



PROVIDENCIA, 17 ENE 2020

EX. N° 42 / 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° 443 de fecha 08 de enero de 2020, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría "ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS".-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría "ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del "ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS".-

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 27 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 03 de febrero de 2020.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 06 de febrero 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 15:00 horas del día 06 de febrero de 2020.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 06 de febrero 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 \$300.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de abril de 2020.-

9.- La encargada del proceso es don DAVID ARANDA CERMEÑO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

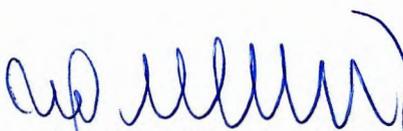
10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 20 de enero de 2020.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 42 / DE 2020.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora estará conformada por tres funcionarios municipales, los que se designarán mediante Decreto, el que será oportunamente publicado en el Portal www.mercadopublico.cl.

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 Secretario Abogado Municipal




EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa

 *PLH/PCG/LAFT/MJCG/DAC.-*
PLH/PCG/LAFT/MJCG/DAC.-
Distribución:
 Interesados
 Secretaría Comunal de Planificación
 Dirección de Administración y Finanzas
 Dirección de Control
 Archivo
 Decreto en Trámite _____/

Memorando N° **443.-**

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación "ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS".

08 ENE. 2020

PROVIDENCIA,

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

*A Secretaría Municipal
Decreto g.m.*

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 de la consultoría "ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS", para su consideración y trámites correspondientes.

El responsable administrativo de esta licitación es David Aranda Cermeño, profesional dependiente del Departamento de Licitaciones y Concesiones.

Saluda atentamente a Ud.,

[Handwritten signature]
LFAT/MJCG/DAC

[Handwritten signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
DIRECCIÓN DE CONTROL
V°B° Dirección de Control

[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRADORA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
V°B° Administración Municipal

[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
V°B° Alcaldesa
CHILE

Distribución/

- Archivo correlativos 2020.
- Archivo "ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS".



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	20 de enero de 2020
Reunión Informativa, de carácter voluntaria, en la Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, 2° piso (Edificio Estacionamientos Subterráneos), a las 11:00 horas.	22 de enero de 2020
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	27 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	03 de febrero de 2020
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	06 de febrero de 2020
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	06 de febrero de 2020
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	06 de febrero de 2020

(Handwritten mark)

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 afectos 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 período 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.



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:

DIAS	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 **no se recibirá esta documentación**, 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 2° 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 notificarle 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.



LFAT/MJCG



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	"ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante el Municipio, requiere contratar la consultoría "ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS", en adelante la "consultoría".

El objetivo de la consultoría es contribuir a la elaboración de los proyectos de especialidad necesarios para la posterior ejecución de las obras de mejoras peatonales en diversos sectores de la comuna. Serán objetivos principales de las consultorías contratadas, el desarrollar los proyectos individualizados más adelante y gestionar los informes favorables en SERVIU Metropolitano, de manera de contar, en el menor tiempo posible, con el expediente completo y aprobado para la ejecución de las obras.

Las especialidades requeridas y sus correspondientes criterios de diseño, se encuentran detalladas en las Bases Técnicas de licitación y corresponden a las siguientes:

- Levantamiento Topográfico
- Proyecto de Arquitectura
- Proyecto de Pavimentación y diseño geométrico
- Proyecto de Evacuación de Aguas Lluvias
- Proyecto de Iluminación
- Proyecto de Electricidad
- Proyecto de Modificación de servicios
- Proyecto de Paisajismo

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 corresponderá únicamente a la **Etapa I "Desarrollo del Estudio"**, no obstante, la duración del contrato será hasta el término de la Etapa II. El plazo de la "Etapa I" será evaluado de acuerdo a lo indicado en las presentes bases administrativas, **el cual no deberá ser inferior a 60 días**. Cualquier plazo ofertado que sea inferior al monto indicado será causal para declarar inadmisibile la oferta respectiva.

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

Para la presente contratación se contempla un presupuesto referencial de **\$27.000.000.- (veintisiete millones de pesos) impuesto incluido**.

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

1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la consultoría, siendo de su exclusiva

responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.5. REUNIÓN INFORMATIVA

La presente licitación contempla una reunión informativa, la cual será de carácter “voluntaria”, por lo que podrán participar en el proceso todos los oferentes, asistan o no a ella.

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.

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 Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

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" data-bbox="505 1340 1393 1614"> <tr> <td data-bbox="505 1340 820 1390">A nombre de</td> <td data-bbox="820 1340 1393 1390">Municipalidad de Providencia, RUT N° 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td data-bbox="505 1390 820 1440">Monto igual (o superior)</td> <td data-bbox="820 1390 1393 1440">\$300.000.- (trescientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="505 1440 820 1564">Glosa (según corresponda)</td> <td data-bbox="820 1440 1393 1564">Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública “ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="505 1564 820 1614">Vigencia Mínima</td> <td data-bbox="820 1564 1393 1614">30 de abril de 2020</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, RUT N° 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$300.000.- (trescientos mil pesos).	Glosa (según corresponda)	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública “ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”.	Vigencia Mínima	30 de abril de 2020
A nombre de	Municipalidad de Providencia, RUT N° 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$300.000.- (trescientos mil pesos).								
Glosa (según corresponda)	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública “ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”.								
Vigencia Mínima	30 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, conforme al punto 2 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	<p>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 el desarrollo de proyectos de pavimentación en espacios públicos desde el año 2015 a la fecha, ya sea de contratos ejecutados o en ejecución.</p> <p><u>La Municipalidad sólo evaluará las 5 primeras experiencias declaradas por cada oferente.</u></p> <p>Las experiencias declaradas en el presente formulario, se podrán acreditar con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ob) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.c) Se aceptarán también en el caso de experiencias con instituciones públicas:<ul style="list-style-type: none">- Decretos de Adjudicación, o- Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u- Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.d) Informes favorables SERVIU aprobados y emitidos a nombre del oferente. <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.• Identificación de Institución mandante.• Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. <p><i>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.</i></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.- Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar
-----	--

	<p>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.
--	--

b. 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 DESGLOSE DE PARTIDAS", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente presenta su oferta económica por la consultoría, valor que será evaluado. Asimismo, deberá incluir el plazo ofertado en días corridos para el desarrollo de la Etapa I. Este plazo (Etapa I) no podrá ser inferior a 60 días, declarándose INADMISIBLES las ofertas que contemplen un plazo menor.</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.</p> <p>Se deja de manifiesto que para efectos de evaluación y adjudicación se tomará lo reportado por el oferente en Formulario N°3. Además, en dicho Formulario deberá seleccionar el tipo de documento que emitirá en cada estado de pago.</p> <p>**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> <p>***SI SE OMITIERE EL VALOR DE UNA PARTIDA, HABIENDOSE OFERTADO EL VALOR NETO TOTAL, SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA DE LA PARTIDA CORRESPONDE A LA DIFERENCIA ENTRE EL VALOR NETO TOTAL Y LA SUMA DEL VALOR NETO DE LAS DEMÁS PARTIDAS, MANTENIÉNDOSE LA OFERTA TOTAL A SUMA ALZADA. SI SE OMITIERE EL VALOR DE MÁS DE UNA PARTIDA, LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, los que serán designados mediante Decreto, el cual será oportunamente publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

Aquellos 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 resultaren admisibles en la etapa de apertura.

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%	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta económica realizada a través Formulario N°3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS" (impuesto incluido) cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 75\%$ </div>														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	19%	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo 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:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4a86e8; color: white;">DETALLE</th> <th style="background-color: #4a86e8; color: white;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias</td> <td>100 * 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 * 19%</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 * 19%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 19%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 19%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 19%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 19%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias	100 * 19%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 19%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 19%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 19%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 19%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															
PLAZO DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA	5%	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando el plazo ofertado a través del FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS", según la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Oferta Menor Plazo}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 5\%$ </div> <p>***PARA LA ETAPA I EL PLAZO A OFERTAR NO PODRÁ SER INFERIOR A 60 DÍAS, DECLARÁNDOSE INADMISIBLES LAS OFERTAS QUE CONTEMPLAN UN PLAZO MENOR***</p>														
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d3d3d3;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">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 designe a un profesional a cargo, conforme a lo estipulado en el punto 3 de las bases técnicas.
- b) No presente la programación de trabajo para el desarrollo de la consultoría, según las bases técnicas adjuntas.

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.

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:

- Programación para el desarrollo de la consultoría (Carga Gantt).
- Certificado de título y curriculum del Profesional a cargo del Equipo Consultor.

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 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 LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 15.3 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, RUT N° 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	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 " ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS ".
Vigencia Mínima	Deberá tener una vigencia mínima de 12 meses, debiendo prorrogarse las veces que sea necesario, hasta la recepción definitiva de la contratación; no obstante la facultad informada en el párrafo siguiente.

Una vez tramitada la Recepción Provisoria de la consultoría, y previo al pago del 2° Estado de Pago, el Consultor podrá reemplazar la garantía de fiel cumplimiento del contrato primitiva, por una garantía o caución que garantice el equivalente al 10% del saldo insoluto del contrato, que corresponderá al de la Etapa II. 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 N° 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	10% del VALOR TOTAL DE LA ETAPA II expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato " ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS ".
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. En cualquier caso, 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.

El IMC anotará en el Libro de Control de Contrato, durante el período de garantía, cualquier observación relativa a la responsabilidad que le cabe al Consultor ante cualquier deficiencia que se detecte en el proyecto desarrollado o en el cumplimiento de las responsabilidades establecidas durante la Etapa II.

El incumplimiento de la Etapa II, hará incurrir al Consultor en causal de cobro del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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.

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 el contratista deberá 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).

De la misma forma, 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

10.1. ESTADOS DE PAGO

- **1° Estado de pago:**
40% del valor contratado por la Etapa I, una vez recibido conforme el expediente de los proyectos de arquitectura y especialidades, con todo aquello solicitado por bases administrativas y técnicas, cuya aprobación será notificada por el IMC, mediante Libro de Control de Contrato.
- **2° Estado de pago:**
60% del valor contratado por la Etapa I, una vez obtenida la Recepción Provisoria de la consultoría mediante emisión del correspondiente Decreto Alcaldicio. Se deja constancia que la Recepción Provisoria está sujeta a las aprobaciones externas, tales como SERVIU, y que, en caso de no obtener el informe favorable 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 recepcionadas todas las obras 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.

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.



10.2. 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.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Secretaria 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 todas aquellas obligaciones indicadas en las Bases Técnicas que rigen para la presente licitación.

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°3 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 de la consultoría será el propuesto por el oferente en el **Formulario N°3**, en días corridos, el cual comenzará a contabilizarse desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio. Este plazo corresponde únicamente a la **Etapa I “Desarrollo del Estudio”**, no obstante, la duración del contrato será hasta el término de la Etapa II. El plazo de la “Etapa I” será evaluado de acuerdo a lo indicado en las presentes bases administrativas, el cual no deberá ser inferior a 60 días. Cualquier plazo ofertado que sea inferior al monto indicado será causal para declarar inadmisibles la oferta respectiva.

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 de pavimentación totalmente tramitado no estará supeditado al plazo ofertado para la consultoría. No obstante lo anterior, solo una vez obtenido el informe favorable de dicha especialidad se dará por terminado el desarrollo de proyectos y se iniciará la tramitación de la Recepción Provisionaria de la Consultoría.



Para el caso de la etapa II no se establece un plazo específico, en atención a que su duración estará definida por el tiempo de ejecución de las obras, y se iniciará con el llamado a licitación para las mismas, la cual quedará registrada por el IMC en el Libro de Control de Contrato.

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 en su Etapa I: desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicio.
- Inicio de ejecución de la consultoría en su Etapa II: desde la fecha de publicación de la licitación pública por la ejecución de las obras.

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:

Nº	INCUMPLIMIENTO	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	2 UTM	Por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	1 UTM	Por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
3	Incumplimiento en el plazo de entrega de la consultoría o en corregir observaciones realizadas por el IMC, de acuerdo al plazo que se le hubiere otorgado.	3 UTM	Por cada día de atraso.
4	No responder la citación a una reunión, en un plazo de 48 horas hábiles desde su emisión.	1 UTM	Por infracción.
5	No asistir a una citación confirmada durante la ejecución del contrato.	2 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.	3 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 el IMC. Si el consultor cumple un atraso de 5 días hábiles , la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato.

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 subsanarse las observaciones en el plazo indicado se cursarán las multas respectivas, contabilizadas desde el plazo original contemplado para el término del servicio.
- 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 fiel cumplimiento del contrato.
- 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 artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las establecidas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- 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.

19. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

El proveedor que resulte adjudicado para la ejecución de la consultoría, NO podrá postular a la licitación para el desarrollo de las obras que deriven del proyecto. Esto, en consideración al resguardo de los principios que rigen la contratación administrativa; en especial, el principio de igualdad de los oferentes, de manera de excluir toda situación de privilegio que se pueda generar a favor de alguno de aquellos en particular.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




LFAT/MJCG/DEAC

FORMULARIO N°1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

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 :

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 Nº19.886, de Compras Públicas);
2. No tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 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 Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

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

FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	:	“ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Los oferentes deberán declarar su experiencia en el desarrollo de proyectos de pavimentación en espacios públicos, desde el año 2015 a la fecha, ya sea de contratos ejecutados o en ejecución.

N°	MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	AÑO DE EJECUCIÓN	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA
1				
2				
3				
4				
5				

NOTAS:

- Para que se contabilice la experiencia, debe cumplir y acreditarse según los requisitos contemplados en el punto 2 letra b.1 de las bases administrativas especiales.
- Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con acreditar correctamente 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	

8

**FORMULARIO N°3**
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	“ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

CARTA OFERTA CON DESGLOSE DE PARTIDAS

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 podrá ser declarada 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.

a) **ETAPA I: DESARROLLO DEL ESTUDIO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD (CRUCES)	VALOR NETO (\$)
1	Levantamiento Topográfico	GL		
2	Proyecto de Arquitectura	GL		
3	Proyecto de Pavimentación y diseño geométrico	GL		
4	Proyecto de Evacuación Aguas Lluvias	GL		
5	Proyecto de Iluminación	GL		
6	Proyecto de Electricidad	GL		
7	Proyecto de Modificación de servicios	GL		
8	Proyecto de Paisajismo	GL		
VALOR TOTAL NETO ETAPA I				\$ _____
PLAZO DE EJECUCION EN DIAS CORRIDOS (No podrá ser superior a 60 días. De lo contrario, la oferta será declarada inadmisibles)				_____

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:

- 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.
- El acompañamiento del profesional a cargo del estudio durante todo el periodo de ejecución de las obras.
- 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.
- Asistencia a reuniones de obra cuando esto sea solicitado por el IMC, tanto del profesional a cargo como eventualmente de los proyectistas de las distintas especialidades.
- Entrega de soluciones a inconvenientes técnicos, omisiones o incongruencias que pudieran surgir durante la ejecución de las obras y que guarden relación al proyecto desarrollado por el consultor.
- Toda aquella validación técnica que sea requerida por el IMC enmarcada en la consultoría desarrollada.



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

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

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

c) Valor Total de la Oferta.

TOTAL NETO (Etapa I + Etapa II) \$ _____
(Valor a ofertar en el Portal Mercado Público)

Impuesto (____%) \$ _____

TOTAL \$ _____

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	

8



LICITACIÓN PÚBLICA

“ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”

BASES TECNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas determinarán los alcances técnicos para el llamado a propuesta para la Consultoría denominada “ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES PARA MEJORAMIENTO PEATONAL EN NUEVOS CRUCES SEMAFORIZADOS”, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

En el marco del plan de movilidad de la comuna, se busca contratar **una Consultoría**, destinada a la elaboración de los proyectos de especialidad y desarrollo de expedientes técnicos, que permitirán a la Municipalidad de Providencia, encargar la ejecución de obras de mejoramiento en la peatonalidad, en **16 intersecciones con nuevos semáforos, 2 Pasos Peatonales Reforzados y 3 Plataformas Elevadas**.

Las presentes Bases Técnicas en conjunto con las Bases Administrativas, entregarán los lineamientos y condiciones contractuales que regirán la Consultoría contratada.

2. OBJETIVO

El objetivo de la presente licitación, es el desarrollo de las especialidades requeridas para la materialización de las obras de mejoramiento peatonal, de acuerdo a los criterios de diseño establecidos por el Departamento de Asesoría Urbana y el Departamento de Ingeniería de Tránsito, para cada una de las intersecciones donde se instalen nuevos semáforos, pasos peatonales reforzados y plataformas elevadas.

Serán objetivos principales de las consultorías contratadas, desarrollar los proyectos individualizados más adelante y gestionar los Informes favorables en SERVIU Metropolitano, de manera de contar, en el menor tiempo posible, con el expediente completo y aprobado para la ejecución de las obras.

Las soluciones constructivas deberán ser sencillas y racionales, con coherencia entre el proyecto principal de arquitectura, los criterios de diseño definidos para cada uno y las especialidades que éste requiera. Toda definición será previamente entregada por la municipalidad o validada por ésta a través del IMC. Se tendrá especial consideración en que no exista interferencia entre las condiciones existentes en terreno, las especialidades proyectadas y que se cumpla a cabalidad la normativa vigente.

3. PROFESIONAL A CARGO DEL ESTUDIO

El proyecto deberá ser liderado en todo momento por un profesional del área, ya sea Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero Civil, de a lo menos 5 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos, acreditada 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 respaldada, mediante, a lo menos con 5 documentos de acreditación emitidos por el mandante del servicio respectivo.



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, aún cuando cada especialidad deberá además contar con firma y registro del especialista según corresponda.

Asimismo, el profesional a cargo deberá asistir a la Municipalidad, en el caso de consultas formuladas al proyecto durante la licitación y/o ejecución de las obras, respondiendo en cada caso a un plazo no superior a 3 días hábiles.

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 currículum 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 el IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.

4. ANTECEDENTES QUE ENTREGA EL MANDANTE

Como base para la consultoría solicitada, el mandante entregará los siguientes antecedentes a la consultora adjudicada:

A. ANTEPROYECTOS DE NUEVOS SEMÁFOROS:

Se entregará el anteproyecto para nuevas intersecciones semaforizadas desarrollados por la municipalidad, el cual no cuenta con el ajuste geométrico para los cruces peatonales en toda la intersección, por lo que el adjudicatario deberá desarrollar los ajustes necesarios para cumplir con los criterios de diseños especificados en las presentes bases técnicas. En todo caso el anteproyecto que se entrega es referencial.

1. Almirante Pastene con Providencia.
2. Holanda con Bustos.
3. Holanda con Luis Thayer Ojeda.
4. Marchant Pereira con Providencia.

B. NUEVOS SEMÁFOROS SIN ANTEPROYECTOS:

En las siguientes intersecciones **no se entregan** anteproyectos por lo que se deberá desarrollar la intersección completa con el ajuste geométrico, para todos los cruces peatonales. El consultor deberá desarrollar los ajustes necesarios para cumplir con los criterios de diseños especificados en las presentes Bases Técnicas.

Se debe incorporar en las soluciones geométricas propuestas las ciclovías existentes y proyectadas en los puntos 5 al 10 siguientes:

5. Antonio Varas con Dr. Solís De Ovando.
6. Antonio Varas con Puyehue.
7. Suecia con Bustos.
8. Miguel Claro con Elena Blanco.
9. Seminario con María Luisa Santander.
10. Seminario con Rodolfo Vergara.
11. Providencia con Obispo Pérez.
12. Providencia con Padre Mariano.
13. Providencia con Rafael Vives –Antonio Bellet.
14. Providencia con Bustamante.
15. Tobalaba con Carmen Sylva.
16. El Bosque con Diego de Almagro.

C. PASOS PEATONALES REFORZADOS CON ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

En los pasos peatonales reforzados que se listan a continuación, solo se entregará al Consultor adjudicado, los criterios de diseño definidos por el Departamento de Asesoría Urbana, y el Departamento de Ingeniería de Tránsito



los que se deberán utilizar al momento de desarrollar la propuesta del nuevo diseño geométrico y determinar las modificaciones y obras requeridas para su materialización. Será responsabilidad del Consultor, considerar a cabalidad dichos criterios e informar oportunamente al IMC cualquier incongruencia o incompatibilidad entre estos y la normativa vigente.

17. Suecia con Carmen Sylva.
18. Diego de Almagro con My Flowers.

D. PROYECTO DE PLATAFORMA ELEVADA

En los proyectos de plataformas elevadas que se listan a continuación, solo se entregará al Consultor adjudicado, los criterios de diseño definidos por el Departamento de Asesoría Urbana, y el Departamento de Ingeniería de Tránsito los que se deberán utilizar al momento de desarrollar la propuesta del nuevo diseño geométrico y determinar las modificaciones y obras requeridas para su materialización. Será responsabilidad del Consultor, considerar a cabalidad dichos criterios e informar oportunamente al IMC cualquier incongruencia o incompatibilidad entre éstos y la normativa vigente.

19. Santa Isabel con Julio Prado.
20. Magnere con Santa Beatriz.
21. Marchant Pereira con Galvarino Gallardo.

Esta última intersección debe considerar en su rediseño la ciclovía de Marchant Pereira.

5. ETAPAS DEL ESTUDIO Y ALCANCES GENERALES

5.1 ETAPA I – DESARROLLO DEL ESTUDIO

5.1.1 METODOLOGIA DE DESARROLLO DE PROYECTO

Para cada uno de los proyectos se deberán desarrollar todas las especialidades requeridas para la ejecución de las obras, individualizadas en adelante, considerando que éstas deberán ser absolutamente compatibles con el entorno que no es materia del presente estudio, en cuanto a su estética, niveles, materialidad y operación.

Durante todo el periodo de desarrollo del proyecto, se tendrán reuniones entre el equipo municipal y el equipo consultor, que se realizarán en dependencias Municipales a lo menos 1 vez por semana, en las cuales el Consultor deberá exhibir avances en las distintas especialidades, e invitar a sus especialistas cuando amerite, instancia en la cual se resolverán consultas o definiciones propias del desarrollo, u otros temas que requiera tratar el equipo consultor o el IMC.

La metodología de desarrollo del expediente técnico se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Una vez que se realice la entrega de terreno, el consultor deberá efectuar el levantamiento topográfico encargado sobre el cual desarrollar el diseño, realizando los ajustes al diseño geométrico que el proyecto requiera por interferencias con árboles, cámaras de servicio u otro elemento, por viabilidad de las especialidades u otro que se detecte. Dichos ajustes deberán ser informados al IMC y aprobados por éste. Asimismo, se determinarán los ejes principales del proyecto, que serán la referencia para todas las especialidades y se realizarán las definiciones de materialidad que requiera el proyecto, las cuales serán propuestas por la consultora, en todo aquello que no esté previamente definido por la municipalidad.
- b) Una vez que los diseños se encuentren aprobados por el IMC, se deberá iniciar el desarrollo de las especialidades, priorizando el proyecto de pavimentación y evacuación de aguas lluvias, el cual deberá ser desarrollado en el formato establecido por SERVIU Metropolitano, para posteriormente ser ingresado a este organismo para su revisión y aprobación.
- c) Con el diseño definido se desarrollará el resto de las especialidades requeridas para la materialización de las



obras, correspondientes a las especialidades definidas para cada proyecto, incluido cualquier otro antecedente que se considere necesario, para una correcta comprensión de la obra de forma integral. Se deberá verificar durante todo el proceso que no se produzcan interferencias de especialidades y que se cumpla la normativa vigente. Se tendrá especial consideración, en respetar los niveles y condiciones de suelo de los árboles existentes, donde el cuello de éstos no puede ser modificado y se deberá resguardar no afectar sus raíces. Asimismo, de detectarse alguna interferencia con servicios, postaciones u otros, se deberá informar oportunamente al IMC, con el objeto de realizar las gestiones que sea pertinente.

- d) Definida la planimetría se elaborarán las correspondientes especificaciones técnicas, el presupuesto estimado de ejecución y el cronograma estimado de obras.

Junto a la planimetría del proyecto se deberá validar todos los cálculos mediante la entrega de memorias de cálculo para las distintas especialidades que se originen.

Todos los planos deberán llevar una viñeta municipal con:

- Nombre y cargo de funcionarios municipales indicados por el IMC.
- Cuadro de simbologías de especificaciones y de otros materiales y productos.
- Contenido de la lámina.
- Calles o intersección según corresponda.
- Nombre y antecedentes de la consultora y el profesional a cargo.
- Nombre y firma del proyectista responsable del proyecto de especialidad.
- Escalas y orientación.
- Espacio para anotar tipo y fecha de revisiones.
- N° de lámina.

- e) Concluido el desarrollo de las especialidades se entregará el expediente completo al IMC, a excepción del proyecto de pavimentación si éste aún se encuentra en trámite del SERVIU, para revisión y aprobación mediante libro de proyecto.

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. No obstante, solo una vez obtenido el informe favorable de dicha especialidad se dará por terminado el desarrollo de proyectos y se iniciará la tramitación de la Recepción Provisoria de la Consultoría.

Si el proyecto no obtiene la aprobación en los organismos externos, por razones ajenas al consultor, se tramitará la Recepción Provisoria y se pagará de forma proporcional al trabajo realizado.

5.1.2 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para todas las especialidades, como antecedente complementario a la planimetría y memorias de cálculo, se deberá entregar las especificaciones técnicas detalladas de las obras a ejecutar, las cuales deberán contemplar y considerar al menos los siguientes criterios.

Se exigirá que las Especificaciones Técnicas sean muy claras y 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, con apartados por cada especialidad.

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 de los pavimentos en óptimas



condiciones, incluso en momentos de catástrofes y emergencias (incombustibles, inoxidable, no solubles en agua, no tóxicos y que no produzcan gases tóxicos, no cancerígenos);

Sin indicar la marca comercial de los productos, se deberá dar una descripción acabada y detallada de los materiales, sus características técnicas y estéticas, los estándares mínimos que deben cumplir, la normativa que los rige y su forma óptima de colocación. Se debe establecer que los materiales y productos serán nuevos, siempre de primera calidad.

Se deberá indicar el material o elementos que se demuelen y/o reparan y especificar el material nuevo que lo reemplaza o recupera; Igualmente se deberá especificar todas las acciones que deberá hacerse en los encuentros y adosamientos de elementos existentes con cuerpos o pavimentos nuevos.

Se debe indicar explícitamente que Planos y EE.TT. son absolutamente COMPLEMENTARIOS y que basta que un elemento o material esté especificado, mencionado, 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.

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. Se sugiere transcribir requerimientos normativos puntuales, que determinen condiciones de obra o ensayos, principalmente si éstos implican costos asociados.

En las EE.TT. se evitará la inclusión de normas administrativas válidas para propuestas de construcción, ya que ésta es materia propia de las Bases Administrativas y la duplicación de información puede conducir a errores de interpretación. En esta línea no se realizarán indicaciones para la instalación de faenas ni cierros perimetrales.

El correlativo de las EETT debe coincidir con el del listado de partidas o ítemizado. Se deben contemplar de forma ordenada todas las partidas que componen la obra, utilizando una lógica secuencial de ejecución, iniciando desde la obra gruesa, hasta las terminaciones, equipamiento, mobiliario y especialidades requeridas, según corresponda. Deberán contener un índice numerado, el cual solo asignará número a las partidas a cubicar y valorizar, y asignará letras a las indicaciones propias o generales que sean pertinentes.

En la descripción de cada una de las partidas del proyecto, se debe indicar en detalle antecedentes, como:

- Material a utilizar.
- Calidad del material.
- Dimensiones.
- Procedimiento de aplicación o instalación.
- Condiciones previas de instalación.
- Condiciones para la recepción conforme.
- Modelo de referencia (si aplica), indicando siempre que éste es referencial, determinado tipo o equivalente técnico de calidad igual o superior.
- Lugares, áreas, recintos, etc, donde aplique la partida.
- Otra especificación que se considere necesaria para una correcta comprensión de la partida.



5.1.3 DEL 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 a los valores del 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 totales, de acuerdo con los precios de mercado a la fecha. Deberá contener las filas con la misma numeración que las EE.TT, divididas por especialidad. Al final se incorporará los valores de:

- Costo directo	\$
- Gastos Generales (25% sobre el costo directo)	\$
- Utilidades. (10% sobre el costo directo)	\$
- Subtotal	\$
- Impuestos vigentes.....%	\$
- Total Presupuesto	\$

Junto al presupuesto se deberá 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.

5.1.4 DEL CRONOGRAMA ESTIMADO DE EJECUCIÓN

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

5.1.5 TRAMITACIÓN DE PERMISOS

La construcción de pavimentos, re diseños geométricos 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 del proyecto de pavimentación con su correspondiente evacuación de aguas lluvias, ingresando toda aquella documentación que éste solicite para su aprobación.

Será 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 deberá 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.

5.2 ETAPA II – ASESORIA TECNICA EN OBRA

ASESORIA TECNICA 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:

M



- a) Responder las consultas que pudieran surgir en el llamado a licitación de la ejecución del proyecto, cuyo itinerario de licitación se informará 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.

Ante estos requerimientos, el consultor deberá entregar con tiempo no superior a 3 días hábiles, 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.

6. DE LA ENTREGA DEL PROYECTO

Una vez terminado el desarrollo, y para cada uno de los proyectos encargados, el Consultor deberá los siguientes documentos en 1 copia para revisión del IMC:

- a) Informe Técnico y/o Memorias de cálculo, con la información complementaria a los planos.
- b) Planos en papel bond (firmados). CD de respaldo, tanto para documentos como para planos.
- c) Antecedentes necesarios para el llamado a licitación de las obras a ejecutar:
 - Planimetría digital de cada una de las especialidades, con plantas, cortes, elevaciones, detalles constructivos y otro que se considere necesario para una correcta comprensión de las obras a ejecutar. Entregar planos en formato CAD versión 2007. Dibujar trazados en diferentes layers. Tamaño de Papel A1.
 - Especificaciones Técnicas detalladas para cada la obra civil en general y para cada especialidad.
 - Listado de Partidas, concordante con correlativo de las Especificaciones Técnicas.
 - Cubicaciones con cantidades de obra de cada partida requerida para la ejecución de las obras.
 - Presupuestos estimativos de las obras a ejecutar (concordante con las EE.TT.).
 - Programación de Obra en días corridos, 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.



7. ALCANCES ESPECIFICOS POR PROYECTO

La Municipalidad de Providencia requiere el desarrollo del proyecto y sus especialidades para la habilitación de la accesibilidad universal y el rediseño geométrico en las siguientes intersecciones:

Nuevos Semáforos:

1. Almirante Pastene con Providencia.
2. Holanda con Bustos.
3. Holanda con Luis Thayer Ojeda.
4. Marchant Pereira con Providencia.
5. Antonio Varas con Dr. Solis De Ovando.
6. Antonio Varas con Puyehue.
7. Suecia con Bustos.
8. Miguel Claro con Elena Blanco.
9. Seminario con María Luisa Santander.
10. Seminario con Rodolfo Vergara.
11. Providencia con Obispo Pérez.
12. Providencia con Padre Mariano.
13. Providencia con Rafael Vives –Antonio Bellet.
14. Providencia con Bustamante.
15. Tobalaba con Carmen Sylva.
16. El Bosque con Diego de Almagro.

En los siguientes pasos peatonales reforzados:

17. Suecia con Carmen Sylva.
18. Diego de Almagro con My Flowers.

En las siguientes plataformas elevadas:

19. Santa Isabel con Julio Prado.
20. Magnere con Santa Beatriz.
21. Marchant Pereira con Galvarino Gallardo

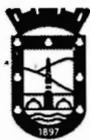
CRITERIOS DE DISEÑO GENERALES:

Los estudios indicados se desarrollarán en base a los siguientes criterios de diseño, sin entregar anteproyecto con la excepción de los ya indicados, ni levantamientos topográficos los que serán materia de la presente consultoría. En reunión previa al inicio de los estudios, estos criterios se explicarán detalladamente al consultor adjudicado.

- Se abordarán los 4 atravesos peatonales en cada intersección con sus respectivos rebajes para accesibilidad universal.
- Los rebajes peatonales deben seguir la senda peatonal habilitada, sin retranqueos.
- El rediseño geométrico de los radios de giro se efectuará de acuerdo a virajes permitidos.
- Rebaje de solera con plinto cero, mínimo 2m de ancho, salvo excepciones debidamente aprobadas por el IMC.
- Diseño del rebaje peatonal tipo corchete, con pendientes entre 8 y 12%.
- Incorporación de las bandas podo táctiles.
- Se debe considerar el desplazamiento de los sumideros y cambio de su rejilla por diseño universal, cuyo detalle será entregado por la municipalidad al oferente adjudicado.
- Se debe realizar el despeje visual de elementos verticales de las sendas peatonales y del rebaje peatonal.
- Se debe considerar los ajustes geométricos que serán indicados al consultor adjudicado, previo al inicio del estudio.
- Se deberá proyectar las mejoras de la iluminación de acuerdo a estándares entregados por la Dirección de Tránsito.
- En el caso de existir ciclovías, el rediseño geométrico debe considerar minimizar el conflicto peatón – ciclista, separando los flujos peatonales de ciclos, y llevando la ciclovía a nivel de calzada a lo menos 8 a 5 metros antes de la futura línea de detención.
- Para el caso de las plataformas elevadas, se debe proponer un diseño que visualice la preferencia peatonal por sobre ciclos y / o vehículos motorizados.

PROYECTOS DE ESPECIALIDAD

El consultor deberá realizar los siguientes proyectos de especialidad que en conjunto conforman el EXPEDIENTE TECNICO.



7.1.1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El consultor a cargo deberá realizar un levantamiento topográfico en toda la extensión del área en estudio, la cual contempla a lo menos el polígono compuesto por cada intersección, desde la línea de edificación u ochavo existente más 10 metros por las calles perpendiculares, en ambas direcciones.

El levantamiento solicitado, deberá ejecutarse por personal especialista en la materia, con instrumentos topográficos adecuados y los planos solicitados deberán ejecutarse en capas separadas (layers) según los elementos indicados más adelante y en software compatible con la aprobación en SERVIU Metropolitano.

En general debe representarse en el plano del levantamiento, todo lo existente en superficie, con su correspondiente cota planimetría y altimétrica, en especial los siguientes elementos:

Obras de pavimentación: Los pavimentos existentes deben quedar perfectamente definidos indicando con precisión analítica y gráfica, líneas de soleras, solerillas, principios de curvas de solera, fin de curva de solera, radios de giro existentes, gradas, ejes, puntos de cambio de pendientes, rebajes de solera, ya sea para accesos vehiculares a propiedades o pasos de rodados, sumideros y rejillas de aguas lluvias, u otros elementos en pavimentos.

Se deberá identificar claramente los tipos de pavimentos o sustratos que se presenten en veredas, calzadas, maicillo, pasto, áreas verdes, tazas de árboles u otro que se presente.

Construcciones existentes: Se debe representar la línea oficial de propiedad, la cual deberá quedar graficada en los cortes longitudinales solicitados. Se identificará claramente accesos vehiculares y peatonales existentes. Se deben aplicar las líneas oficiales de propiedad y de edificación vigentes en los Planes Reguladores Metropolitano o Comunal, según corresponda y seccionales pertinentes, conforme a información que entregará el Departamento de Catastro de la Dirección de Obras, la cual deberá ser solicitada y gestionada por el consultor.

Se deberá dibujar los contornos o siluetas exactos de toda aquella infraestructura que se visualice de carácter permanente al interior del polígono de intervención, como por ejemplo muretes o muros de contención.

Especies Vegetales: Se representarán en el plano las áreas verdes y jardineras existentes, identificando claramente las áreas de césped, cubresuelos y/o arbustos, indicando las dimensiones y características de tazas o alcorques. Especial precisión se deberá tener en la ubicación e identificación de especies arbóreas existentes, ubicando y representando a escala en planta el diámetro del tronco y del follaje, la altura de la copa, realizando las observaciones que estime conveniente hacer el especialista.

Cámaras de inspección o registro: Se debe acotar planimetricamente y altiméricamente todas las tapas de cámaras existentes al interior del polígono que es materia del presente estudio, indicando sus características, dimensiones, tipo de tapa y servicio al que pertenecen.

Postaciones existentes: Deberá considerarse todas las postaciones y anclajes (tirantes) existentes, indicando el tipo de poste, según nomenclatura establecida.

Instalaciones sanitarias y eléctricas: Deberá considerarse el levantamiento de elementos que componen instalaciones sanitarias existentes como lo son medidores de agua potable. Asimismo, se deberá levantar información referente a la red eléctrica correspondiente a medidores y tableros eléctricos, luminarias de calzada, peatonales u otra que se identifique.

Mobiliario Urbano: Deberá representarse con simbología, toda construcción, instalación y mobiliario existente como es el caso de escaños, bicicleteros, estaciones de bicicletas públicas, cabinas telefónicas, topes metálicos de contención vehicular, rejas de encauce peatonal o protección del área de juegos infantiles, letreros, señalizaciones de tránsito, controladores de semáforos, armarios ópticos (Onus), semáforos, grifos, bebederos, transformadores, estatuas o esculturas, piletas, terrazas, módulos de reciclaje, basureros, pedestales de información, casetas de vigilancia, baños u otro que aparezca en superficie.

7.1.2. PROYECTO DE ARQUITECTURA

Previo al desarrollo del proyecto de arquitectura y basado en el levantamiento topográfico, deberá prepararse un anteproyecto que deberá ser revisado y aprobado por el Departamento de Asesoría Urbana y el Depto. 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.

7.1.3. 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 especialista además deberá encontrarse con inscripción vigente en el registro de Consultores del MINVU. Los antecedentes que acreditan el cumplimiento de estos requisitos, serán entregados al IMC en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la entrega de terreno.

El Plano de pavimentación deberá incluir el estado de los pavimentos de calzada y de las veredas, en toda el área de intervención, indicando la materialidad existente y de ser necesario la propuesta de re posición de los mismos. Todo lo anterior en coordinación con la Dirección de Infraestructura municipal.

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.

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, que incluyan con las correspondientes especificaciones e indicaciones de dosificación, pendientes, espesores y especificaciones propias del proyecto de la especialidad:

- 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.).

7.1.4. PROYECTO DE AGUAS LLUVIAS

Deberá ser desarrollado por un profesional con inscripción vigente en el registro de Consultores del MINVU. Los antecedentes que acreditan el cumplimiento de este requisito, será entregados al IMC en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la entrega de terreno.

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 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.

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 el emplazamiento de redes colectoras de aguas lluvias o condiciones actuales de los sumideros que existan en el área.

7.1.5. 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 3 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. El consultor 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.

7.1.6. 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 haya sido homologado por el Ministerio de Educación chileno. Dicho antecedente será entregado al IMC en un plazo máximo de 3 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 a la consultora adjudicada.

7.1.7. PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE SERVICIOS

Deberá ser desarrollado por un profesional competente titulado, calidad comprobada mediante certificado de título emitido por una universidad reconocida por el Ministerio de Educación o en el caso de título extranjero, que haya sido homologado por el Ministerio de Educación chileno. Dicho antecedente será entregado al IMC en un plazo máximo de 3 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.



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.

Finalmente será 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.

7.1.8. PROYECTO DE RIEGO

No se consulta.

LFM GFM MJC CRR CWB MMG
LFM GFM/ MJC/ CRR/ CWB/ MMG mmg


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretaria Comunal de Planificación