquier modificación a servicios que se requiera en el marco de la intervención, indicándola claramente en una planimetría desarrollada exclusivamente para estos efectos.

3.2.7 PROYECTO DE PAISAJISMO

El consultor a cargo de este proyecto debe tener especialización en paisaje y experiencia en proyectos similares al tipo definido, en especial respecto a proyectos sustentables. Deberá considerar el anteproyecto entregado por el municipio.

La coordinación de este especialista con el consultor a cargo del proyecto de arquitectura es fundamental, ya que la vegetación se entiende como elemento importante en la composición del diseño del espacio urbano. Además de la coordinación con el consultor a cargo de arquitectura, el especialista a cargo de este proyecto deberá entregar oportunamente las definiciones y especificaciones que afectan las otras especialidades.

El especialista deberá coordinar su proyecto con el proyecto de Evacuación de Aguas y Lluvia, Pavimentos, como también la incidencia de los caudales aportantes producto de los movimientos o cambios de pendientes según proyectos. En esta etapa se incorporará como contraparte técnica el equipo de la dirección municipal de Medio ambiente, aseo, ornato y mantención. Especial consideración deberá tener el desarrollo de la acera norte que considera la recolección de aguas lluvias para garantizar aspectos de eficiencia y buena mantención.

Todas las decisiones de proyecto deberán estar visadas por el IMC.

3.2.8 PROYECTO DE RIEGO

Se consulta el desarrollo del proyecto de Riego requerido para las nuevas áreas verdes y especies arbóreas que contemple el proyecto de arquitectura. El sistema de riego deberá ser conectado a un nuevo MAP, tramitado por el consultor en Aguas Andinas de acuerdo a exigencias y normativa vigente señalada en el RIDAA. Por otro lado, se solicita proyectar una solución de almacenamiento de aguas lluvias en la vereda norte, así como la adaptación de los sistemas planteados a la propuesta de especies de bajo requerimiento hídrico.

Especial cuidado se tendrá en la ubicación de cámaras, llaves de paso, u otro elemento proyectado, los cuales deberán considerar las medidas de seguridad propias de una instalación en el espacio público, además, de su impacto estético en el área de proyecto, es decir, se deberá considerar la instalación de estos elementos de resguardo en zonas en



donde no afecten al paisajismo y principalmente a los usuarios.

Se deberá contemplar un estrecho trabajo de coordinación con el profesional a cargo de la consultoría, quien deberá dibujar en todos los planos de arquitectura todos aquellos elementos mencionados, con sus tamaños reales. Las intervenciones realizadas deberán contar con la autorización del Departamento de Ornato Municipal.

Se deberá considerar la entrega del proyecto en papel y digital, deberá adjuntar la descripción del sistema a instalar, memoria de cálculo, identificación de los elementos a utilizar (marca tipo, modelo, gasto, etc.) y la descripción del proceso de instalación.

Finalmente, será de responsabilidad del consultor revisar en detalle cualquier modificación a servicios que se requiera en el marco de la intervención, indicándola claramente en una planimetría desarrollada exclusivamente para estos efectos.

3.2.9 PROYECTO DEMARCACIONES Y SEÑALES

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

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

3.2.10 PROYECTO SANITARIO

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

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

3.2.11 PROYECTO DE GAS

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

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

4 METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Consultor deberá definir la metodología de trabajo, el cual debe ser consistente con el cumplimiento de los objetivos planteados.

Una vez adjudicada la licitación y previo a la emisión de la Orden de Compra, el contratista deberá hacer entrega de una Carta Gantt de desarrollo del proyecto, la cual será evaluada y visada por el IMC (en adelante IMC), y tras los ajustes que este solicite, si los solicita, 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 Consultor deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la IMC y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta para el mejor logro de los objetivos. Lo anterior sin perjuicio de las reuniones que se estimen convenientes con otros profesionales de interés ligados a la materia objeto de los servicios.

En todo momento, el Consultor deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones



y otros, que le solicite la IMC. 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.

5 RECOMENDACIÓN FAVORABLE MIDESO (RS)

El Consultor deberá presentar el proyecto final al Sistema Nacional de Inversiones, rigiéndose por la metodología del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo desarrollar el perfil del proyecto de ejecución con sus respectivas fundamentaciones e ingresar todas las exigencias metodológicas que correspondan.

El Consultor deberá gestionar y obtener la recomendación favorable (RS) para la etapa de ejecución del presente proyecto de inversión.

6 PROFESIONAL A CARGO DEL ESTUDIO

El proyecto deberá ser liderado en todo momento por un profesional del área, quien coordinará el desarrollo y entrega de todas las especialidades, este puede ser Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero Civil, de a lo menos 5 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos de espacio público, acreditados mediante certificado de título y curriculum, con quien tratará directamente el Inspector Municipal de Contrato (en adelante IMC), en todo lo relacionado con el correcto cumplimiento del contrato encomendado. Se aceptará otro tipo de profesional, con título universitario de a lo menos 10 semestres, con vasta experiencia en la materia de la presente licitación, la cual deberá ser acreditada, mediante a lo menos 5 documentos de acreditación emitidos por el mandante.

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.

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.

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 del estudio, 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 proyecto. Dichos antecedentes serán evaluados por la Unidad Técnica a cargo de las obras, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

7 RESPONSABILIDADES DE CONSULTOR

Será de responsabilidad del Consultor asegurar el ajuste del Proyecto de Arquitectura de Espacio Público y de Especialidades al levantamiento topográfico y a las condiciones normativas vigentes, asegurando así una expedita tramitación de los permisos necesarios para la ejecución de las obras.

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 de la licitación.

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. 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 Proyecto" 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 Proyecto.

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, tuyas y/o de sus especialistas.

8 DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

8.1 ANTECEDENTES QUE ENTREGA EL MANDANTE:

Como base para el desarrollo del proyecto "PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL CALLE SANTA ISABEL BARRIO PARQUES BUSTAMANTE – BALMACEDA", el mandante entregará los siguientes antecedentes:

- Levantamiento Topográfico del área a intervenir;
- Anteproyecto desarrollado por el Depto. de Asesoría Urbana de la Secretaría de Planificación Municipal
- Antecedentes de instancias de participación ciudadana realizadas por el Municipio;
- Informe de Arbolado Urbano de Calle Santa Isabel, con análisis fitosanitario;
- Lineamientos para el desarrollo de proyectos de espacio público del Depto. de Asesoría Urbana de la Secretaría de Planificación Municipal.

8.2 ENTREGA DE PRODUCTOS:

Se deberá considerar una entrega por fase indicada en el punto 3 de las presentes bases técnicas, en formato físico y digital de los productos solicitados, individualizados por especialidad, consistente en planos en papel bond firmados y pendrive con los archivos digitales de respaldo, tanto para los documentos como para los planos. 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 fase, para su revisión.

Una vez terminado el desarrollo del proyecto, se deberán entregar los siguientes documentos en la Municipalidad, en 1 copia para revisión del IMC:

- Informe Técnico y/o Memorias del proyecto, con la información complementaria a los planos.
- Planos en papel bond (firmados). Entregar planos en formato AutoCAD R.2007. Dibujar trazados en diferentes layers.
- Pendrive de respaldo, tanto para documentos como para planos.
- Documentos que acrediten la obtención de los permisos y pagos de derechos correspondientes;
- Antecedentes necesarios para el llamado a licitación de las obras a ejecutar:
 - Especificaciones Técnicas.
 - Listado de Partidas, concordante con correlativo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
 - Cubicaciones.
 - Presupuestos estimativos de las obras a ejecutar (concordante con las EE.TT.).
 - Programación de Obra en formato carta Gantt
 - Fichas de equipos y/o materiales cuando corresponda

Solo una vez aprobada la entrega o corregidas las observaciones que se hayan emitido, se entregará el expediente en 2 copias, caratuladas como EXPEDIENTE FINAL PARA EJECUCIÓN.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MCC/KSC

LFA/CVM/SVA/sva