



PROVIDENCIA, 26 FEB. 2021

EX.N° 222 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

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

2.-Que mediante Memorandum N° 2.802 de fecha 22 de febrero de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría “PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA”.

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría “PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA”.

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación de la consultoría “PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA”.

3.- VISITA A TERRENO (VOLUNTARIA): A realizarse el día 04 de marzo de 2021 a las 10:30.

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 20:00 horas del día 10 de marzo de 2021.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 17 de marzo de 2021.-

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

7.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:10 horas del día 23 de marzo de 2021.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 23 de marzo de 2021.-

9.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$500.000.-, con vigencia mínima hasta el 20 de mayo de 2021.-

10.- La encargada del proceso es doña DENISSE PAULINA LOPEZ SEPULVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 01 de marzo de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 222 / DE 2021.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la consultoría “PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- VERKA MELINA MIANGOLARRA VARGAS
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- ROMINA STEPHANIE MONSALVE PEREZ
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.

[Handwritten Signature]
RODRIGO FERNANDO RIELOFF FUENTES
 Secretario Abogado Municipal
[Circular Stamp: Municipalidad de Providencia, SECRETARÍA MUNICIPAL, SECRETARÍA MUNICIPAL]

[Handwritten Signature]
EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa

PLH/PCG/MMO/DLS.-
 Distribución:
 Interesados
 Secretaría Comunal de Planificación
 Dirección de Control
 Archivo

Decreto en Trámite _____/



Providencia

Memorando N°: 2.802

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de la consultoría "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA".

PROVIDENCIA, 22 de febrero de 2021.

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de la consultoría "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA", para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativa de este proceso es Denisse López Sepúlveda.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°5.2. de las Bases Administrativas Generales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO	[REDACTED]	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
VERKA MELINA MIANGOLARRA VARGAS	[REDACTED]	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
ROMINA STEPHANIE MONSALVE PEREZ	[REDACTED]	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
 V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL
 DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL
 ADMINISTRADORA
 V°B° ADMINISTRACION MUNICIPAL
 ADMINISTRACION MUNICIPAL


 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION


 II. MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 ALCALDESA
 V°B° ALCALDESA
 CHILE


 MMD/s
Distribución
 - Archivos Correlativos 2021.
 - Archivo Carpeta "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA".



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	01 de marzo de 2021
Visita a terreno: los interesados deberán inscribirse previamente al correo reunion.informativa@providencia.cl a fin de programar la visita a terreno, indicando en el asunto "Visita a terreno PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA" . Se recibirán solicitudes de inscripción hasta las 17:30 hrs. Del día 03 de marzo de 2021.	04 de marzo de 2021
Presentación de consultas hasta las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	10 de marzo de 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	17 de marzo de 2021
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	23 de marzo de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	23 de marzo de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	23 de marzo de 2021



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA”
FINANCIAMIENTO	PRBIPE (Subdere – BID)

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El presente proceso hace el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría, “PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA”, destinada a la elaboración del proyecto de arquitectura y especialidades que tiene como propósito recuperar el inmueble Café Literario Parque Balmaceda y su entorno inmediato.

La consultoría requerida considera las siguientes etapas de desarrollo:

Etapa	Detalle
I	Levantamiento de información
II	Desarrollo del proyecto
III	Tramitación de permisos y aprobaciones

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

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto total para la contratación es de **\$34.873.127.-, impuestos incluidos.**

Cabe hacer presente que, al ser un presupuesto total, cualquier oferta que supere el monto mencionado precedentemente será declarada inadmisibile.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

El tipo de contrato será de Prestación de Servicios en modalidad a **SUMA ALZADA**, y será adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.4. VISITA A TERRENO

Se contempla una VISITA A TERRENO de carácter VOLUNTARIA.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, para asistir a esta actividad, los interesados deberán inscribirse previamente al correo reunion.informativa@providencia.cl a fin de programar la visita a terreno, indicando en el asunto “**Visita a terreno PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA**”. Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límites informados en el cronograma de licitación.

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

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

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales

aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

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

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

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 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación pública "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMaceda".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>20 de mayo de 2021</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación pública "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMaceda".	Vigencia Mínima	20 de mayo de 2021
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación pública "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMaceda".								
Vigencia Mínima	20 de mayo de 2021								
2	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

<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 la elaboración de estudios de desarrollo de proyectos de arquitectura y especialidades en edificios de equipamiento, tales como biblioteca, auditorio, cine, teatro, iglesia, museo o que contengan algunos de estos recintos y con una superficie mayor a 250 m², desde el año 2010 a la fecha, ya sea de contratos ejecutados o en ejecución.</p> <p>Para obtener el puntaje máximo, basta con que el oferente acredite debidamente 5 experiencias. no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>Cada una de las experiencias declaradas deberán ser debidamente acreditadas con alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente; b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente; c) Para acreditar experiencias con instituciones públicas, se aceptarán alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación; - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva; - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en dicha plataforma en estado "Aceptada" o con "Recepción conforme". Estas deberán ser individualizadas con su ID correspondiente en el Formulario N°2. 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
--

	<p>Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a ésta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</p> <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, debiendo señalar el destino del edificio y los metros cuadrados de este. - Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. - Identificación de Institución mandante. - Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado <p>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 el Portal de Mercado Público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar. De lo contrario, deberá adjuntar dichos antecedentes como parte de los antecedentes técnicos.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto, se deberá tener presente lo siguiente:</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" (UTP), se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. Para dicho efecto, cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente. - El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes, en caso de comprobar su falsedad. Se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado del 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.
--	--

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, en Pesos (\$), de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3.</p> <p>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 "OFERTA ECONÓMICA" en donde el oferente deberá declarar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto total de la consultoría, desglosado por etapa I, II y III. - Plazo de ejecución de la consultoría –en días corridos–, desglosado por etapa I y II. El



	<p>plazo máximo para ambas etapas es de 120 días corridos, por lo que las ofertas que superen dicho plazo serán declaradas inadmisibles.</p> <p>El proponente deberá contemplar todos los gastos e impuestos que genere el desarrollo de cada especialidad, incluyendo los costos de desarrollo de planimetría, especificaciones técnicas, elaboración de presupuestos, tramitación de permisos, memorias y todo aquello que guarde relación con la especialidad valorizada y que haya sido solicitado por Bases Técnicas.</p> <p>***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 ESTA SEA DECLARADA INADMISIBLE**</p>
3	<p>FORMULARIO N°4, "CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA" debidamente firmado por el oferente o su representante legal, donde el oferente informa el compromiso de ejecutar dicha asesoría y el presupuesto total por la Asesoría Técnica de Obra, en el caso de que estas se ejecuten.</p> <p><u>Cabe destacar que, para la ejecución de esta asesoría, se generará un contrato independiente, cuyo valor no podrá ser superior al 20%, ni inferior al 5% del valor total informado en el Formulario N°3, impuestos incluidos, de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibles. Es necesario precisar que, en el caso de no ejecutarse la obra no se activará este contrato, ni se pagará por ese concepto.</u></p> <p>Las condiciones especiales de este contrato se encuentran detalladas en el anexo: TÉRMINOS DE REFERENCIA, ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA, "Proyecto Arquitectura y Especialidades, Recuperación Café Literario Parque Balmaceda".</p> <p>El proponente deberá contemplar todos los gastos e impuestos que genere el cumplimiento de la prestación de asesoría técnica a la municipalidad, desde el inicio del proceso de licitación hasta la recepción de las obras, y la participación tanto del profesional a cargo como de los especialistas en todo aquello que guarde relación con la especialidad.</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 ESTA SEA 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 Alcaldicio, publicado oportunamente en el portal. Dicha comisión tendrá las funciones y atribuciones definidas en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales, debiendo aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaren admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
1. OFERTA ECONÓMICA	75%	<p>Se evaluará la suma del valor total informado en el FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA" y el valor total informado FORMULARIO N°4, "CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORIA TÉCNICA EN OBRA", ambos impuestos incluidos, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)} * 100 * 75\%}{\text{Oferta a evaluar}}$ </div>														
2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE	24%	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada en el Formulario N°2 y debidamente acreditada según lo establecido en el artículo N° 7 Letra B.1 de las presentes bases. Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">CRITERIO</th> <th style="background-color: #cccccc;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 experiencias</td> <td>100 * 24%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias</td> <td>80 * 24%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias</td> <td>60 * 24%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 experiencias</td> <td>40 * 24%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 experiencia</td> <td>20 * 24%</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	Acredita 5 experiencias	100 * 24%	Acredita 4 experiencias	80 * 24%	Acredita 3 experiencias	60 * 24%	Acredita 2 experiencias	40 * 24%	Acredita 1 experiencia	20 * 24%	No acredita experiencia	0
CRITERIO	PUNTAJE															
Acredita 5 experiencias	100 * 24%															
Acredita 4 experiencias	80 * 24%															
Acredita 3 experiencias	60 * 24%															
Acredita 2 experiencias	40 * 24%															
Acredita 1 experiencia	20 * 24%															
No acredita experiencia	0															



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
3. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	Será determinado por la comisión de evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:	
		DETALLE	PUNTAJE
		Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la Comisión Evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0		
TOTAL PUNTAJE = PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2 + PUNTAJE 3			

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

4. RE ADJUDICACIÓN

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

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

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEL CONTRATO

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

- Designar del profesional a cargo de la consultoría, conforme a lo estipulado en el punto 3 de las bases técnicas.
- Carta Gantt de desarrollo de la consultoría, según las bases técnicas adjuntas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

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

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

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

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica estará a cargo de la Secretaria Comunal de Planificación y conforme a lo señalado en el punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Coordinación y Desarrollo de Proyectos e Inversiones, perteneciente a la Secretaria Comunal de Planificación, en adelante IMC.

**7. 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 del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

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

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

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

8. GARANTÍAS CONTRACTUALES**8.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	10% de VALOR TOTAL DEL CONTRATO , expresada en pesos chilenos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato " PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA ".
Vigencia Mínima	Deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato (propuesto por el oferente en el Formulario N°3, correspondiente a la duración de las etapas N°1 y N°2) aumentado en 90 días corridos.

8.2. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Previo al pago del 2º estado de pago, el contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas, por una garantía o caución que garantice la correcta tramitación de la consultoría y obtención de los permisos y aprobaciones que forman parte del encargo. Al efecto se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, **cuyo monto será el 5% del valor contratado, expresada en pesos, con vigencia de 1 año contado a partir de la fecha de recepción provisoria de la consultoría**. Dicha garantía deberá mantenerse vigente hasta la recepción definitiva de la consultoría, por lo que la municipalidad podrá solicitar su renovación hasta por 2 periodos de 6 meses adicionales.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa, si corresponde: En garantía por la correcta ejecución de la consultoría "**PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

8.3. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ASESORÍA TÉCNICA

Previo al pago del 3º estado de pago y previo a la dictación del Decreto de Recepción Definitiva, el contratista deberá reemplazar todas las garantías entregadas, por una garantía o caución que garantice la correcta ejecución de la Asesoría Técnica de la Obra, la cual formará parte de una segunda contratación correspondiente a la asesoría técnica durante la ejecución de las obras. Al efecto se aceptará cualquier



instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyo monto será el 10% del valor ofertado para la Asesoría Técnica en Obra mediante Formulario N°4, expresada en pesos, con vigencia de 1 año contado a partir de la fecha de la recepción definitiva de la presente consultoría. Dicha garantía deberá mantenerse vigente durante todo el periodo de ejecución de las obras, por lo que la municipalidad podrá solicitar su renovación hasta por 2 periodos de 6 meses cada una.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa, si corresponde: En garantía por la correcta ejecución de la asesoría técnica "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir el contrato. En ningún caso dichas disminuciones podrán exceder el 30% del monto original contratado, impuesto incluido. En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución del contrato superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes. En caso de ocurrir hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, la municipalidad se reserva el derecho a disminuir en un porcentaje superior al informado.

Cualquier disminución deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además toda disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada

- a) En estos casos el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar en el estado de pago que corresponda, sin derecho a indemnización alguna.
- b) En estos casos la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se podrá adecuar al nuevo monto conforme lo detallado en tabla inserta en el punto 8.1. precedente o mantener la vigente.

9.2. AUMENTO DE PLAZO

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

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

10. DEL PAGO

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

1º Estado de pago:

100% del valor contratado por la etapa I, una vez recibido conforme, sin observaciones, el Informe de Diagnóstico y Modificaciones de Anteproyecto por el IMC, realizando la notificación de la conformidad del término de la etapa, mediante libro de control de contrato.

2º Estado de pago:

100% del valor contratado por la etapa II, una vez recibido conforme, sin observaciones, los proyectos de arquitectura y especialidades y obtenida la recepción provisoria de la consultoría mediante emisión del correspondiente Decreto Exento y contra entrega de la garantía de correcta ejecución de la consultoría.

Es importante señalar que, como la fuente de financiamiento de este proyecto es SUBDERE, nos debemos acomodar a las transferencias realizadas por dicha entidad. En este sentido, si el monto correspondiente a este estado de pago es igual o inferior al monto ya transferido por la SUBDERE (\$22.667.533) menos el 1º Estado de pago, se pagará con una sola factura. En caso de que dicho monto sea superior, se pagará con dos facturas, debiendo emitir una segunda factura por el saldo restante.

3º Estado de pago:

100% del valor total contratado por la etapa III, una vez decretada la recepción definitiva de la consultoría, la cual



se otorgará una vez aprobados todos los permisos, además de la obtención de la RS y contra la entrega de la Garantía de Correcta Ejecución de la Asesoría Técnica y firmado el Contrato de Asesoría Técnica de Obra.

Se deja establecido que, el presente estado de pago, al igual que el anterior, podrá cursarse hasta en dos facturas, dependiendo de los montos ofertados por el contratista adjudicado.

Se pagará en una sola factura, si el monto correspondiente al estado de pago es igual o inferior al saldo entre el monto ya transferido por la SUBDERE (\$22.667.533) y los estados de pago ya cursados.

De ser un monto superior, se emitirá una segunda factura por el saldo restante, que se pagará una vez obtenida la siguiente transferencia de la SUBDERE.

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

Etapa	Detalle	Estado de pago	% pago de la etapa
I	Levantamiento de información.	1°	100%
II	Desarrollo del proyecto	2°	100%
III	Tramitación de permisos y aprobaciones	3°	100%

10.1. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Secretario Comunal de Planificación.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al porcentaje del valor total del contrato definido para cada estado de pago, según lo ofertado en el Formulario N°3. Este estado de pago deberá ser firmado por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a su emisión por el IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Secretaria Comunal de Planificación. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, de los antecedentes presentados por el consultor.
- GARANTIAS CORRESPONDIENTES A LOS ESTADOS DE PAGO N°2 Y N°3.**
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato para el correspondiente estado de pago.

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

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

En especial, será deber y responsabilidad del consultor:

- Será responsabilidad exclusiva del consultor la **CORRECTA EJECUCIÓN** de la consultoría contratada, desde la firma del Contrato hasta la recepción definitiva de ésta. En ese sentido, el consultor se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución



del contrato

- b) Asistir a las reuniones a las que sea citado.
- c) Reemplazar al personal que la IMC le haya solicitado de manera fundada, por otro que cumpla con iguales o superiores características y perfil técnico o profesional que el saliente.
- d) El profesional a cargo de la consultoría, conforme a lo contemplado en el punto 3 de las Bases Técnicas será el responsable del trabajo y de cumplir la función de interlocutor con el municipio, quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Por la naturaleza de la contratación y las facultades específicas del profesional, en el caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito, sea necesario cambiarlo, el consultor dentro de las 48 horas hábiles, deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación una carta con el fundamento de dicho cambio, adjuntando todos los antecedentes curriculares y título profesional del reemplazante, quien deberá contar con un currículo y título equivalente o superior al del profesional saliente, el cual asumirá las funciones y responsabilidades ya sea temporal o definitivamente -según sea el caso- lo cual quedará consignado en el libro de proyecto. Dichos antecedentes serán evaluados por el IMC, quien aceptará o rechazará fundadamente el cambio solicitado.
- e) Previo a la recepción definitiva de la consultoría, el contratista deberá suscribir un nuevo contrato con el municipio a fin de realizar la asesoría técnica en la ejecución de las obras, conforme al valor informado en el FORMULARIO N°4, el que además, estará garantizado mediante la garantía informada en el punto 8.3 de las presentes bases. Las condiciones de este contrato serán las que se indican en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA, "Proyecto Arquitectura y Especialidades, Recuperación Café Literario Parque Balmaceda".

12. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista 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 contratista 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.

13. DEL PLAZO

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

Se contará como primer día la fecha de entrega de terreno, de lo cual se levantará acta, la que será suscrita por el consultor y el IMC, finalizará con la entrega del expediente completo del proyecto aprobado por la IMC, decretando la Recepción Provisoria de la consultoría, mediante Decreto Exento.

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

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

14. DE LAS MULTAS

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

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.



N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el libro de control de contrato.	1 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
3	Incumplimiento en el plazo de entrega de la consultoría o en corregir observaciones realizadas por el IMC, de acuerdo al plazo que se le hubiere otorgado.	3 UTM por día corrido de atraso.
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases técnicas y administrativas.	2 UTM por infracción y por día corrido hasta que se resuelva.
5	No responder la citación a una reunión, en un plazo de 48 horas hábiles desde su emisión.	1 UTM por infracción.
6	No asistir a una citación confirmada durante la ejecución del contrato.	1 UTM por inasistencia.
7	No asistir a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.	1 UTM por día de atraso, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el consultor cumple un atraso de 5 días hábiles , facultará a la municipalidad a dar término anticipado del contrato.
8	Incumplimiento por atraso en la entrega de los proyectos de acuerdo a la Carta Gantt entregada por el consultor.	1 UTM por evento y día de atraso que genere el incumplimiento.
9	Demora injustificada en la resolución de observaciones o indicaciones emitidas por organismos externos durante la tramitación de los proyectos, más allá del plazo acordado en el libro de control de contrato.	1 UTM por día de atraso.
10	No subsanar las deficiencias o desperfectos encontrados posterior a la recepción provisoria y previo a la recepción definitiva.	2 UTM por deficiencia o desperfecto
11	En caso que el consultor no reemplace al profesional a cargo, o no comunique por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado.	2 UTM por día de atraso en el reemplazo y/o notificación.
12	Si existe cambio alguno de los profesionales designado al inicio de la consultoría y el IMC corroborara que sus labores están siendo ejecutadas por un profesional no autorizado por él (excepto el profesional a cargo de la consultoría) o si se comprobara que la experiencia del nuevo profesional, aprobado por el IMC, no es equivalente a la del profesional anteriormente designado.	2 UTM por evento.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. RECEPCIÓN PROVISORIA

Se procederá a realizar la Recepción Provisoria de la consultoría una vez recibido conforme, sin observaciones, los proyectos de arquitectura y especialidades, realizando la notificación de la conformidad del término de la etapa II de la consultoría. Para ello se levantará acta de Recepción Provisoria firmada por el consultor o su representante, la IMC y la Secretaria Comunal de Planificación y, se dictará un Decreto Exento de Recepción Provisoria.

15.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

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

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



en forma proporcional a lo ejecutado.

Una vez firmada el Acta de Recepción definitiva y previo a la dictación del decreto de Recepción Definitiva, el contratista deberá suscribir un contrato por la Asesoría Técnica en obra y entregar la garantía de correcta ejecución de la asesoría técnica indicada en el artículo 8.3 de las presentes bases administrativas especiales.

La Recepción Definitiva de la consultoría dispondrá la devolución garantía de correcta ejecución de la consultoría.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el **10%** del valor total del contrato.
- b) Si acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- c) Si el contratista se niega a firmar el contrato de Asesoría Técnica de obra.

MMD/DLS/ds


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN





FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

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

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



DURACIÓN	:	
----------	---	--

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del 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 TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	“PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA”.
FINANCIAMIENTO	:	SUBDERE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS

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

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales. No obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

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

**FORMULARIO N°3**
(ANEXO ECONOMICO)

LICITACIÓN	PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	SUBDERE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

OFERTA ECONÓMICA**A. ETAPAS DEL ESTUDIO**

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

B. DESGLOSE LISTADO DE PARTIDAS DEL ESTUDIO

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



Nota:

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

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

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

C. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

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



FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	:	SUBDERE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA

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

La valorización de esta asesoría es la siguiente:

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

NOTA:

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

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



BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	:	PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	:	SUBDERE

1 GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas determinan los alcances técnicos para el llamado a propuesta para la consultoría para desarrollo de "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA", a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

El presente proyecto considera recuperar el inmueble Café Literario Parque Balmaceda y su entorno inmediato, para fortalecer el Sistema de Bibliotecas de Providencia. Cabe mencionar que el inmueble que alberga el Café Literario se mantuvo en funcionamiento hasta el mes de octubre 2019, momento en el cual debió ser cerrado, debido al alto nivel de exposición a manifestaciones masivas y a los daños que afectaron su infraestructura, que se incrementaron en el contexto de la crisis social por la que atraviesa el país. Los principales daños se localizan en elementos de sus fachadas, a lo que se suman daños interiores provocados por un incendio cuyo foco se situó en la planta baja, específicamente en el auditorio.

Por otro lado, el servicio que presta el Sistema de Bibliotecas de Providencia ha evolucionado en el tiempo, al adecuarse el concepto de biblioteca con la incorporación de una amplia oferta de actividades complementarias, lo que ha generado que los espacios no sean los adecuados para estos nuevos requerimientos. Por último, las políticas de inclusión social y la normativa asociada han impuesto requisitos de accesibilidad universal a los edificios cuyo destino sea prestar servicios a la comunidad, contexto normativo en el cual el edificio en cuestión es sumamente deficitario, siendo urgente intervenirlo y acondicionarlo para cumplir satisfactoriamente con estos requerimientos. Con ello, se espera mejorar significativamente la experiencia de los usuarios del Sistema Municipal de Bibliotecas, principalmente de personas con discapacidad y movilidad reducida.

La intervención correspondiente al proyecto Recuperación Café Literario Parque Balmaceda será en el inmueble y en su entorno inmediato. Es decir, al interior del Parque Balmaceda, con dirección Avenida Providencia N°410, comuna de Providencia.

1.1 OBJETIVO GENERAL:

Esta consultoría contempla el desarrollo de los proyectos de arquitectura y especialidades, que permitan la recuperación y remodelación del edificio del Café Literario Parque Balmaceda. El desarrollo del estudio deberá respetar las directrices de diseño que plantea el anteproyecto, cuyo encargo es responder a las problemáticas de diseño arquitectónico, en dos ámbitos principales:

- Acondicionamiento arquitectónico en función de los usos actuales, incorporando criterios normativos de accesibilidad universal.
- Acondicionamiento de la envolvente, de acuerdo a criterios de seguridad.

Para esto, los proyectos a considerar son los siguientes:

- Proyecto de arquitectura
- Proyecto de cálculo
- Proyecto eléctrico
- Proyecto de climatización
- Proyecto sanitario
- Proyecto acústico
- Proyecto multimedia
- Proyecto corrientes débiles

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar los proyectos de especialidades según el anteproyecto de arquitectura formulado por el Municipio, cumpliendo con todas las normas vigentes aplicables y acorde a los requerimientos definidos por las unidades municipales involucradas, estos proyectos deberán considerar la recuperación de las instalaciones por los daños que presenta por el estallido social e incendio, la remodelación y ampliación de recintos, la incorporación de la accesibilidad universal y una nueva envolvente al edificio, entre otros.



- Asesorar al municipio evaluando la definición de las especificaciones concernientes a los ítems constructivos e instalaciones. En ese sentido el consultor deberá entregar información sobre costos, beneficios, características de operación, mantención y otros temas inherentes a los elementos que se estén evaluando, de modo de tomar siempre la decisión más conveniente para el municipio.
- Generar un expediente que permita el llamado a licitación y ejecución de obras sin interferencias ni indefiniciones.
- Generar un expediente que cumpla con todos los requerimientos necesarios, considerando la obtención de documentos en los organismos y servicios correspondientes, para la tramitación de los permisos previos a la ejecución de las obras (permisos municipales de edificación y ante la SEREMI y/o los organismos que corresponda).
- Cada expediente técnico deberá ser de una comprensión clara, total y precisa del proyecto, para que los oferentes que participen en la licitación para la ejecución las obras, puedan estudiar sus propuestas, así la posterior ejecución de las obras tendrá el mínimo de imprevistos. Además, debe entregar a la Municipalidad las herramientas para un adecuado control y seguimientos de las exigencias técnicas.
- Constituir una contraparte técnica que, en conjunto con los profesionales del municipio, durante la licitación y ejecución de las obras, resuelva requerimientos de información para la evaluación o implementación de soluciones alternativas, ya sea sobre ítems constructivos o sobre elementos y equipos presentados como técnicamente equivalentes a los especificados por la empresa constructora.

2 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en 3 etapas:

- **Etapa I** - Levantamiento de información.
- **Etapa II** - Desarrollo de proyecto.
- **Etapa III** - Tramitación de permisos y aprobaciones.

2.1 ETAPA I - LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Se deberá desarrollar un diagnóstico preliminar de la situación actual del edificio y su entorno próximo, que considera el estado y funcionamiento antes y después de los diversos daños recibidos por manifestaciones e incendio.

Por cada una de las especialidades se deberá realizar un diagnóstico de la situación existente, que deberá considerar:

- Recopilación de antecedentes: documentación, planos y aprobaciones por las entidades correspondientes, entre otros.
- Levantamiento de la situación actual del edificio: planimetría, memoria de cálculo, fotografías, entre otros.
- Elaboración de informe de diagnóstico: evaluación del estado actual de la infraestructura, identificando daños y considerando propuestas de mejora.
- Presentación de modificaciones anteproyecto de arquitectura: planimetría y memoria.

En esta etapa se deberá entregar un **informe de diagnóstico** detallado, que identifique cada una de las especialidades de forma independiente, con una síntesis de los antecedentes analizados y todos los antecedentes recopilados por especialidad, presentando para cada una de ellas, propuestas que permitan mejorar las condiciones de los recintos y respondan a las modificaciones requeridas por el anteproyecto.

Se deberán presentar soluciones constructivas, la recuperación, actualización y/o adecuación de los sistemas existentes o la modificación total de estos, entre otros, según la normativa vigente.

Además, se hará entrega de las **modificaciones del anteproyecto** que pudo haber recibido después de elaborado el diagnóstico y las reuniones de coordinación realizadas con el IMC (Inspector Municipal de Contrato).

Tanto el diagnóstico, como las modificaciones del anteproyecto serán validado por el IMC, quien podrá solicitar los ajustes que considere necesarios, para cumplir los lineamientos y objetivos dispuestos en las presentes Bases Técnicas y en las reuniones antes mencionadas.

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

2.2 ETAPA II - DESARROLLO DEL PROYECTO

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



Se trata de un proyecto de intervención de una infraestructura existente, por lo que es fundamental que en los expedientes de proyecto quede claro qué es lo existente, lo que se demuele, lo que se modifica y lo que se construye o incorpora.

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

a) Proyecto de arquitectura:

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo del proyecto de arquitectura según el anteproyecto entregado, que considera la recuperación, remodelación y ampliación del edificio, además de incorporar accesibilidad universal mediante rampas y ascensor y una nueva envolvente para sus fachadas. Este proyecto deberá considerar además proyecto de iluminación y proyecto de mobiliario.

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

El mobiliario a especificar y/o a diseñar seguirá la línea del mobiliario que ocupan los cafés literarios existentes, términos de calidades de materiales y especificaciones, no obstante, se evaluarán alternativas de diseño y colores adecuados para el espacio de lectura infantil. El proyecto consistirá en el desarrollo de mobiliario a medida, representado en los planos de arquitectura.

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

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

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

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

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



b) Proyecto de cálculo:

Consideraciones generales: La consultoría comprende la solución estructural para todas las modificaciones del edificio según proyecto de arquitectura, que considera la recuperación del sector incendiado, remodelación y ampliación del edificio, además de incorporar accesibilidad universal mediante rampas y ascensor y una nueva envolvente para sus fachadas.

Este proyecto deberá considerar un proyecto de circulación vertical, correspondiente al ascensor propuesto, según la normativa vigente.

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

Características del consultor a cargo: Este proyecto deberá ser elaborado por un ingeniero calculista, de a lo menos 10 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos estructurales, acreditados mediante certificado de título y currículum.

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

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

c) Proyecto eléctrico:

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo del proyecto eléctrico según los requerimientos de arquitectura, que considera la modificación y la ampliación de la red eléctrica, la recuperación de la red dañada y normalización de la red existente, cumpliendo con toda la normativa vigente, respondiendo además al proyecto de iluminación elaborado en conjunto con la especialidad de arquitectura. Se tendrá especial cuidado en la ubicación de cualquier tipo de elemento, empalmes, medidores, tableros, etc. y su impacto estético en recintos interiores y exteriores. Por esto se deberá considerar un estrecho trabajo de coordinación con el arquitecto consultor, quién deberá dibujar en todos los planos de arquitectura todos aquellos elementos a la vista, con sus dimensiones reales a la escala correspondiente.

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

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

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

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

- Planimetría:
 - Planta de todos los niveles.
 - Cuadros de carga.
 - Planos de detalles de tableros, medidas de gabinetes, entre otros.



- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo.
- Presupuesto.
- Anexo con fichas técnicas, garantías, catálogos e instrucciones de mantenimiento de equipos específicos.
- Todos los documentos y antecedentes necesarios para su aprobación en cada una de las entidades correspondientes, y que se requieran para el correcto entendimiento, cotización, ejecución y recepción de las obras eléctricas.

d) Proyecto de climatización:

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo del proyecto de climatización, que comprenda un nuevo sistema de clima para el edificio y la recuperación del sistema de clima existente en el auditorio, cumpliendo con toda la normativa vigente.

Este proyecto además deberá considerar la recuperación del sistema de calefacción mediante losa radiante, que se encuentra dañada a causa del incendio.

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

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

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

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

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

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

e) Proyecto sanitario:

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo del proyecto sanitario según los nuevos requerimientos y modificaciones de arquitectura, el cual deberá cumplir con toda la normativa vigente. Este proyecto deberá considerar los proyectos de agua potable, alcantarillado, aguas lluvias y red de incendio.

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

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



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

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

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

f) **Proyecto acústico:**

Consideraciones generales: La consultoría comprende el desarrollo del proyecto acústico en la sala auditorio, el cual deberá cumplir con toda la normativa vigente. El especialista deberá considerar los requerimientos indicados en el desarrollo del proyecto y deberá evaluar e informar acerca de las distintas alternativas de acondicionamiento acústico, siendo definida la solución en conjunto con la especialidad de arquitectura.

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

Características del consultor a cargo: Este deberá ser elaborado por un arquitecto o ingeniero especialista en acústica, de a lo menos 3 años de experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos acústicos, acreditados mediante certificado de título y currículum.

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

- Planimetría:
 - Planta del auditorio.
 - Cortes y elevaciones.
 - Planos de detalles.
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo, además de aquellas simulaciones realizadas mediante software u otras herramientas que consideren necesarias para validar y respaldar las soluciones proyectadas.
- Presupuesto.
- Anexo con fichas técnicas, garantías, catálogos e instrucciones de mantenimiento de equipos específicos.

g) **Proyecto multimedia:**

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

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

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

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



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

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

h) Proyecto corrientes débiles:

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

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

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

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

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

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

2.3 ETAPA III - TRAMITACIÓN DE PERMISOS Y APROBACIONES

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

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

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

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

- Permiso de edificación de Dirección de Obras Municipales**, lo que considera los subproductos:
 - Informe favorable revisor independiente de arquitectura;
 - Informe favorable revisor independiente de cálculo;
 - Factibilidades de empresas proveedoras de servicios.
- Aprobaciones de las empresas proveedoras de servicios**, según corresponda.
- Informe favorable de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo**, que autorice la construcción del proyecto.
- Obtención RS**, que considera la elaboración, presentación y tramitación del expediente con toda la documentación necesaria para la obtención de la recomendación favorable (RATE RS) del Ministerio de Desarrollo Social (MDS) para la ejecución del proyecto de acuerdo a la Metodología General de Preparación y Evaluación Social de Proyectos.

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

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



3 PROFESIONAL A CARGO DE LA CONSULTORÍA

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

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

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

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

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

4 METODOLOGÍA DE TRABAJO

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

Esta programación deberá ser entregada por el consultor previo a la firma del contrato, la cual será evaluada y visada por el IMC, y tras los ajustes que este solicite, si así lo requiere, se adjuntará en el Libro de control de contrato como un documento de seguimiento a la consultoría.

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

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

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

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

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

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



5 DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

5.1 ANTECEDENTES QUE ENTREGA EL MANDANTE

Como base para el desarrollo del proyecto "CONSULTORÍA PROYECTOS DE ESPECIALIDADES CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMaceda", el mandante entregará los siguientes antecedentes:

- Plantas, cortes y elevaciones del edificio situación actual en CAD.
- Proyecto de cálculo en CAD.
- Anteproyecto de arquitectura en CAD:
 - Planta noble.
 - Planta acceso.
 - Planta auditorio.
- Informe siniestro Café Balmaceda.
- Proyecto de climatización existente y consultoría con propuesta.
- Levantamiento topográfico Parque Balmaceda.
- Informe final Plan Maestro Proyecto "Puesta en Valor Patrimonial y Recuperación del Parque Balmaceda".

5.2 CRITERIOS Y FORMATOS DE ENTREGAS

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

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

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

5.2.1 PLANIMETRÍA:

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

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

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

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

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

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

5.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

En un solo documento se deberá consolidar, con numeración correlativa, las especificaciones técnicas de todas las especialidades. Estas deben ser concordante con el presupuesto descrito en el punto 5.2.3, conteniendo las mismas partidas (items), numeración y orden.

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

- Se debe indicar explícitamente, que planos y especificaciones técnicas son absolutamente COMPLEMENTARIOS y que basta que un elemento o material esté especificado o mencionado o descrito o



dibujado, en uno cualquiera de estos documentos para que su cotización, incorporación a la propuesta y colocación en obra sea obligatoria por parte del contratista, sin aumento del monto de la propuesta ya aceptada (concepto de suma alzada).

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

5.2.3 PRESUPUESTO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:

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

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

Al final se incorporará los valores de:

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

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

5.2.4 CRONOGRAMA ESTIMADO:

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

5.2.5 FORMATO DE ENTREGA

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

- Carpetas diferenciadas por cada proyecto, con listado de antecedentes (documento, planos, etc.).



- Documentos en hojas tamaño oficio (216mm x 330mm).
- Planos definitivos en formato A1, escala 1:50, papel bond, doblados en tamaño oficio y firmados, en 3 copias.
- Pendrive con respaldo digital de todos los antecedentes solicitados, diferenciado por especialidad.
- Para el respaldo digital todos los antecedentes deberán ser entregados en formato PDF, además de sus archivos editables, según lo siguiente:
 - EETT, memorias, documentos, entre otros, en formato Word.
 - Presupuesto, cubicaciones, entre otros, en formato Excel.
 - Carta Gantt en formato Excel o Project.
 - Planimetrías en formato AutoCAD (.dwg), junto a sus lápices (espesor y color) o CTB, que permitan el ploteo de láminas.
 - Renders en formato de imagen, alta resolución (.jpg o .tiff).

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

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

LFA/CSR/POV/pov



Patricia Caballero Gibbons
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



TÉRMINOS DE REFERENCIA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA

LICITACIÓN	:	PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

1 ANTECEDENTES GENERALES

El proyecto arquitectura y especialidades "Recuperación Café Literario Parque Balmaceda", tiene como propósito recuperar el inmueble Café Literario Parque Balmaceda y su entorno inmediato, debido al daño que sufrió durante manifestaciones e incendio y junto a esto, fortalecer el Sistema de Bibliotecas de Providencia.

De acuerdo a las disposiciones del contrato principal de consultoría, este proyecto considera el desarrollo de todas las especialidades respetando las directrices de diseño que plantea el anteproyecto, cuyo encargo es responder a las problemáticas de diseño arquitectónico, en dos ámbitos principales:

- Acondicionamiento arquitectónico en función de los usos actuales, incorporando criterios normativos de accesibilidad universal.
- Acondicionamiento de la envolvente, de acuerdo a criterios de seguridad.

Durante la ejecución de estas obras, se activará una segunda contratación, vinculada al contrato principal de consultoría por el desarrollo de los proyectos de arquitectura y especialidades para la "Recuperación Café Literario Parque Balmaceda", la cual corresponderá al servicio de asesoría técnica en obra, descrito más adelante.

2 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

La consultora junto a todo su equipo de proyectistas, deberá considerar la prestación del servicio de asesoría técnica a la municipalidad, en todo aquello que guarde relación con el proyecto desarrollado. El presente contrato solo se activará al momento de iniciarse el proceso de licitación de las obras, posterior a la aceptación de la Orden de compra por parte del proveedor, según el valor ofertado en el Formulario N°4 "CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TÉCNICA EN OBRA".

Las labores del contrato contemplarán todo lo descrito a continuación y todo aquello relacionado a los proyectos desarrollados y que sea de responsabilidad de los proyectistas autores de cada proyecto de especialidad:

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

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



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

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

3 ORDEN DE COMPRA

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

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

4 INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

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

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

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

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

5 DURACIÓN DEL SERVICIO

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

6 PRECIO Y FORMA DE PAGO

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

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



6.1 DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

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

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

7 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ASESORÍA TÉCNICA

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

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

En garantía por la correcta ejecución de la consultoría "PROYECTO ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES, RECUPERACIÓN CAFÉ LITERARIO PARQUE BALMACEDA", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

8 MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

9 RECEPCIÓN CONFORME

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

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

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

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

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

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



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

LFA/CSR/POV/pov