



PROVIDENCIA, **20 ABR 2021**

EX. SECPLA N° 165 / VISTOS: Teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5° letra d), 12° y 63° letra i) de la Ley N°18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N°250, de fecha 24 de Septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Decreto Alcaldicio EX. N° 2052, de 30/12/2019, aprobó el "MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
2. Que, el Decreto Alcaldicio EX. N°79 de fecha 01 de febrero de 2021, fijó el Texto Refundido y Sistematizado del Reglamento sobre "DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL ALCALDE", mediante el cual se delega en el Secretario Comunal de Planificación la atribución de autorizar la adquisición de bienes o contratación de servicios en materias relacionadas con estudios, proyectos y servicios municipales relacionados con la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, al igual que la facultad de realizar contrataciones mediante LICITACIÓN PÚBLICA.
3. Que mediante Solicitud de Baja Complejidad N°414 de fecha 30 de marzo de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación mediante el cual solicita la contratación de la "**CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT**" que, por la naturaleza y cuantía, dicha contratación debe ser realizada a través de una Licitación Pública.

DECRETO:

1. Apruébense las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que regirán la licitación pública para contratar el servicio de "**CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT**", las que, para todos los efectos legales, forman parte integrante del presente decreto.
2. Llámese a Licitación Pública para contratar la ejecución de la obra denominada "**CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT**".
3. **Presentación de Consultas:** A través del Portal Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 26 de abril de 2021.
4. **Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas:** A través del Portal Mercado Público hasta las 20:00 horas del día 04 de mayo de 2021.
5. **Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta:** hasta las 13:30 horas del día 10 de mayo de 2021, en el Departamento de Licitaciones y Concesiones, ubicado en Pedro de Valdivia N°963, 3° piso (Edificio Estacionamientos Subterráneos). Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante algún instrumento de garantía señalado en el Artículo N°7, Letra A.1 de las Bases Administrativas, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT N°69.070.300-9, por un monto de \$500.000 (quinientos mil pesos), con vigencia hasta el 30 de julio de 2021.
6. **Fecha de Cierre de Recepción de las Ofertas:** A las 13:30 horas del día 10 de mayo de 2021.
7. **Fecha de Acto de Apertura Electrónica:** A las 15:00 horas del día 10 de mayo de 2021.
8. El encargado administrativo de este proceso licitatorio es el funcionario don **Ricardo Quezada Cancino**, de la Secretaría Comunal de Planificación.
9. Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información del Portal Mercado Público, el día **20 de abril de 2021**.



10. Dejase establecido que la Comisión Evaluadora de Ofertas de licitación "CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT", estará integrada por los siguientes funcionarios:

N°	NOMBRE	RUT	DIRECCION
1	MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ	9.980.632-K	SERETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
2	VERONICA ISABEL CONCHA NAVARRO	12.341.238-9	SERETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
3	LUCÍA GJUROVIC SEGURA	8.446.065-5	SERETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese, y archívese.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



MCG/RDC/rqc.

Distribución:

- Archivo correlativo Decretos Exentos SECPLA 2021

BASES ADMINISTRATIVAS DE CONSULTORÍA

LICITACIÓN	:	“CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT”
FINANCIAMIENTO	:	SUBDERE PRBIPE

ARTÍCULO N°1

El presente proceso licitatorio hace el llamado a propuesta pública para la contratación de la **“CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT”**, destinado a la ejecución del servicio de levantamiento de los usos de los espacios públicos y dinámicos de la economía, con el objeto de hacer un diagnóstico económico y socio-cultural territorial que identifique las características de los espacios comerciales del barrio, así como los usos y prácticas relacionados. Lo anterior, con el objetivo de definir estrategias y lineamientos que orienten las futuras intervenciones en estos sectores para la revitalización del barrio, generando una hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.

La consultoría considera las siguientes Etapas:

- ETAPA 1: LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
- ETAPA 2: INTEGRACIÓN Y RESULTADOS FINALES

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la obra, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, y planos que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el **Portal**

ARTÍCULO N°2 TIPO DE CONTRATACIÓN

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

ARTÍCULO N°3 PRESUPUESTO

Para la presente contratación se dispondrá de un presupuesto **máximo de \$48.000.000.-** impuestos incluidos.

Se hace presente que por tratarse de un “presupuesto máximo disponible”, las ofertas que sobrepasen este presupuesto serán declaradas inadmisibles.

ARTÍCULO N°4 MARCO NORMATIVO

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Pudiendo postular bajo la figura de **“Unión Temporal de Proveedores”** en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886.

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en las bases que rigen el proceso y, la presentación de una oferta implica que el oferente hace reconocimiento de todos los antecedentes y condiciones de ellas, y manifiesta su aceptación total, pura y simple.

ARTÍCULO N°5 CONSULTAS O ACLARACIONES

Todas las consultas o dudas en relación a los antecedentes de la licitación deberán hacerse por escrito a través del Portal, (www.mercadopublico.cl), en la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, publicado en éste. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Técnicas, según corresponda.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl, hasta 48 horas

antes de la apertura de la propuesta, aplazando la fecha de cierre en caso de que fuese necesario.

Será responsabilidad y obligación del oferente revisar el portal 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 y de los antecedentes que la acompañan.

ARTÍCULO N°6 ANTECEDENTES PARA OFERTAR

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

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A.	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>1 Para participar del presente proceso licitatorio, los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, la que podrá ser cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia. En caso de no presentarla, la oferta se declarará inadmisibles.</p> <p>Formas de presentación de la garantía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN FORMA DIGITAL: En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta 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 y deberán ser individualizadas en el ícono "garantías" del mismo portal. • EN FORMA FÍSICA: Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física", dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso y entregarla en la Secretaría Comunal de Planificación, Departamento de Licitaciones y Concesiones, ubicado en Pedro de Valdivia N°963 (piso 3 del Edificio de Estacionamientos Subterráneos), Providencia, hasta la hora del día de cierre del proceso, de acuerdo al cronograma publicado en el Portal www.mercadopublico.cl (punto 3 de la ficha electrónica "FECHA DE CIERRE"). <p style="text-align: center;">Se debe considerar que el horario de atención al público de este Departamento es:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De lunes a jueves de 8:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 17:30 horas ➤ Viernes de 8:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 16:30 horas. <p>Cualquiera que sea la garantía, debe ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Emitida a favor de:</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Por un monto mínimo</td> <td>\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Con la siguiente glosa, según corresponda</td> <td>Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia mínima hasta</td> <td>La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 30 de junio de 2021.</td> </tr> <tr> <td>Devolución de la garantía</td> <td>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 <u>quinto día hábil</u> 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 <u>quinto día hábil</u> 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</td> </tr> </table>	Emitida a favor de:	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9	Por un monto mínimo	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).	Con la siguiente glosa, según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT".	Vigencia mínima hasta	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 30 de junio de 2021.	Devolución de la garantía	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 <u>quinto día hábil</u> 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 <u>quinto día hábil</u> 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
Emitida a favor de:	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9										
Por un monto mínimo	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).										
Con la siguiente glosa, según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT".										
Vigencia mínima hasta	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 30 de junio de 2021.										
Devolución de la garantía	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 <u>quinto día hábil</u> 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 <u>quinto día hábil</u> 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										

		<p>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.</p> <p>d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultará favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al <u>quinto día hábil</u>, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez aceptada la Orden de Compra por el proveedor que resultara adjudicado en primera instancia.</p>
--	--	---

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE PRESENTAN SOLAMENTE DE FORMA DIGITAL:

A.2	<p>FORMULARIO N°1 DE "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>
------------	--

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

B.1	<p>FORMULARIO N°2 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" a través del cual el oferente declara su experiencia demostrable en: investigación urbana o estudios etnográficos o en metodologías participativas, desde el año 2015 a la fecha, ya sea de contratos ejecutados o en ejecución.</p> <p>Cada una de las experiencias deberá ser debidamente acreditada, mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. Para el caso de experiencia con servicios públicos también se aceptarán: <ul style="list-style-type: none"> - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, o - 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. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Sólo para el caso de experiencias con servicios públicos, éstas podrán ser individualizadas con su ID en el presente Formulario y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso será responsabilidad de la Comisión de Evaluación descargar los archivos desde la plataforma www.mercadopublico.cl, y verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.</i></p> <p><u>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.</u></p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.
------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada, y además no serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente. - La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. - 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. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el Formulario N°2 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.
--	--

C. OFERTA ECONÓMICA

C.1	VALOR INFORMADO EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO Para efectos de ingresar la oferta económica a través del portal mercado público, el proponente deberá señalar el valor total neto de la contratación.
C.2	FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA" a través del cual el proponente declara: <ul style="list-style-type: none"> - La oferta económica para la ejecución del contrato, - El plazo ofertado en días corridos para el desarrollo del proyecto, el que no podrá ser superior a 90 días corridos, de lo contrario, la oferta se declarará inadmisibile. - El tipo de documento que emitirá en cada estado de pago. <p>Se deja de manifiesto que, para efectos de evaluación y adjudicación, se tomará en cuenta lo reportado por el oferente en Formulario N°3.</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***</p>

ARTÍCULO N°7 DEL CIERRE Y APERTURA DE LA OFERTA

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por un máximo de 2 días hábiles, por una sola vez, en caso de que, a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se hayan recibido 2 o menos ofertas.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará a través del Portal.

ARTÍCULO N°8 EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora compuesta por 3 funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación. 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.

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 periodo 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 (Aclaración ofertas), 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 (Aclaración ofertas), referidas solamente a los puntos solicitados.
 - iii. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a ésta 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 ésta 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 éstas.
- g) 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.

PAUTA DE EVALUACIÓN:

CRITERIO	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
1.OFERTA ECONÓMICA 70%	La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta total (impuesto incluido) planteada a través del FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA", de acuerdo a la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)} * 100}{\text{Oferta a evaluar}} * 70\%$ </div>														
2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE 25%	La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada en el Formulario N°2 y debidamente acreditada según lo establecido en el artículo N° 6 Letra B.1 de las presentes bases. Su fórmula de cálculo será la siguiente: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 experiencias</td> <td>100 * 25%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias</td> <td>80 * 25%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias</td> <td>60 * 25%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 experiencias</td> <td>40 * 25%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 experiencia</td> <td>20 * 25%</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	Acredita 5 experiencias	100 * 25%	Acredita 4 experiencias	80 * 25%	Acredita 3 experiencias	60 * 25%	Acredita 2 experiencias	40 * 25%	Acredita 1 experiencia	20 * 25%	No acredita experiencia	0
CRITERIO	PUNTAJE														
Acredita 5 experiencias	100 * 25%														
Acredita 4 experiencias	80 * 25%														
Acredita 3 experiencias	60 * 25%														
Acredita 2 experiencias	40 * 25%														
Acredita 1 experiencia	20 * 25%														
No acredita experiencia	0														
3.PLAZO DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA 4%	La evaluación de este criterio se realizará considerando el plazo ofertado a través del FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA", de acuerdo a la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> $\frac{\text{(Oferta Menor Plazo)} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 4\%$ </div>														
4.CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES 1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100*1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0								
DETALLE	PUNTAJE														
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%														
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0														

ARTÍCULO N°9 DE LA ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

La Municipalidad realizará la adjudicación de la licitación, a la oferta que obtenga el mayor puntaje y siempre que ello convenga al interés municipal. De lo anterior, será notificado el adjudicatario, mediante la publicación a través del Portal Mercado Público del Decreto Ex. SECPLA de adjudicación.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al orden de prelación de los criterios de evaluación (según el mayor puntaje entregado al criterio mejor ponderado, de persistir el empate, según el mayor puntaje otorgado al segundo criterio mejor ponderado, y así sucesivamente).

El plazo máximo para adjudicar será el indicado en el cronograma de licitación publicado en el Portal. En caso de no poder cumplir dicho plazo, se informará a través del portal, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

Se les recuerda a los oferentes que deberán mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°6 letra A.1.

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar en los casos que el proveedor adjudicado:

- a) No "acepta" o "rechaza" la Orden de Compra dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su emisión.
- b) Se encuentre 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 aceptación de la Orden de compra.
- c) No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en el plazo señalado en el artículo N°11 de las presentes bases.
- d) No designa un profesional a cargo del contrato, conforme a lo estipulado en el punto 4 de los Términos de Referencia.

En cualquier de estos casos, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y procederá, en caso de ser conveniente a los intereses municipales, la readjudicación conforme a lo contemplado en el informe de evaluación respectivo.

ARTÍCULO N°10 DEL CONTRATO

La presente contratación se formalizará a través de la emisión de la orden de compra y su posterior aceptación por parte del proveedor adjudicado, lo que, conforme a lo consagrado en el artículo 63° del Reglamento de Ejecución de la Ley N° 19.886 hará las veces de contrato.

En este sentido, una vez publicado el decreto de adjudicación de la propuesta a través del Portal Mercado Público, en un máximo de **5 días hábiles** el adjudicatario deberá hacer entrega en el **Depto. de Licitaciones y Concesiones** de la siguiente documentación:

- La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de acuerdo a lo indicado en el artículo N°11 de las presentes bases.
- Certificado de título y curriculum del Profesional a cargo del Estudio.

Recibidos los antecedentes, éstos serán revisados y analizados por el IMC, quien señalará su aceptación o rechazo de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas. En caso de que los documentos presentados den cumplimiento a lo contemplado en las bases, se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra, la que debe ser aceptada por el proveedor en un plazo máximo de 48 horas hábiles –posterior a ello- se entiende formalizada la relación contractual.

El valor de la contratación será el indicado en el Decreto Ex. SECPLA de adjudicación y corresponderá al monto (valor) de la oferta seleccionada, de acuerdo al **Formulario N°3**.

Una vez aceptada la Orden de Compra a través del Portal Mercado, el IMC tomará contacto con el contratista 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 parte del contratista y la IMC, fecha a partir de la cual se entenderá iniciado el plazo para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO N°11 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación a través del Portal Mercado Público, y en un plazo máximo de **5 días hábiles**, el adjudicatario deberá presentar en el **Departamento de Licitaciones y Concesiones perteneciente a la Secretaría Comunal de Planificación**, una garantía o caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y sus obligaciones, que deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9
Por un monto equivalente al	10% de VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA expresado en moneda nacional.
Con la siguiente glosa según corresponda	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT".
A ser presentada en	En el Departamento de Licitaciones y Concesiones, ubicado en Pedro de Valdivia N°963, 3° piso (Edificio Estacionamientos Subterráneos).
Validez	Deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el estudio más 60 días.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta 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 precedentemente.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de hacerla efectiva. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el contratista.

La Municipalidad, ante cualquier incumplimiento del contrato, como obligaciones laborales y previsionales, por ejemplo, podrá hacer efectiva esta garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. La restitución de este documento se realizará una vez que se haya efectuado la Recepción Definitiva del contrato.

ARTÍCULO N°12 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación, en el o los profesionales asignados para estos efectos mediante Decreto Ex. SECPLA.

El Inspector municipal de contrato (IMC) llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del contrato. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente se apliquen y resoluciones que le afecten a aquél. Se podrá también efectuar esta comunicación mediante correo electrónico, remitiendo por este medio copia escaneada de la anotación en el libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

La IMC tendrá además 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".

ARTÍCULO N°13 DE LOS PLAZOS

El plazo de ejecución del contrato será el propuesto por el oferente en el Formulario N°3, **este plazo no podrá ser superior a 90 días corridos**, de lo contrario, la oferta se declarará inadmisibles.

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 aceptación de la orden de compra emitida en el portal mercado público, por el proveedor adjudicado, la que no podrá ser posterior a las 48 horas desde su emisión.
- Inicio de ejecución de la consultoría: desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicio.

ARTÍCULO N°14 DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

14.1 AUMENTO O DIMINUCIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar o disminuir la consultoría originalmente licitadas y efectivamente adjudicadas, de acuerdo con las condiciones que se indican a continuación.

Los aumentos o disminuciones de consultorías se calcularán tomando como base el precio unitario indicado en el Listado de

Partidas del Formulario N°3. Las consultorías extraordinarias se calcularán en base al precio acordado con el consultor.

La suma de aumentos de consultoría y consultorías extraordinarias no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido. Los aumentos de consultoría deberán ser aprobados mediante Decreto. La aprobación o rechazo será comunicada al Consultor por la IMC a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos, según procediere.

Ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, la Municipalidad se reserva el derecho de disminuir la contratación en un porcentaje superior al previamente mencionado.

En caso de aumento del contrato superior a 10 UTM, el Consultor deberá reemplazar la garantía primitiva por otra equivalente al valor de la garantía vigente, aumentada o disminuida según corresponda, en el porcentaje de variación del monto original contratado, o bien podrá complementarla tomando una garantía adicional, en ambos casos esta garantía deberá cumplir las mismas condiciones establecidas en las presentes bases.

En caso de disminución de consultorías, podrá también modificar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento disminuida en el porcentaje de variación del monto original contratado.

La modificación de contrato se entenderá vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato del Decreto de aprobación del aumento o disminución de consultoría, según corresponda.

14.2 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 contratista, 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 contratista de continuar con la realización del contrato, 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 Ex. SECPLA.

ARTÍCULO N°15 DEL PAGO

La forma de pago será a través de dos estados de pago:

- Estado de pago 1: ETAPA 1 LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, corresponde al 35% del monto total de contrato, contra recepción conforme de la ETAPA 1.
- Estado de pago 2: ETAPA 2 INTEGRACIÓN Y RESULTADOS FINALES, corresponde al 65% del monto total de contrato, contra Recepción conforme de la ETAPA 2 mediante emisión del correspondiente Decreto Ex. SECPLA.

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 Bases Administrativas 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 del servicio, la IMC entregará al contratista 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 deberá ser firmado por el consultor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la respectiva recepción conforme o definitiva de la IMC, según sea la etapa.

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

ARTÍCULO N°16 DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

- Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- **FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Secretaría Comunal de Planificación. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo

del IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **RECEPCIÓN CONFORME DE LA ETAPA CORRESPONDIENTE.**

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

ARTÍCULO N°17 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En especial, será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Será responsabilidad exclusiva del contratista la **CORRECTA EJECUCIÓN** del contrato, desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la recepción definitiva de ésta. En ese sentido se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.
- b) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad para el desarrollo del contrato.
- c) Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, etc.
- d) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Tomar las medidas necesarias para no dañar obras, infraestructuras, o imagen institucional. Cualquier daño, será responsabilidad del consultor.
- f) Subsanan observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.
- g) Asistir a las reuniones a las que sea citado.
- h) Reemplazar al personal que la IMC le haya solicitado de manera fundada, por otro que cumpla con iguales o superiores características y perfil técnico o profesional que el saliente.
- i) Dar estricto cumplimiento a las bases y a los plazos señalados en el cronograma.
- j) El profesional a cargo del contrato, conforme a lo contemplado en el punto 4 de las Términos de Referencia será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con el Municipio, quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Por la naturaleza de la contratación y las facultades específicas del profesional, en el caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito, sea necesario cambiarlo, el contratista dentro de las 48 horas hábiles, deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del reemplazante, quien deberá contar con un currículo y título equivalente o superior al del profesional saliente, el cual asumirá las funciones y responsabilidades ya sea temporal o definitivamente -según sea el caso- lo cual quedará consignado en el Libro de Control de Contrato. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

ARTÍCULO N°18 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 de licitación o que le impone la Ley.

La aplicación de una multa se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control de Contrato, indicándole la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. El contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes a la **Secretaría Comunal de Planificación** dejando además constancia de su apelación en el Libro de Control de Contrato. Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, a través de Oficio de la Secretaría Comunal de Planificación, y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Si el contratista hubiere presentado descargos en tiempo y forma, la **Secretaría Comunal de Planificación**, tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada.

Encontrándose ejecutoriadas las multas, el contratista se encontrará obligado al pago de éstas, en Tesorería Municipal, y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente.

Con todo, cuando el monto de las multas iguales o supere el **10% del valor total del contrato**, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado de contrato, haciendo efectiva la garantía correspondiente y sin perjuicio de las

demás acciones legales que fueren procedentes.

Causales de multas:

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
3	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato o en corregir observaciones realizadas por el IMC, de acuerdo al plazo que se le hubiere otorgado.	1 UTM por día corrido de atraso.
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases técnicas y administrativas.	1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
	No responder la citación a una reunión, en un plazo de 48 horas hábiles desde su emisión.	0.5 UTM por infracción.
5	No asistir a una citación confirmada durante la ejecución del contrato.	1 UTM por inasistencia.
6	En caso de que el contratista 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 contratista cumple un atraso de 5 días hábiles , facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.

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

ARTÍCULO N°19 TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Serán causales de término anticipado del contrato aquellas contempladas en el artículo 77 del Reglamento ejecución de la Ley N° 19.886, además de las siguientes:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.
- b) Cuando los montos de las multas igualen o superen el **10%** del valor total del contrato.
- c) Si acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.

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

ARTÍCULO N°20 RECEPCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Se procederá a realizar la Recepción Definitiva del contrato una vez ejecutado íntegramente el contrato, sin existir observaciones del IMC pendientes de resolución. Previamente, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y luego se cursará la Recepción Definitiva del contrato si corresponde. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

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

Para la Recepción Definitiva de la consultoría se levantará acta suscrita por el contratista, o el profesional designado por el contratista, la IMC y la Secretaria Comunal de Planificación.

ARTÍCULO N°21 OTRAS DISPOSICIONES

- a. Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia.
- b. Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie el desarrollo del estudio, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- c. 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 la presente consultoría.
Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la realización de la consultoría. 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 impenetrar las acciones legales correspondientes.
- d. Durante la ejecución del contrato o terminado ésta, el consultor deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de éste. Dicha 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.



MJCG/RCC/rqc



DIRECTOR
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



FORMULARIO N°1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT
FINANCIAMIENTO	:	SUBDERE PRBIPE

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (sólo para persona natural)

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

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

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

FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	:	"CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT"
FINANCIAMIENTO	:	SUBDERE PRBIPE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE EXPERIENCIA

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

**PARA QUE SE CONTABILICE LA EXPERIENCIA, DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS CONTEMPLADOS EN EL ARTICULO 6 LETRA B.1. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.
PARA OBTENER EL PUNTAJE MÁXIMO EN ESTE CRITERIO, BASTA LA DECLARACIÓN DE 5 EXPERIENCIAS (LAS QUE DEBEN ACREDITARSE CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 7 LETRA B.1 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS), POR TANTO, EN CASO DE DECLARAR MÁS DE 5, SE EVALUARÁN SOLAMENTE 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	

FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	"CONSULTORÍA PARA LEVANTAMIENTO DE USOS DE ESPACIOS MIXTOS EMBLEMÁTICOS EN BARRIO MERCADO PROVIDENCIA - MANUEL MONTT"
FINANCIAMIENTO	:	SUBDERE PRBIPE

CARTA OFERTA

OFERENTE	:	
RUT	:	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	TOTAL \$
1.-	LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	gl	1		\$
2.-	INTEGRACIÓN Y RESULTADOS FINALES	gl	1		\$
				TOTAL NETO	
				(Valor a ofertar en el portal Mercado Público)	\$
				Impuesto (_____%)	\$
				TOTAL	\$

**Para el caso de contemplar la presentación de Boleta de Honorarios, la retención del 10% deberá realizarse sobre el valor total (impuesto incluido).*

PLAZO EN DÍAS CORRIDOS	
-------------------------------	--

Nota: Esta Consultoría considera plazo máximo de 90 días corridos, las ofertas con un plazo superior a éste serán declaradas inadmisibles)

TIPO DE DOCUMENTO QUE EMITIRÁ EN CADA ESTADO DE PAGO	Marcar con una "X"(sólo uno)
BOLETA DE HONORARIOS	
FACTURA AFECTA A I.V.A.	
FACTURA EXENTA DE I.V.A.	

Nota: El proponente deberá contemplar todos los gastos, utilidades e impuestos que genere el desarrollo del proyecto, incluyendo los costos de desarrollo del proyecto de acuerdo con lo solicitado en los Términos de Referencia.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la Unión Temporal de proveedores o de Representantes legales.	
Nombre del oferente	
Firma personas Natural o del Apoderado de la Unión temporal de proveedores o del Representante debidamente Autorizado	
Fecha	

Términos Técnicos de Referencia
“Consultoría para levantamiento de usos de espacios mixtos emblemáticos en
Barrio Mercado Providencia - Manuel Montt”

Polígono Barrio Mercado Providencia - Manuel Montt
Municipalidad de Providencia

1. Presentación

Considerando que el Barrio Mercado Providencia – Manuel Montt se articula principalmente en relación al ámbito comercial, resulta primordial comprender de qué manera se relacionan las dinámicas de la economía local con los usos del espacio público, para diseñar estrategias de revitalización barrial que respondan a esta realidad particular. En este contexto, la contratación de la presente consultoría tiene como finalidad obtener un diagnóstico económico y socio-cultural territorial situado, que identifique las características de los espacios comerciales del barrio, así como los usos y prácticas relacionados, con el objetivo de definir estrategias y lineamientos que orienten las futuras intervenciones en estos sectores para la revitalización del barrio, generando una hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.

El análisis deberá enfocarse en torno a las placas comerciales de los conjuntos residenciales emblemáticos y más densamente poblados del polígono, correspondientes a **Unidad Vecinal Providencia (Empart 1)** y las **Torres de Tajamar**, los cuales se caracterizan por poseer extensos espacios privados de uso público, vinculados al sistema comercial comunal; y al sistema de galerías comerciales, compuesto por las **Galerías Puerta del Sol, Oriente y Veneto**, situadas en las inmediaciones de ambos conjuntos.

Ambos conjuntos habitacionales y el sistema comercial relacionado se han constituido en elementos emblemáticos, patrimoniales e identitarios, siendo necesario conocer las particularidades, debilidades y potencialidades que surgen de la convivencia entre el ámbito residencial y comercial. Al respecto, es clave que el diagnóstico logre identificar aspectos vinculados al uso de los espacios comerciales y espacios públicos aledaño.

El estudio se centrará en el análisis del funcionamiento comercial y socio - espacial de los sectores mencionados, con énfasis en la **Unidad Vecinal Providencia**. Para lograr un diagnóstico solicitado, la consultoría deberá contemplar un levantamiento de información que permita profundizar en el funcionamiento de dichos espacios, a partir de distintas dimensiones de análisis vinculadas a infraestructura física y comercial, espacio público y privado de uso público, paisaje residencial y comercial, oferta comercial existente, articulación entre inversión pública, privada e iniciativas locales, entre otros. De forma transversal, se deberá considerar un componente etnográfico, que permita identificar las expectativas, comportamientos y necesidades de residentes, locatarios, usuarios y visitantes, así como de las unidades municipales relacionadas a este ámbito. Por último, se espera concluir con la conformación de una Asociación Gremial de los locatarios de la Unidad Vecinal Providencia (Empart 1), la cual pueda actuar como contraparte para las futuras intervenciones, y la propuesta de un Modelo de Gestión que defina las futuras acciones e intervenciones de este sector.

El estudio considera la recolección y análisis de contenidos obtenidos de fuentes primarias, a partir de la realización de entrevistas, encuestas y observación directa en terreno.

2. Objetivo de la consultoría

Objetivo general:

Conocer la realidad específica de sectores mixtos emblemáticos de la comuna, a través de la recolección de información de uso de espacios por parte de vecinos y usuarios, con el fin de entregar insumos que permitan el diseño de proyectos de intervención y así contribuir al proceso de revitalización barrial.

Objetivos específicos:

1. Conocer el uso de espacios a través de metodologías de levantamiento de información que permitan contar con datos que guíen el proceso de intervención de dichos espacios.
2. Involucrar a la comunidad a través de la participación ciudadana en un proceso de reactivación desde el desarrollo económico y cultural del sector.
3. Colaborar al diseño de iniciativas de infraestructura física que respondan eficientemente a las necesidades de uso de espacio de los vecinos de sectores emblemáticos.

3. Especificaciones del Estudio

1	Levantamiento de Información (45 días corridos)
1.1	Recopilación de antecedentes y Ajuste metodológico La Municipalidad hará entrega de todos los antecedentes a ser considerados en el desarrollo del estudio. A su vez, podrán considerarse ajustes metodológicos al programa de trabajo, los cuales deberán ser validados por la contraparte técnica. <u>Producto:</u> Carta Gantt ajustada, especificando los tiempos de desarrollo y las fechas de entrega de los distintos productos asociados a la presente consultoría; plan de trabajo definitivo; ajuste metodológico.
1.2	Mapeo de actores relevantes y grupos de interés Deberá contemplarse la identificación de actores relevantes, del sector, listado que deberá completarse durante el desarrollo del estudio, con la información recabada en este proceso. Como antecedente base para la definición de éste, deberán ser considerados como mínimo los siguientes actores relevante y grupos de interés: – Dirección de Desarrollo Local (DEL), Municipalidad de Providencia;

	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Desarrollo Comunitario (Dídeco), Municipalidad de Providencia; - Fundación Cultural de Providencia, Municipalidad de Providencia; - Fundación Tajamar; - Delegados vecinales de Torres de Tajamar y Juntas de Vecinos 1, 2B y 3A; - Locatarios placa comercial Torres Empart; - Locatarios placa comercial Torres de Tajamar; - Asociación Gremial Galerías Manuel Montt (incluye a locatarios de las galerías Veneto, Oriente y Puertas del Sol). <p>Productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pauta de entrevistas 2. Listado de personas a entrevistar. 3. Mapa de actores relevantes y grupos de interés considerando al menos su nivel de injerencia e interés por el desarrollo del área de estudio. 4. Estrategia comunicacional y de intervención con cada grupo de interés identificado previamente.
1.3	<p>Recopilación y análisis de información comercial de locales (placas y galerías)</p> <p>La consultora deberá generar un levantamiento físico y comercial, como mínimo en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características físicas – espaciales de los inmuebles: <ul style="list-style-type: none"> - Plantas por nivel, elevaciones fachadas, materialidad, accesos, cantidad y superficies de locales áreas comunes, servicios básicos, elementos de seguridad, etc. • Levantamiento información comercial y funcionamiento: <ul style="list-style-type: none"> - Propiedad y tenencia de los locales comerciales, nivel de ocupación y vacancia. Éste deberá considerar un registro de los últimos 5 años, que dé cuenta de la rotación de locatarios y tendencias de la actividad comercial; - Tipos de contratos de arriendo de los locales comerciales y calidad de los mismos (tiempo de renovación, plazo, forma, etc.); - Modelo de gestión, administración, mantención de los locales comerciales, empleo; - Horario, tipo de comercio, estimación flujo de ventas comparativas con años anteriores; - Manejo de residuos, carga y descarga, bodegaje, circulaciones de servicios. - Proyectos e iniciativas públicas y/o privadas existentes y proyectadas. <p>Producto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Documentación, a través de planimetría, imágenes y texto, u otro, que facilite la lectura y comprensión de la información analizada. 6. Informe que contenga antecedentes recopilados tabulados además de un análisis y conclusiones de los mismos.

<p>1.4</p>	<p>Entrevistas semi- estructurada y en profundidad (placas y galerías)</p> <p>La observación deberá complementarse con entrevistas que permitan explorar, con mayor detalle, las perspectivas de ciertos actores relevantes de cada sector. Para esto, se considera la realización de entrevistas <i>semi-estructuradas</i>, correspondientes a una conversación guiada por el investigador y los actores definidos, en la cual se abordan temas en la medida que éstos aparecen en el transcurso de la conversación. A su vez, se considerarán entrevistas en <i>profundidad</i>, que permitan ahondar en los temas de interés de la investigación, generalmente relacionados a los sistemas de vida, formas de movimiento, relaciones y experiencias personales de actores clave relacionados, además debe considerar la experiencia y oportunidades en relación a intervenciones de urbanismo táctico en relación al lugar de estudio.</p> <p>Tanto la selección de actores como las pautas de entrevistas deberán ser propuestas por la consultora y validadas por la contraparte técnica, resguardando que la elección de personas a entrevistar permita representar un amplio rango de puntos de vista. Por ello, deberá considerar grupos específicos habituales dentro de cada sector, así como usuarios esporádicos, incluyendo locatarios, trabajadores, vecinos y usuarios de las áreas comerciales.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse de manera remota o presencial, según la propuesta metodológica del consultor. En caso de ser presenciales, se deberá contar con los resguardos sanitarios necesarios que dicta el Ministerio de Salud.</p> <p>Tabla 1: Distribución de entrevistas por sector.</p> <table border="1" data-bbox="418 1016 1170 1223"> <thead> <tr> <th>Sector</th> <th>Semi-estructuradas</th> <th>En Profundidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Placa comercial Torres Empart</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Placa comercial Torres de Tajamar</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Galerías comerciales Manuel Montt</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Otros actores relevantes</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>32</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table> <p>* La cantidad de entrevistas por sector podrán aumentarse en función de mejorar la representatividad de la muestra, a partir del Mapeo de Actores.</p> <p>Productos: Registro del proceso. Transcripción de entrevistas realizadas. Avance de revisión y análisis de información primaria recogida en las entrevistas.</p>	Sector	Semi-estructuradas	En Profundidad	Placa comercial Torres Empart	10	4	Placa comercial Torres de Tajamar	6	4	Galerías comerciales Manuel Montt	6	4	Otros actores relevantes	10	10	Total	32	22
Sector	Semi-estructuradas	En Profundidad																	
Placa comercial Torres Empart	10	4																	
Placa comercial Torres de Tajamar	6	4																	
Galerías comerciales Manuel Montt	6	4																	
Otros actores relevantes	10	10																	
Total	32	22																	
<p>1.5</p>	<p>Encuestas (placas y galerías)</p> <p>La encuesta se dirige a recoger información entre los distintos usuarios en los distintos sectores del estudio, cumpliendo con criterios de diversidad etaria y género. Todas estas definiciones deberán ser acordadas con la contraparte técnica, resguardando la coherencia entre la propuesta y los resultados esperados.</p>																		

La consultora deberá diseñar un cuestionario con preguntas y respuestas estandarizadas, que será aplicado de manera presencial y remota. El trabajo de campo se dividirá según modo de aplicación de la siguiente manera:

-Levantamiento presencial:

Para garantizar representatividad de la muestra, se trabajará en conjunto y en detalle con la empresa consultora, considerando abarcar distintos días, horarios y puntos físicos para la aplicación de la encuesta.

Tabla 2: Distribución de las encuestas presenciales.

Sector	Usuarios
Placa comercial Unidad Vecinal Providencia	100 casos
Placa comercial Torres de Tajamar	50 casos
Galerías comerciales Manuel Montt	50 casos
Total	200

* La cantidad de encuestas por sector podrán aumentarse en función de mejorar la representatividad de la muestra, a partir del Mapeo de Actores.

Se considera un total de 160 encuestas para la muestra, distribuidas en los distintos sectores. La empresa consultora experta deberá mantener o ajustar este total de casos sugeridos, de acuerdo a un tipo de muestreo propuesto, basado en las categorías de análisis a contemplar.

Las encuestas presenciales deberán considerar con los resguardos sanitarios necesarios que dicta el Ministerio de Salud.

-Levantamiento remoto:

La consultora deberá hacerse cargo de contratar y supervisar el diseño y ejecución de la plataforma con la que se trabajará el levantamiento de información, con el propósito de abarcar un amplio rango de usuarios.

Para el proceso de aplicación de entrevistas remotas, la contraparte técnica proporcionará la base de datos municipal de vecinos, georreferenciada, para el envío de correos electrónicos y aplicación del instrumento, a partir de los registros de la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad de Providencia.

En cuanto a la base de datos de los resultados de las entrevistas remotas, la consultora deberá de proveer la plataforma, entregarla limpia y validada en SPSS¹, el que podrá descargarse en línea, una vez terminado el estudio.

¹ El SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) es un conjunto de programas orientados a la realización de análisis estadísticos aplicados a las ciencias sociales.

Tabla 3: Distribución de encuestas remotas.

Sector	Usuarios residentes	Locatarios
Placa comercial Torres Empart	Al menos 25% de la población total residente	Al menos 50% del total de locatarios
Placa comercial Torres de Tajamar	Al menos 20% de la población total residente	Al menos 30% del total de locatarios
Galerías comerciales Manuel Montt	Al menos 20% de la población residente en un perímetro de 100m	Al menos 30% del total de locatarios

* La cantidad de encuestas por sector podrán aumentarse en función de mejorar la representatividad de la muestra, a partir del Mapeo de Actores.

Productos:

7. Pautas de entrevistas y encuestas aprobado por la unidad técnica de la municipalidad.
8. Medios de verificación de las entrevistas y encuestas realizadas.
9. Informe de entrevistas y encuestas realizadas, tabulado además de análisis y conclusiones de los antecedentes y datos recopilados.

1.6

Observación directa (Placa comercial Unidad Vecinal Providencia)

Se contempla realizar instancias de *observación directa* sobre el contexto físico del sector a analizar y respecto de los principales usos que hacen las personas de éste, con el fin de situar el marco y lugar específico en el que se trabajará.

Se sugiere incluir la Metodología Gehl en el desarrollo de la consultoría, ya que ésta establece una forma de trabajo sustentada en la observación, medición y comprensión del comportamiento de las personas en el espacio urbano, para lograr una transformación incremental y orgánica de éste, provocando efectos positivos en la vida cívica, cultural, económica y recreativa del barrio. La metodología se estructura a partir de dos momentos principales; el primero, orientado a investigar, observar, medir y preguntar, para analizar las condiciones existentes; y el segundo, centrado en "envisonar" o construir de forma colaborativa una visión conjunta de la estrategia de intervención, que articule las aspiraciones y defina las acciones para alcanzarlas, en un proceso que incluya a los diferentes actores involucrados.

Este proceso deberá realizarse abarcando dos momentos que inciden en el tipo de funcionamiento y en la intensidad de uso del lugar, correspondientes a horarios de alto uso y horarios de bajo uso, a partir de una pauta validada por la contraparte técnica, que considere días hábiles y días de fin de semana.

Asimismo, la ubicación de los puntos estratégicos de observación será definida con la contraparte técnica, una vez iniciado el proceso de adjudicación, como parte del

	<p>ajuste metodológico. De forma preliminar, se sugiere una cantidad de 3 puntos estratégicos de observación, distribuidos en la placa comercial Torres Empart (UVP). La definición de estos puntos deberá permitir abarcar sectores con distinta intensidad de uso y formas de desplazamiento, incluyendo la mayor cantidad de variables vinculadas a las dinámicas de desplazamiento y detención en el sector.</p> <p>Aspectos a incluir en la observación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de personas en movimiento: referido al registro de personas y ciclistas en el espacio público y privado de uso público, identificando patrones de uso a diferentes horas del día. Este registro deberá considerar el <u>trazado de sendas</u>, a partir del tránsito de personas, mostrando los principales puntos de acceso y dar cuenta de los flujos que predominan en cada área. 2. Registro de permanencia: se refiere al mapeo y conteo de los usos de los espacios. Éste deberá registrar qué lugares se ocupan, cuáles no, qué actividades se realizan y la postura en que se hace la detención (de pie, sentado, acostado, etc.). Deberá considerar el registro de edad y género, permitiendo una imagen detallada de quienes usan dichos espacios. Este registro deberá generar un <u>mapa</u> de actividades que grafique las actividades dentro del espacio, con el fin de identificar las tendencias de uso en cada sector. 3. Registro de la calidad del espacio construido: se enfoca en analizar los distintos elementos que conforman el espacio, como la calidad de pavimentos, actividad de los bordes construidos, tipo de mobiliario, entre otros. Este registro deberá dar cuenta del estado y posibilidades de uso de la infraestructura y de las áreas de acceso público que conforman cada sector del estudio, y deberá graficar las distintas capas de análisis en un <u>mapa de calidad del espacio construido</u>. 4. Registro de oportunidades de urbanismo táctico. <p><u>Productos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Registro del proceso de observación en terreno. Caracterización de usuarios, actividades y cualidades del espacio de uso público, en cada sector. 11. Informe que al menos contenga los antecedentes recopilados tabulados; registro del proceso de observación; análisis y conclusiones.
2	Integración y Resultados Finales (45 días corridos)
2.1	<p>Modelo de Gestión y Hoja de Ruta - Placa comercial Unidad Vecinal Providencia Elaboración de un Modelo de Gestión que contemple un Modelo de Negocio y una Hoja de Ruta para el sector de la Placa comercial de la Unidad Vecinal Providencia. Deberá ser desarrollado por los locatarios y grupos de interés (Stakeholders) del área de estudio. El propósito de este modelo de gestión será crear una propuesta de valor que dé respuesta a los "dolores" o "alegrías" del barrio a objeto de lograr que este se transforme en un polo de desarrollo tanto económico como social.</p> <p>Para concretar lo descrito en el párrafo anterior, se realizarán talleres de trabajo que consideren a los actores relevantes. El consultor deberá proponer una metodología la</p>

	<p>cual deberá ser aprobada por el municipio (se recomienda el uso de metodología Desing Thinking y Canvas). De dichos talleres se debe obtener los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de problemas y dolores del área de estudio 2. Propuesta de Valor 3. Definición de Usuarios y clientes del sector 4. Canales de difusión 5. Canales de Comunicación 6. Modelo de Gobernanza 7. Actividades claves 8. Socios estratégicos 9. Recursos claves para la concreción del plan 10. Cartera de proyectos valorizada y con posibles fuentes de financiamiento. 11. Métricas de impacto <p>Además, identificar a los líderes, para la conformación de una Asociación Gremial de la placa comercial de la Unidad Vecinal Providencia (Empart 1), quienes deben ser validados por el ecosistema comercial del sector en cuestión, con el objetivo de mejorar la articulación entre los diversos locatarios y mejorar la comunicación con el municipio u otras instituciones, favoreciendo una gestión colectiva más eficiente para resolver problemas e impulsar mejoras en conjunto.</p> <p>En base al modelo de gestión se desarrollará una hoja de ruta para implementar el modelo de negocios que se desarrolló en los talleres. Esta hoja de ruta debe ser consensuada por todas las partes involucradas (stakeholders).</p> <p><u>Productos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Metodología de aplicación de talleres. 13. Medios de verificación de ejecución de talleres. 14. Modelo de Negocios y Gestión sector UVP. 15. Conformación Asociación Gremial sector UVP. 16. Hoja de Ruta para implementar modelo de negocio.
2.2	<p>Entregables:</p> <p>Elaboración informe final</p> <p>Este documento contendrá la información total recogida, actualizada y analizada, presentando conclusiones que integren los resultados obtenidos en las fases anteriores del estudio. El informe deberá incluir una descripción de los sectores y actores relevantes, así como de las principales problemáticas y potencialidades de cada sector. Al mismo tiempo, presentará lineamientos y recomendaciones para desarrollar las intervenciones que fomenten el desarrollo económico local, el acceso a la cultura, y el fortalecimiento del vínculo y cohesión social, para contribuir a un aumento del bienestar de la comunidad del barrio y de la población flotante,</p>

revitalizando así el sistema de placas y galerías comerciales. En este deberá incluirse el Modelo de Negocio y Hoja de Ruta definido para la placa comercial de la Unidad Vecinal Providencia (EMPART 1), junto con el registro del proceso de elaboración de éste, en conjunto con los actores involucrados.

Productos:

Informe final de la consultoría que integre todos los informes de las etapas anteriores. Los datos deberán ser analizados en su conjunto, obteniendo como resultado conclusiones y recomendaciones. Los contenidos mínimos de este informe serán:

- Resumen
- Antecedentes
- Alcance del Estudio
- Planteamiento del Problema
- Objetivos
- Método (tipo de estudio; fuentes de información y plan de trabajo)
- Integración de la información de todos los informes previos
- Análisis de los datos de informes previos en conjunto
- Conclusiones de los datos de informes previos en conjunto
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

Documento final impreso y en formato digital con la presentación del proceso, análisis de contenidos y resultados, de acuerdo a los objetivos del estudio. Deberá incluir como anexo la información base recopilada. Resumen ejecutivo (documento síntesis del estudio).

Registro fotográfico y audiovisual

La Consultora deberá realizar un registro fotográfico de los distintos sectores, que permita complementar los levantamientos ya mencionados, como parte de la documentación de las características y prácticas existentes en cada lugar, con el fin de visualizar la experiencia social y espacial de forma integral.

Por otra parte, se solicita un registro audiovisual de los sectores y del trabajo realizado, rescatando los elementos más significativos del lugar y sus habitantes, dirigido tanto a generar un material de exposición y difusión del lugar, como del proceso de trabajo que realizará el estudio. Este registro deberá incluir un recorrido por cada sector, dando cuenta de sus elementos identitarios y situaciones más representativas. A su vez, deberá incorporar algunas de las entrevistas realizadas, seleccionando a los actores y relatos más significativos que recojan aspectos de la historia y de los principales valores y atributos del lugar.

Tanto el registro fotográfico como el audiovisual permitirán definir una propuesta

	<p>estética a desarrollar en futuras intervenciones en el lugar, otorgando mayor coherencia y continuidad al espacio revitalizado, sin perder el valor de los elementos y expresiones identitarias preexistentes.</p> <p>Productos:</p> <p>17. Levantamiento fotográfico de cada sector y de las actividades realizadas durante el estudio (formato y calidad de impresión a definir).</p> <p>18. Video editado de cada sector, del proceso de análisis y de las entrevistas realizadas (formato, calidad y duración a definir).</p>
--	---

Toda entrevista y actividad presencial deberá contar con los resguardos sanitarios necesarios que dicta el Ministerio de Salud.

Todos los productos asociados a las actividades del estudio deben contar con el Visto Bueno de la Unidad Técnica Municipal.

Actividades y productos por sector		Placa Comercial UVP	Placa Comercial Tajamar	Galerías Comerciales
1	Levantamiento de Información			
1.1	Recopilación de antecedentes y Ajuste metodológico	X	X	X
1.2	Mapeo de actores relevantes	X	X	X
1.3	Recopilación y análisis de información comercial de locales	X	X	X
1.4	Entrevistas semi- estructurada y en profundidad	X	X	X
1.5	Encuestas	X	X	X
1.6	Observación directa	X		
2	Integración y Resultados Finales			
2.1	Modelo de Gestión y Hoja de Ruta	X		
2.2	Entregables	X	X	X
2.3	Instancia de cierre del estudio con la comunidad	X		

4. Requisitos de postulación

La empresa consultora sólo podrá adjudicar el presente estudio si cuenta, al menos, con los siguientes requisitos:

- Experiencia demostrable en investigación urbana;
- Experiencia demostrable en estudios etnográficos;
- Experiencia demostrable en metodologías participativas;
- Experiencia del/la jefe/a de proyecto: título profesional y experiencia urbana, acorde a los requerimientos establecidos en los TDR (arquitecto, ingeniero comercial, experto en turismo, sociólogo, antropólogo, geógrafo, trabajador social, simil). Experiencia comprobable liderando equipos en proyectos similares.