

QUINTERO, 31 MAR. 2016

VISTOS:

- 1.- Decreto Alcaldicio N°004911 de fecha 24 de diciembre de 2015, el cual aprueba Presupuesto municipal vigente año 2016;
- 2.- Certificado N° 54 de Factibilidad Presupuestaria, de la Dirección de Administración y Finanzas fecha 15 de marzo de 2016, para la ejecución del proyecto;
- 3.- Lo establecido en la Ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;
- 4.- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

Que la presente licitación se fundamenta en el hecho de que actualmente esta construcción se encuentra con daños severos en su estructura de madera (MLE), perceptibles a simple vista, principalmente en la estructura de techumbre. Se suma la falta o nula mantención, en cuanto a estructura se refiere, y al aumento progresivo de usuarios en diversas disciplinas y actividades a los cuales atiende el recinto, arriesgando la integridad de estos, por lo que se hace necesario diagnosticar y proyectar su reparación y mantención en aspectos estructurales y arquitectónicos (estéticos y de espacios);

DECRETO

1.- APRUEBASE en todas sus partes las Bases Administrativas Generales, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de Licitación Pública para la ejecución del proyecto "CONSULTORIA, EVALUACION ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE REPARACION Y MANTENCION EDIFICIO GIMNASIO MUNICIPAL";

2.- PROCEDASE, a efectuar Llamado a Licitación Pública a través del portal de contratación y compras Públicas www.mercadopublico.cl;

3.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;

- Director de SECPLAN o quien lo subrogue
- Director de Obras o profesional que designe
- Asesor Jurídico o quien lo subrogue
- Secretaria Municipal o quien la subrogue, actuará como Ministro de Fe

4.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;

- Administrador Municipal o quien lo subrogue
- Director de SECPLAN o quien lo subrogue
- Director de Obras o profesional que designe
- Directora de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue

5.- PUBLIQUESE, el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Contratación de Compras y Contratación Pública.

Anótese, comuníquese, complase y archívese.



YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



MURICIO CARRASCO PARDO
ALCALDE

DISTRIBUCION

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaria Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Administración y Finanzas
- 5.- DOM
- 6.- Asesor Jurídico
- 7.- Dideco
- 8.- SECPLA (2)

MCP/YGS/LAO/FJD/BLA/vpv

(Mis Documentos 2016/DECRETOS N°031/2016/(Aprueba Bases "CONSULTORIA, EVALUACION ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE REPARACION Y MANTENCION EDIFICIO GIMNASIO MUNICIPAL")



I. MUNICIPALIDAD DE
QUINTERO

**BASES ADMINISTRATIVAS
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA
CONSULTORÍA
"EVALUACIÓN ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO
EDIFICIO GIMNASIO MUNICIPAL, QUINTERO"
ID 4547-15-LE16**

1 GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa, en su calidad de Mandante y Unidad Técnica, la I. Municipalidad de Quintero, para contratar la **Consultoría del Estudio** financiado a través del Presupuesto Municipal vigente, denominado: "Evaluación Estructural y Proyecto de Reparación y Mejoramiento Edificio Gimnasio Municipal, Quintero", publicada en el Portal Mercado Público.

Contempla contratar a un profesional o equipo de profesionales, denominado de ahora en adelante **Consultor**, para asesorar a la I. Municipalidad de Quintero que en el carácter de Unidad Técnica, requiere de un estudio acabado y profesional para el mejoramiento del recinto en cuestión.

El Contratista deberá aceptar la decisión del dictamen sin pretender aumento de plazo o precio, ni indemnización, entendiéndose que la duda tiene su origen en la negligencia del oferente en el estudio de la propuesta.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Contrato y demás documentos de la licitación, será facultad de la Ilustre Municipalidad de Quintero resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

2 OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la contratación de **Consultoría** en la ejecución del estudio y proyecto que se singulariza a continuación:

"Evaluación Estructural y Proyecto de Reparación y Mejoramiento Edificio Gimnasio Municipal, Quintero".

La propuesta debe contemplar las características técnicas de la consultoría a contratar y todos los costos asociados a este.

Las características y detalles de su ejecución son las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Términos de Referencia de esta Propuesta. La consultoría a contratar se registrará por las Bases Administrativas, Términos de Referencia, respuestas a las consultas y las aclaraciones a estas, si las hubiere, los términos de la oferta que se acepte, el Decreto de adjudicación, el contrato que se extienda y en general, por todos los documentos que se tengan como parte integrante de la propuesta.

Los servicios a contratar apuntan a:

- Levantamiento estructural en relación a evaluación de las condiciones actuales del edificio del Gimnasio Municipal.
- Realización de prospecciones invasivas o no invasivas de la estructura, si se requiere.
- Proyecto de cálculo estructural indicando soluciones a las diferentes reparaciones y su reforzamiento en caso de requerirse, necesarias para garantizar la estabilidad estructural y seguridad del edificio de acuerdo su uso, así como también las mejoras arquitectónicas (estéticas) a proponer.
- Informe final del diagnóstico y de las soluciones planteadas (estructural y arquitectónicamente).
- Desarrollo de listado de partidas, y sus respectivas definiciones, para ejecución de las obras de reparación, refuerzo y mejoramiento del recinto (EE.TT.)
- Desarrollo de presupuesto estimativo de los trabajos de conservación del inmueble (en CLP\$ y UF).

Las presentes Bases Administrativas podrán ser descargadas del portal www.mercadopublico.cl, desde la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la licitación, en la fecha indicada en el itinerario de la licitación entregado por el portal.

3 REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

La contratación de los servicios profesionales requeridos, se enmarcarán dentro de los términos siguientes:

- a) Podrán participar en la licitación profesionales, persona natural (en representación de equipo consultor de profesionales), o personas Jurídicas que dentro del equipo tengan profesionales del área de la Construcción que cumplan al menos los siguientes requisitos:
 - a.1) **Título Profesional**, otorgado por una Universidad Certificada por el Estado de Chile, con patente profesional al día, de:
 - Ingeniero Civil Estructural.
 - a.2) **Curriculum Vitae**: Indicando la participación en proyectos de Evaluación y Diseño Estructural con plus Arquitectónico (no excluyente la arquitectura), especialmente de recintos deportivos (no excluyente) o de uso público en general, lo que deberá ser acreditado con la Declaración Jurada, y certificados o cartas emitidas por los mandantes que la respaldan.
- b) No se podrá contratar para esta labor a funcionarios(as) o personas naturales que cumplan labores tales como Directores de Obras, Secretarios Comunales de Planificación y Asesores de éstos o Funcionarios de Planta, Contrata u Honorarios de la Unidad Técnica de éste municipio.
- c) El oferente no podrá estar afecto a alguna de las inhabilidades, contempladas en el Art. 4to. De la Ley Nº 19.886 y lo dispuesto en el art. 54 de la Ley Nº 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado. Es decir, persona natural que posean la calidad de cónyuge, hijo, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la I. Municipalidad de Quintero, de grado superior o equivalente a direcciones, o sus autoridades.
Respecto de las personas jurídicas, no se podrá contratar a aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios o accionistas a personas en las condiciones indicadas en el párrafo precedente.
- d) No podrán ser contratados los profesionales con litigios, deudas, multas pendientes e incumplimientos de compromisos contraídos con la Unidad Técnica de este municipio o de otra Unidad Técnica, municipio o Servicios públicos.
- e) El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas, Términos de referencia y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el

sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.

4 CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la consultoría materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago se hará en la forma indicada en el número 17 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en la cual las características del contrato son inamovibles, la determinación del valor de la oferta corresponde al Proponente en base al estudio de los antecedentes entregadas por la Unidad Técnica, sin que proceda, en consecuencia, cancelar mayores costos distintos a lo solicitado, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el pago total de los servicios prestados, asumiendo el proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los tributos, transporte, imposiciones, costos de las garantías y en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

5 PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONSULTORIA

El presupuesto disponible para la Consultoría denominada **“Evaluación estructural y Proyecto de Reparación y Mantenimiento Edificio Gimnasio Municipal, Quintero”** es la suma de **\$15.000.000 (Quince millones de pesos), Impuesto incluido**, con cargo al Presupuesto Municipal vigente.

El monto de la propuesta deberá incluir todos sus costos, según la modalidad suma alzada, incluidos los impuestos legales. No obstante lo anterior, al ingresar la oferta en el portal esta debe ser en valor neto, valor que deberá coincidir al valor neto del formulario de oferta económica adjunto y que se debe enterar, según lo indicado en el artículo anterior. En el caso de facturación con exención de IVA y boletas de honorarios, por corresponder a prestación de servicios profesionales, la oferta en el portal debe ser en valor bruto, coincidente con el valor bruto del formulario oferta económica.

La oferta **no podrá superar el máximo** total indicado precedentemente, así mismo el oferente no podrá ofertar un valor **menor al 85%** del presupuesto disponible. De presentarse un valor superior al máximo o mínimo indicado, el oferente quedará fuera de bases.

6 NORMAS APLICABLES A LAS EJECUCIÓN DE LA ASESORÍA

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Anexos;
- b) Las respuestas a las Consultas y las aclaraciones de la Unidad Técnica;
- c) Los Términos Técnicos de referencia;
- d) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC;
- e) La Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento;
- f) La Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- g) La Ley 16.744 sobre Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;

- h) La Ley 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontrato y el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios;
- i) El DFL N° 1 de 2002, Código del Trabajo y sus modificaciones posteriores;
- j) El D.S. N° 594 de 1999, Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los lugares de Trabajo y sus modificaciones posteriores;
- k) El D.S. N° 10 (MINVU) de 2002, que regula el Registro Oficial de Laboratorios de Control Técnico de Calidad de Construcción;
- l) Los D.S. (M.T.P.S) N° 76 y N° 319 de 2006 que reglamentan la Ley 20.123;
- m) Las Normas Chilenas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- n) Los Reglamentos y Normas de SEC, RIDAA, Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, Municipalidad de Quintero, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente

Además, por cualquier otra disposición legal o reglamentaria, que sea aplicable al objeto de la licitación y por todos los antecedentes técnicos, anexos, etc. y las eventuales aclaraciones o adiciones a esta licitación.

Todas las disposiciones legales y reglamentarias precitadas se suponen conocidas por los Oferentes y no se incluyen en estas Bases. Al efecto, se entenderán aquellas vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

En general, las condiciones establecidas en el proceso N° 4547-xx-LP16 publicado en el Portal www.mercadopublico.cl

7 DEL PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución de la Consultoría **será todo el periodo que comprenda el estudio, incluidos los referidos a todos los procedimientos administrativos ante los diversos servicios pertinentes**, como el 'Mandante', y cualquier otro que se considere, de acuerdo a lo indicado en el punto 2.2 de los Términos Técnicos de referencia (TTR). En consecuencia, el plazo para el estudio será el que defina el proponente adjudicatario para la entrega del producto final, en días corridos; sin embargo no podrá superar lo indicado en los TTR.

La vigencia del Contrato y las obligaciones del Consultor, que emanan del contrato, se extenderán en todo caso, hasta el Informe de Aprobación del Estudio y Proyecto Sin Observaciones, emitido por la Unidad Técnica, y todos los procedimientos que ésta involucre ante los órganos respectivos.

8 PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de los antecedentes se efectuará a través del Sistema Nacional de Adquisiciones y Contrataciones Públicas Mercado público. Las empresas contratistas deberán bajar los antecedentes directamente del Portal www.mercadopublico.cl.

Estarán a disposición de los oferentes en el portal citado, los siguientes documentos:

- Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia de la presente licitación, y formatos que las complementan.

9 ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Los Proponentes deberán realizar en el Portal Mercado Público las consultas y aclaraciones de cualquier detalle o información adicional que estimen necesario para la correcta interpretación y ejecución del contrato.

La unidad técnica se reserva el derecho de realizar cualquier modificación o aclaración a las Bases Administrativas o a los demás antecedentes adjuntos, sin previa consulta a los oferentes que estén interesados en participar, las que serán comunicadas a través del portal.

Las respuestas a las consultas efectuadas a través de la plataforma electrónica, serán publicadas de acuerdo al cronograma de licitación. La Unidad Técnica se reserva el derecho a no dar respuesta a consultas que no tengan relación alguna con la materia de esta propuesta.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. Los Proponentes no deben utilizar los medios de contacto dispuestos por la licitante (Ej: teléfonos, y correo electrónico), como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

10 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde. Preferentemente los documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, ace, etc.).
- c) Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. *Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.*
- d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (JPG, PDF, Word, Excel, Autocad), y el oferente será el único responsable de su legibilidad en el portal electrónico.

Además, el proponente deberá presentar dos copias físicas de su propuesta en un sobre cerrado y caratulado (incluye Nombre de la licitación, Nombre y RUT del oferente, Dirección y Datos de contacto) que contendrá los documentos: "Anexos Administrativos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica". Dicho sobre deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quintero, hasta el día hábil posterior al programado para el cierre de Recepción de Ofertas en el portal www.mercadopublico.cl.

En cada uno de los sobres se indicará el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o debidamente autorizados, en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borriones ni frases manuscritas y firmados

por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento notarial. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados.

No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

Los valores deben ser expresados en Pesos Chilenos (CLP\$).

Los antecedentes presentados deberán concordar entre sí, permitiendo la completa revisión y comprensión de la oferta.

La Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

10.1 DESCALIFICACION INMEDIATA DE LAS OFERTAS

La Comisión de Apertura descalificará o rechazará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) Que no adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos o que los presenten incompletos, adulterados o ilegibles o que, acompañándolos no se encuentren suscritos por el oferente o su representante legal. Podrá, sin embargo, admitir aquellos que presenten defectos de forma, omisión o errores menores siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- c) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica, a través del portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.
- d) La propuesta sobrepase el monto de financiamiento disponible para la ejecución de las obras, y sea inferior al 85% del mismo.
- e) La no presentación del instrumento exigido como garantía de seriedad de la oferta, o si esta estuviera mal extendida, no cumpliera con la vigencia exigida en las bases, o se omitiera cualquiera de los datos solicitados para tal efecto.

10.2 CONTENIDO ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de los "Anexos Administrativos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Identificación completa del oferente y su representante(s) legal(es) cuando corresponda, incluyendo cada uno de los socios y/o accionistas principales de la empresa que actuarán en la presente licitación, con sus domicilios y los números de RUT. **(Formato Anexo N°01)**.

En caso que el proponente sea Persona Natural, se adjuntará:

- Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación. En caso de ser extranjero, deberá presentar copia legalizada de documento legal que acredite su identidad (Pasaporte).
- Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.

En caso que el proponente sea Persona Jurídica, se adjuntará:

- Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.

- Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal. Dicha cédula debe estar legalizada dentro de los sesenta días anteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado deberá tener una antigüedad no superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta, para la firma del contrato.
- Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente, cuya antigüedad no podrá ser superior a sesenta días contados desde la fecha de cierre de la licitación.
- Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de cierre de la licitación.

En el caso de ser persona jurídica extranjera, ésta deberá presentar la documentación legal referente a su constitución, vigencia, representante legal, e identificación de éste último, a través de documentos legalizados según lo dispuesto en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, es decir, debidamente legalizados por atestado diplomático o consular del país del que se trate. En caso de venir en otro idioma deberá adjuntarse su correspondiente traducción. A estos documentos, se deberá acompañar un informe jurídico emitido por abogados chilenos, que acredite los requisitos de constitución de las sociedades en el país de que se trate, emitiendo su pronunciamiento conforme, sobre la legalidad de la constitución, su vigencia y sobre las facultades del representante legal. Las empresas o personas naturales extranjeras, además de los requisitos señalados en las presentes Bases, deberán designar un representante legal y domicilio en Chile.

- b) Declaración jurada notarial en que el oferente declare estar en conocimiento de las condiciones generales de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de la propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Unidad Técnica de adjudicar o no la consultoría y demás declaraciones que en él se indican. **(Formato Anexo N°02)**.

10.3 CONTENIDO ANEXOS TECNICOS

Para el caso de los “Anexos Técnicos”, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) “Experiencia del Oferente”, la cual deberá ser certificado ante notario y acreditada a través de la presentación de copia de las recepciones de la obra y/o certificado emitido por el mandante en el cual consten los datos del nombre de la obra, mandante, empresa ejecutora, monto y metros cuadrados diseñados. En caso de no acreditarse de la forma exigida, se entenderá que el oferente no cuenta con experiencia. **(Formato Anexo N°03)**
- b) Metodología para la ejecución de la asesoría, considerando los Hitos principales y desglosando sus actividades ya sea en terreno o de gabinete, indicando HH profesionales (incluyendo al o los profesionales involucrados) y tiempo efectivo de la consultoría; así mismo, el apoyo o recurso a utilizar en cada proceso para el desarrollo de la consultoría.
- c) Programa de Trabajo de la Asesoría (carta Gantt), señalando claramente en días corridos el plazo total ofertado considerando los Hitos señalados en el presente documento, siendo a su vez concordante con la Metodología.
- d) Equipo Profesional, identificación y experiencia de los profesionales que tengan directa relación con la asesoría **(Formato Anexo N°04)**, adjuntando:
- Certificado del Título Profesional, en copia certificada ante notario.
 - Patente profesional al día (sólo profesional patrocinador de la evaluación y proyecto).

- Currículum Vitae que acredite la experiencia, indicando proyectos de evaluación y/o diseño estructural y/o arquitectónico en espacios públicos, especialmente deportivos (no excluyente) en que hayan participado, o bien, como Inspector(es) Técnico(s) de Obra o Contraparte Técnica, indicando naturaleza del proyecto, superficie diseñada, materialidad de las inmuebles diseñados y costo total del proyecto, período en el que se ejerció el cargo, y contactos del mandante para su revisión. Los profesionales deberán ser del rubro de la construcción: Ingeniero Civil, Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Técnico en Construcción.
- Carta Compromiso, por cada profesional, de aceptación y compromiso de participar en la ejecución del proyecto (Formato libre)

Se debe considerar un Jefe o Encargado de Proyecto, el cual puede ser el consultor persona natural o representante legal en el caso de empresa consultora (si es el profesional a destinar), o en su defecto un profesional destinado para este cargo que cumpla con los requerimientos profesionales.

En caso de que, al ejecutarse la consultoría, el o los profesionales presentados en la propuesta no puedan participar de ésta y deban ser reemplazados, se deberá cumplir con las mismas exigencias señaladas para el profesional designado originalmente, lo que deberá ser solicitado por escrito a la Unidad Técnica la que informará de esto al Mandante para su debida autorización.

10.4 CONTENIDO ANEXOS ECONOMICOS

Para el caso de los “Anexos Económicos”, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Oferta Electrónica, a través del Formulario digital dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl en el cual cada uno de los oferentes deberá ingresar el valor unitario neto de sus ofertas (es decir, sin IVA). En caso de facturación exenta de IVA y boletas de honorarios, se debe ingresar el valor bruto. En forma física, se deberá acompañar el respectivo Comprobante de oferta económica, o certificado de inhabilidad del sistema de compras públicas, cuando éste, presente desperfectos y no permita ingresar la oferta.
- b) Formulario “Oferta Económica” dispuesto, el que deberá ser llenado con la información requerida en ésta. (**Formato Anexo N°05**)

11 DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos exigidos como Garantía, deberán ser tomados por el oferente a favor de la I. Municipalidad de Quintero, según se señale en las presentes Bases, y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en la letra a) del punto 10.2 de las presentes bases. Respecto de los proponentes que resulten seleccionados, la Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que el contratista adjudicado proceda a firmar el respectivo contrato.

11.1 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El proponente contratado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato respectivo, una Boleta de Garantía Bancaria; o Vale Vista; o Certificado de Fianza; o Póliza de Seguro de Garantía; irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata, equivalente al 5% del valor del contrato respectivo, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, Rut N° 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N° 1916, Quintero, con una vigencia equivalente al plazo del contrato más 180 días corridos.

Este documento, individualizado para el proyecto que cauciona, deberá indicar la siguiente glosa: **“Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la Consultoría: EVALUACIÓN ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO EDIFICIO GIMNASIO MUNICIPAL, QUINTERO”**

En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de requerimientos o procedimientos atingentes, o por atrasos justificados de parte del Consultor que ejecuta el Estudio, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido. Sólo cuando haya aumento de Contrato sin ampliación de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.

Si el contrato es resuelto por alguna de las causales dispuestas en el numeral 21 de las presentes Bases, la(s) Boleta(s) de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se harán efectivas y el contratista perderá el 100% del valor de estas.

La Garantía será restituida una vez efectuada el Informe de Aprobación del Estudio y Proyecto objeto de la consultoría, sin observaciones, emitido por la Unidad Técnica.

11.2 RENOVACION DE LAS GARANTIAS

- a) El Contratista siempre deberá tener vigente las Boletas Bancarias de Garantía hasta que cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para que se proceda a su devolución.
- b) Si el Contratista no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente a 0,1% del monto del contrato, por cada día de atraso, la que le será descontada en el siguiente estado de pago. Si tal situación persistiese por un periodo superior a 10 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas, el mandante estará facultado para liquidar anticipadamente el contrato de ejecución del proyecto por causas imputables al Contratista, y ejercer las acciones legales pertinentes.

12 DEL PROCESO DE APERTURA

12.1 CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La fecha de cierre y de apertura de las propuestas serán el día y hora que se indica en el cronograma de licitación del portal Mercado Público, oportunidad en la que se reunirá la Comisión de Apertura.

Los documentos entregados y que se encuentren disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, se abrirán por la Comisión de Apertura de las propuestas, en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicadas en Avenida Normandie N° 1916, comuna de Quintero, la cual estará compuesta por los funcionarios que al efecto se designen por Decreto Alcaldicio.

El Secretario Municipal, o el funcionario que lo subrogue, procederán a abrir la documentación, revisando que las ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la pertinencia de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chile Proveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas o Administrativas.

Aquellos proponentes que no hayan incluido cualquiera de los antecedentes y certificados exigidos en "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", de las presentes Bases Administrativas Generales, perderán el derecho a participar en la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta. No obstante, de haber situaciones de carácter menor que a juicio de la comisión de apertura no afecten la igualdad de condiciones de los oferentes, se solicitará a los oferentes su aclaración, de no recibir respuesta por parte de éstos, se rechazará en forma definitiva sus ofertas, no pudiendo proseguir en el proceso.

Se entenderá por errores menores exclusivamente lo siguiente:

- Formato y Archivo distinto a lo solicitado.
- La presentación de los antecedentes sin foliar (numeración correlativa)

Se entenderán por errores de fondo lo siguiente:

- La presentación de documentos legales de la empresa sin actualización, si correspondiere.
- Ausencia de documentación que acredite el Representante Legal, si correspondiere.
- La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
- La no entrega de la Boleta de Garantía, su glosa, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

La Unidad Técnica rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases de la licitación.

Desde que su oferta es abierta, el Proponente queda obligado a mantener su monto durante el período de vigencia de la boleta de garantía o vale vista de seriedad de la oferta, período en el cual se deberá suscribir el Contrato con el oferente que se haya adjudicado la Propuesta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el oferente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía o Vale Vista de Seriedad de la Oferta.

Al finalizar el acto de apertura se procederá a hacer devolución de la Boleta de Garantía o Vale Vista por seriedad de la oferta a aquellos proponentes que hayan sido declarados fuera de base y se hayan rechazado sus ofertas, previo endoso correspondiente y firma del contrato respectivo entre el proponente adjudicatario y el mandante.

12.2 PRESENTACION DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DESPUES DEL CIERRE DE LA FECHA DE RECEPCION DE OFERTAS

Conforme al artículo 40 inciso 2° del Reglamento de la ley N° 19.886 la Comisión de Apertura, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación y que se trate de antecedentes que no alteren la oferta económica o técnica. Dicha presentación se realizará a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso", en un plazo por la Comisión.

13 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Se constituirá una Comisión de Evaluación de la ofertas, integrada a lo menos por tres representantes de la Unidad Técnica, designados por decreto o resolución, según corresponda. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas, y la aplicación de la pauta de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, la que será fijada en el punto 13.2 de las presentes bases.

Las pautas de evaluación de la propuesta serán fijadas teniendo presente las características propias del estudio, los antecedentes técnicos que se dispone, los objetivos que se persiga, plazos de ejecución óptimos, monto del financiamiento disponible, entre otros.

La Comisión Evaluadora, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes, a través de la plataforma electrónica de compras, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de Licitación y que el oferente no haya presentado en su oportunidad.

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación, la que propondrá la adjudicación o rechazo de ellas mediante un Informe de Adjudicación en que indicará las razones técnicas, financieras y

jurídicas del rechazo o de la adjudicación de cada una de las ofertas analizadas. El Alcalde o Jefe Superior del Servicio, emitirá en un plazo máximo de diez días corridos a contar de la fecha de apertura, a través de oficio firmado por él, la propuesta de adjudicación que debe contener el nombre del adjudicatario y el monto y plazo de su oferta, adjuntando el Informe de Adjudicación.

13.1 DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión Evaluadora procederá a realizar su análisis, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada Desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

13.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Se constituirá una Comisión de Evaluación de las ofertas, integrada a lo menos por tres representantes de la Unidad Técnica, designados por decreto o resolución, según corresponda.

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación, la que propondrá la adjudicación o rechazo de ellas mediante un Informe de Adjudicación en que indicará las razones técnicas, financieras y jurídicas del rechazo o de la adjudicación de cada una de las ofertas analizadas.

Durante el período de evaluación la Municipalidad, a través de la Comisión de Evaluación podrá requerir a los oferentes todas las aclaraciones e informaciones complementarias de su oferta que estime necesarias para una mejor comprensión de las mismas, las que en ningún caso podrán constituir modificaciones de la oferta ya presentada.

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de la siguiente pauta:

13.2.1 OFERTA ECONÓMICA: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta similar al presupuesto disponible (100 Puntos). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 100$$

Donde:

- Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
- Oe : Oferta más conveniente (similar a presupuesto disponible)
- Oi : Oferta del oferente i

13.2.2 OFERTA TÉCNICA: 80%

En este punto se evaluará:

13.2.2.1 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (25%)

Corresponde a la experiencia acreditable del Consultor (persona natural o jurídica), medida en m2, en Consultoría y/o Asesoría Técnica en Ingeniería Estructural, incluido sus montos. Se evaluará con el mayor puntaje la oferta que presente la mayor cantidad de superficie en evaluaciones y diseños estructurales (Consultorías del área) debidamente demostradas según certificados del mandante, permisos de edificación, declaraciones notariales de experiencia y se consideraran todas aquellas referencias que la unidad técnica solicitará, por escrito o a través de contacto telefónico con los distintos mandantes. Todo lo anterior se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Superficie total de consultorías del área: Mayor o igual a 10.000 m2	100
Superficie total de consultorías del área: Entre 6.000 y 9.999 m2	70
Superficie total de consultorías del área: Entre 3.000 y 5.999 m2	40
Superficie total de consultorías del área: Menor o igual a 2.999 m2	0

13.2.2.2 EQUIPO PROFESIONAL (25%)

Corresponde a la cantidad de profesionales que estarán directamente relacionados con la consultoría. Se deberá especificar el rol y funciones que desarrollará cada profesional dentro del equipo, y relacionarla con la Carta Gantt, indicando las HH comprometidas en sus labores según la metodología ofertada.

Cabe destacar que la oferta de profesionales especialistas adicionales al objetivo principal de la consultoría (ejemplo: sanitario, eléctrico, etc.) será considerado al momento de evaluar al equipo más completo ofertado. Todo lo anterior se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je\ O_i} = (O_e/O_i) * 100$$

Donde:

- P_{je O_i} : Puntaje obtenido por oferente i
- O_e : Oferta del equipo profesional más completo
- O_i : Oferta del oferente i

13.2.2.3 METODOLOGIA PARA ABORDAR LA CONSULTORÍA Y CONCORDANCIA CON CARTA GANTT (50%)

Corresponde a la metodología para abordar la consultoría para el estudio y proyecto requerido, la que debe concordar con carta Gantt.

Se aplicará puntaje máximo al o los oferentes, que presente metodología detallada, cumplimiento de requerimientos mínimos y complementarios de cada hito, herramientas de apoyo disponibles para dicho cumplimiento, ofertas adicionales a las requeridas (especialidades) y tengan concordancia con carta Gantt.

Todo lo anterior se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je\ O_i} = (O_e/O_i) * 100$$

Donde:

- P_{je O_i} : Puntaje obtenido por oferente i
- O_e : Oferta con metodología detallada y concordancia con carta Gantt
- O_i : Oferta del oferente i

14 DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

- a) La propuesta se entenderá adjudicada, cuando la Unidad Técnica se pronuncie oficialmente respecto de la propuesta de adjudicación que emita la Comisión de Evaluación, con relación al análisis de evaluación de los oferentes.
- b) La Unidad Técnica podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- c) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta.

- d) Una vez que se conozca la resolución de la Unidad Técnica, el resultado de la propuesta se comunicará por escrito a cada uno de los participantes cuyas ofertas han sido evaluadas.
- e) Una vez resuelta la adjudicación las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la obra en cuestión.

14.1 READJUDICACION DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Quintero podrá readjudicar la licitación que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, la Ilustre Municipalidad de Quintero hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y podrá adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

15 DEL CONTRATO

Suscribirán el contrato:

- a) El contratista que ejecutará la Consultoría hasta su total finalización, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, y antecedentes disponibles del inmueble.
- b) La Unidad Técnica, representada por el Alcalde o Jefe Superior del Servicio, gestionará el pago al contratista del precio convenido de acuerdo a la modalidad propuesta por el oferente conforme a las presentes bases.

El contrato será redactado por la Unidad Técnica. El proponente adjudicado tendrá el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, para suscribirlo y entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. La notificación de adjudicación se efectuará, por parte de la Unidad Técnica al oferente adjudicado, a través de algún medio que permita certificar ésta.

El proponente adjudicado junto con la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Deuda, emitido por la Tesorería General de la Republica, con una antigüedad no superior a 30 días.
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (en caso de ser persona jurídica), que acredite no tener deudas previsionales, con una antigüedad no superior a 30 días.

Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración y su protocolización, serán de cargo exclusivo del contratista.

El precio del contrato corresponderá al sistema de sumaalzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el costo de los aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irroge su cumplimiento, sea indirecto, directo o a causa de él.

El plazo del contrato comenzará a regir desde el día siguiente a la fecha del "Acta de Entrega de Terreno" a menos que las Bases Administrativas especifiquen otra modalidad de contabilizar el plazo. Los plazos se entenderán en días corridos sin deducción de días de lluvia o festivos o feriados.

Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica hará efectiva la Garantía de la Seriedad de la Oferta y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluados. El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio de la I. Municipalidad de Quintero en el caso que el contratista se desista de su oferta y no suscriba el contrato.

Si por causa imputable a la Municipalidad el Contrato no se suscribe dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta, el contratista tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados para la suscripción del contrato.

16 DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la **Contraparte Técnica Municipal** será ejercida por el Titular de la Secretaría Comunal de Planificación o por quien lo subrogue, el que deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución de la Consultoría materia de la presente licitación.

17 DE LOS PAGOS

17.1 ESTADOS DE PAGO

Se adoptará el sistema de **Estados de Pago Por Hito Cumplido**, conforme y sin observaciones, de acuerdo al plazo referencial establecido, el valor de cada estado de pago se cursará a nombre de:

- **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO.**
- **Rut: 69.060.700-k.**
- **Domicilio: Avenida Normandie N°1916, Quintero.**

Los Estados de Pagos se presentarán a la Unidad Técnica, para que ésta revise, de visación y cumplimiento a lo requerido, remitiendo a la Dirección de Administración y Finanzas para tramitación del pago correspondiente.

En el caso de no dar cumplimiento a las obligaciones, se procederá a la aplicación de multas a expresa solicitud de la Unidad Técnica, las que se harán efectivas con cargo a las garantías y lo establecido en el punto 11 de estas bases.

El Consultor, para dar curso a la tramitación de su estado de pago, deberá remitir el producto requerido según el hito correspondiente a la Unidad Técnica, y lo hará presentando al menos los siguientes antecedentes establecidos en el Convenio Mandato Completo y las presentes Bases:

Estado de pago N°1:

- a) Factura o Boleta de Honorarios, a nombre del Mandante.
- b) Decreto Alcaldicio de Adjudicación de la Consultoría.
- c) Copia del Contrato respectivo.
- d) Copia de Acta de Inicio de la Consultoría.
- e) Informe de Evaluación Estructural (impreso).
- f) Copia de los ensayes y resultados de estos (si se requirió su realización).

- g) CD con copia digital en formato 'Office' del informe, con documentos en WORD, EXCEL, imágenes en JPG y carta Gantt en PROJECT (si se requiere)
- h) Copia de las anotaciones (observaciones), realizadas en el libro de Obras.
- i) Copia del Informe de Aprobación de la etapa, emitido por la Unidad Técnica.
- j) De tratarse de una Empresa Consultora, se solicitará la certificación de la Inspección del Trabajo sin reclamos u observaciones.

La remisión de los documentos indicados es requisito indispensable para que el Mandante pague los honorarios del Consultor. Sin perjuicio de lo anterior, el consultor deberá emitir informes tan pronto como tome conocimiento de que existen situaciones importantes de dar a conocer y que puedan afectar el normal desarrollo de la consultoría.

Estado de pago N°2:

- a) Factura o Boleta de Honorarios, a nombre del Mandante.
- b) Proyecto de Reparación y Mejoramiento (impreso).
- c) CD con copia digital en formato 'Office' del informe, con documentos en WORD, EXCEL, imágenes en JPG y carta Gantt en PROJECT (si se requiere)
- d) Copia de las anotaciones (observaciones), realizadas en el libro de Obras.
- e) Copia del Informe de Aprobación de la etapa, emitido por la Unidad Técnica.
- f) De tratarse de una Empresa Consultora, se solicitará la certificación de la Inspección del Trabajo sin reclamos u observaciones.

Estado de pago N°3:

- a) Factura o Boleta de Honorarios, a nombre del Mandante.
- b) Informes de las Visitas Inspectivas y detalles si fueron requeridos (impreso).
- c) CD con copia digital en formato 'Office' del informe, con documentos en WORD, EXCEL, imágenes en JPG y carta Gantt en PROJECT (si se requiere)
- d) Copia de las anotaciones (observaciones), realizadas en el libro de Obras.
- e) Copia del Informe de Aprobación de la etapa, emitido por la Unidad Técnica.
- f) De tratarse de una Empresa Consultora, se solicitará la certificación de la Inspección del Trabajo sin reclamos u observaciones.

18 DE LAS OBLIGACIONES Y LABORES DEL CONSULTOR

El profesional a cargo de la Consultoría, deberá cumplir con las siguientes obligaciones y labores:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Contraparte Técnica de la I. Municipalidad de Quintero en su calidad de Unidad Técnica, a fin de comprobar el correcto desarrollo de la consultoría, su eficiente ejecución y velando siempre por el mejor beneficio para el proyecto.
- b) Otorgar oportuna solución alternativa, en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en normal desarrollo de la consultoría. Debiendo para ello elaborar un Informe Técnico, el cual requerirá el V°B° de la Contraparte Técnica y según sea el caso, del Mandante.
- c) Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que el Contrato le impongan, éste responderá por todos los daños y perjuicios que ocasione la toma de decisiones e instrucciones por cuenta propia hasta la fecha de la Recepción Definitiva sin observaciones.
- d) Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al consultor le corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

18.1 DEL CONSULTOR Y SUS LABORES

El profesional o Empresa que cumpla la función de Consultor, sólo podrá ser contratado para labores de consultoría atinentes al estudio y proyecto objeto de la presente licitación, con cargo al ítem pertinente del proyecto y una vez adjudicada la ejecución de la consultoría y hasta la recepción definitiva sin observaciones de la misma. La persona o empresa contratada para ello, en ningún caso podrá prestar apoyo a la Unidad Técnica o Servicio, en funciones ajenas al objeto de su contratación. Asimismo, no se podrá contratar para esta labor a funcionarios(as) o personas naturales que cumplan labores tales como Director de Obras, Secretarios Comunales de Planificación y Asesores de éstos o a Funcionarios de Planta o Contrata de la Unidad Técnica correspondiente al mismo Municipio o Servicio o de otra Unidad Técnica. Además la Asesoría Técnica, deberá operar exclusivamente con profesionales del rubro de la construcción, esto es: Ingenieros Civiles, Arquitectos, Ingenieros Constructores y/o Constructores Civiles.

Una vez resuelta la adjudicación de la ejecución de la consultoría, las empresas o personas naturales que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Contraparte Técnica.

19 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La recepción de la consultoría es el acto administrativo, mediante el cual la Unidad Técnica, se constituye al término del plazo contractual de cada hito y consultoría en su totalidad, a fin de verificar el cabal cumplimiento del Contrato.

Una vez terminados los hitos de la consultoría y recibido el informe correspondiente, la Contraparte Técnica realizará la **Revisión y Aprobación de la Consultoría**, en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, entregando por escrito al consultor comentarios, correcciones y/u observaciones de cada hito y de la consultoría total. El consultor tendrá un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** para responder, corregir y/o subsanar las observaciones emitidas. Recibido conforme lo planteado, la Contraparte Técnica emitirá un Informe Técnico de aprobación de cada hito o consultoría total, dando paso a la entrega del estado de pago respectivo por parte del consultor.

La recepción y aprobación de los hitos y consultoría total deberá realizarse en estricto acuerdo a lo señalado en las bases de licitación respectiva, al estudio requerido y demás disposiciones contractuales.

20 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, facultará a la Unidad Técnica sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar la consultoría remanente por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas, previo informe al Mandante.

En la eventualidad de tener que aplicar la resolución del contrato (por causas no imputables al consultor), solo se procederá a cancelar al Consultor, los honorarios correspondientes al proporcional del o los hitos en que haya prestado los servicios profesionales, una vez finiquitado el contrato se procederá a la devolución de la garantía correspondiente.

20.1 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad con el proponente, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito a la otra parte con una

anticipación de **30 días corridos**, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

21 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

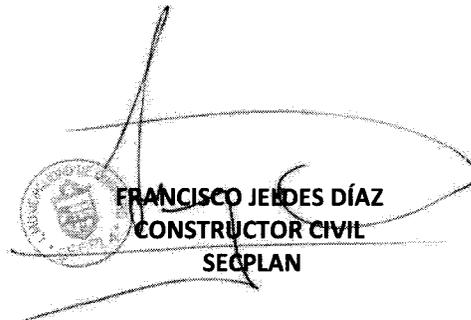
- a) Por evidente **desistimiento** en la supervisión de la consultoría materia de la presente licitación.
- b) Si no se acata **las órdenes e instrucciones** que imparta la Contraparte Técnica de la Unidad Técnica.
- c) Por modificación **o alteración de los requerimientos de la consultoría** sin la debida autorización de la Contraparte Técnica de la Unidad Técnica.
- d) Si el Consultor en su calidad de profesional demostrara **incapacidad técnica** para llevar a buen término la ejecución de la consultoría.
- e) En general, si el Consultor **no ha dado cumplimiento a las condiciones del contrato**.
- f) En cualquiera de estos eventos el Consultor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las retenciones y/o garantías que avalan el cumplimiento de éste.

22 FALLECIMIENTO DEL CONSULTOR

En caso de fallecimiento del Consultor, o disolución de la sociedad en caso que el proponente sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito. Si existiera saldo a favor la Municipalidad se procederá a contratar a un nuevo consultor para completar la consultoría.

23 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN, ARBITRAJE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quintero y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia. Lo anterior es sin perjuicio del acuerdo de las partes en orden a someter cualquiera dificultad que se suscite a raíz de la ejecución, cumplimiento, resolución, terminación y demás efectos del contrato, a la decisión de un árbitro designado de común acuerdo o por la justicia, en caso de desacuerdo respecto de la persona del árbitro, quien resolverá en calidad de arbitrador, sin forma de juicio y en única instancia cualquiera de tales dificultades.



FRANCISCO JELDES DÍAZ
CONSTRUCTOR CIVIL
SEÓPLAN

Quintero, Marzo de 2016.-

**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA
CONSULTORÍA
"EVALUACIÓN ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO
EDIFICIO GIMNASIO MUNICIPAL, QUINTERO"
ID 4547-15-LE16**

1. GENERALIDADES

Los presentes términos de referencia, regularán el Contrato entre la I. Municipalidad de Quintero, en adelante el mandante o el Municipio, y un profesional o empresa externa, en adelante el consultor, para el desarrollo del servicio descrito a continuación.

Se establecerán los requerimientos administrativos y técnicos para la contratación del servicio profesional denominado: "EVALUACIÓN ESTRUCTURAL Y PROYECTO DE REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO EDIFICIO GIMNASIO MUNICIPAL", según los siguientes antecedentes:

- Establecimiento : Gimnasio Municipal de Quintero
- Dirección : Avenida Normandie N°1916, Quintero (Acceso por calle Estrella de Chile)
- Mandante : Ilustre Municipalidad de Quintero
- Unidad Técnica : Ilustre Municipalidad de Quintero

1.1. Objetivo de la Contratación

- Elaborar un Informe que contenga el análisis y evaluación estructural del inmueble objeto de este estudio, que detecte los daños presentes en su estructura, defina el compromiso estructural de dichos daños y permita plantear una solución de reparación estructural.
- Elaborar un proyecto de reparación estructural que devuelva la capacidad resistente al edificio y garantice la seguridad a sus ocupantes conforme lo establece la normativa vigente; además de involucrar aspectos arquitectónicos para el mejoramiento del recinto.
- Establecer un monto (presupuesto), asociado al proyecto de reparación y mejoramiento.

1.2. Fundamentos de la Contratación

La presente licitación se fundamenta en el hecho de que actualmente esta construcción se encuentra con daños severos en su estructura de madera (MLE), perceptibles a simple vista, principalmente en la estructura de techumbre. Se suma la falta o nula mantención, en cuanto a estructura se refiere, y al aumento progresivo de usuarios en diversas disciplinas y actividades a los cuales atiende el recinto, arriesgando la integridad de estos, por lo que se hace necesario diagnosticar y proyectar su reparación y mantención en aspectos estructurales y arquitectónicos (estéticos y de espacios).

Deberá considerarse la siguiente normativa de referencia y todas aquellas que por la naturaleza del estudio, sean requeridas y se encuentren vigentes:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza General de urbanismo y Construcciones.
- Plano Regulador Comunal de Quintero.

- NCh 433.Of96, Modificación 2009. Diseño Sísmico de Edificios, Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- ACI 318-08 “Building Code Requirements For Reinforced Concrete” en especial capítulo 21.
- DS 61. Aprueba Reglamento que fija el Diseño Sísmico de Edificios y deroga D.S. N°117, (V. y U.), de 2010, de fecha 13 de diciembre de 2011. MINVU
- DS 60. Aprueba Reglamento que fija los Requisitos de Diseño y Cálculo para el Hormigón Armado y deroga Decreto N° 118, de (v. y U.), de 2010, de fecha 13 de diciembre de 2011. MINVU.
- Specification for Structural Steel Building, American Institute of Steel Construction, AISC.
- Building Code Requirements for Reinforced Concrete (ACI 318-08).American Concrete Institute, Allowable Stress Design 1989 ó Load and Resistance Factors Design, 1993, complementadas con Seismic Provisions for Structural Steel Building, AISC, 1997.
- Manual de Diseño en Acero del Instituto Chileno del Acero – ICHA.
- NCh 170 Hormigón, Requisitos Generales.
- NCh 203 Acero para uso estructural.
- NCh 204 Acero. Barras laminadas en caliente para hormigón armado.
- NCh 206 y 208 Acero laminado en barras para pernos y tuercas.
- NCh 210, 211 y 43 Acero. Barras con resaltes para hormigón armado.
- NCh 218 y 219 Mallas soldadas en acero de alta resistencia para hormigón armado.
- NCh 300 Elementos de fijación – Pernos, tuercas, tornillos y accesorios – Terminología y designación general.
- NCh 427 Especificación para el cálculo de estructuras de acero para edificios.
- NCh 428 Ejecución de construcciones de acero.
- NCh 430 Of 2008 Hormigón Armado. Requisitos de diseño y cálculo. También se considerará el decreto 60 del Minvu.
- NCh 432 Cálculo de la acción del viento sobre las construcciones.
- NCh 433 Diseño Sísmico de edificios.
- NCh 730 Acero. Perfiles estructurales soldados al arco sumergido.
- NCh 935/1 Of. 84 Prevención de riesgos en edificios.
- NCh 935/2 Of. 84 Prevención de riesgos en edificios.
- NCh 1198 Of. 2006 Madera. Construcciones en madera. Cálculo.
- NCh 1508 Of. 2014. Geotecnia. Estudio de Mecánica de Suelos. Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- NCh 1537 Of. 2009, Diseño Estructural de Edificios – Cargas Permanentes y Sobrecargas de Uso, Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- NCh 1990 Madera – Tensiones admisibles para madera estructural.
- NCh 1993 Of. 87 Prevención de incendios en edificios.
- NCh 2123 Of. 97 Albañilería confinada. Requisitos de diseño y cálculo.
- NCh 2148 Madera laminada encolada estructural – Requisitos e inspección.
- NCh 2150 Madera laminada encolada estructural – Clasificación mecánica y visual de madera aserrada de Pino Radiata.
- NCh 2165 Tensiones admisibles para la madera laminada encolada estructural de Pino Radiata.

- NCh 3171 Of2010. Diseño estructural - Disposiciones generales y combinaciones de cargas. Instituto Nacional de Normalización, Chile.
- Structural Welding Code. American Welding Society, AWS
- ASTM A325 and A490 High Strength Bolts

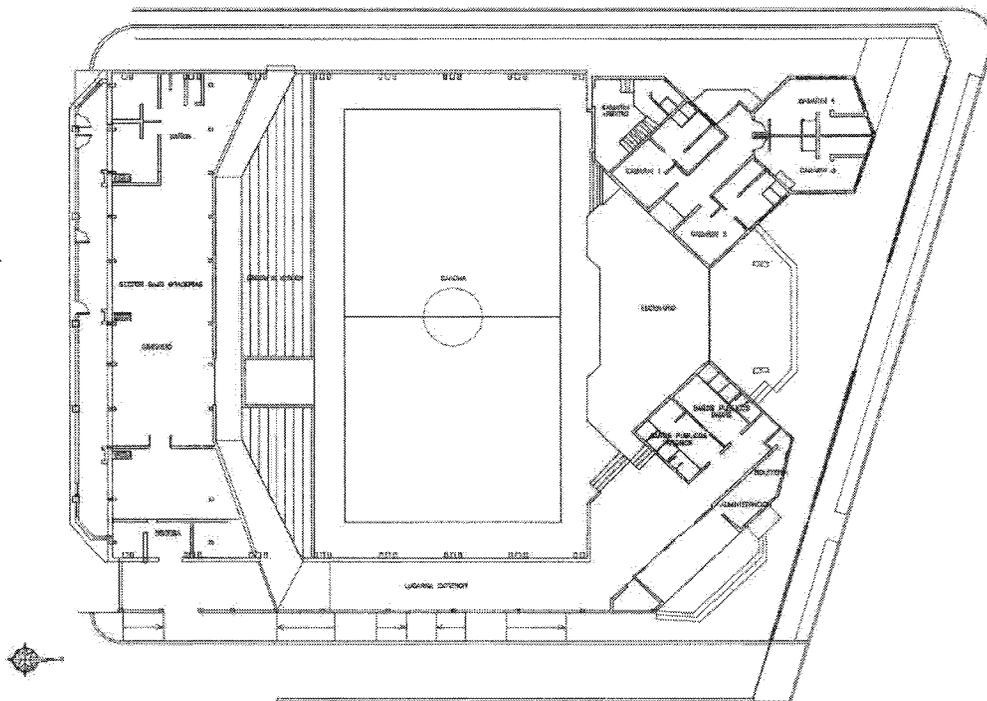
2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Descripción de la Contratación

La presente licitación, corresponde a una contratación a suma alzada, por los servicios profesionales descritos en el presente documento.

El área de estudio, materia de la presente licitación, corresponde a un recinto deportivo de aproximadamente 1800 m², que consta de área para la realización de deportes indoor, graderías, camarines, escenario, oficinas administrativas, baños públicos, laboratorio Lecoq, gimnasio y bodegas, entre otros.

Se emplaza en el predio perteneciente a la I. Municipalidad de Quintero, contiguo al edificio consistorial en el centro de la ciudad.



2.2. Etapas y Plazos de la Contratación

El plazo de ejecución se contará en días corridos y será el que proponga el Consultor en su oferta a través de la presentación del plan de trabajo y deberá considerar, al menos, los siguientes hitos:

- Entrega de informe de evaluación estructural (Plazo máximo Día 40).
- Entrega de proyecto de reparación y mejoramiento (Plazo máximo Día 90).
- Entrega de informes y detalles requeridos, de acuerdo a visitas inspectivas en etapa de ejecución de las obras (mínimo 3). Cabe destacar que el plazo máximo involucrado para este ítem será considerado a partir de la fecha de recepción del proyecto de reparación y mantenimiento, aprobado

por Informe Técnico sin observaciones por parte de la Unidad Técnica, sumando 365 días corridos como máximo. Si a la fecha límite no se han ejecutado parcial o totalmente las obras, el Consultor podrá hacer cobro del estado de pago respectivo. (Plazo máximo Día 455).

Los plazos comenzarán a regir una vez firmada, por ambas partes, el acta de inicio del Proyecto, una vez tramitado completamente el contrato.

Los estados de pago se realizarán contra entrega de cada etapa, conforme al valor de cada una de ellas, cotizado por el oferente.

Estado de Pago	Producto	Porcentaje respecto al Monto Total contratado
N° 1	Informe de Evaluación Estructural	45%
N° 2	Proyecto de Reparación y Mejoramiento	45%
N° 3	Visitas inspectivas en etapa de ejecución de las obras de reparación y mejoramiento (mínimo 3, incluye informes técnicos de cada una y detalles o soluciones si se requieren)	10%

Para cada estado de pago, deberá adjuntar a la boleta y/o factura correspondiente, los antecedentes entregables parte del contrato y todos los antecedentes complementarios que sean necesarios para acreditar la ejecución de dicho Hito.

2.3. Requerimientos Específicos

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que estén en posesión de un título universitario reconocido por el Estado, Ingeniero Civil Estructural, con conocimientos acabados y demostrables en el área, y experiencia acreditable en el cálculo y diseño de proyectos de estructuras.

2.4. Productos de la Contratación

Todos los productos señalados a continuación serán entregados en forma física en 2 ejemplares, tanto en papel como digital, debidamente firmados.

El Municipio, a través de la Secretaría de Planificación y la Dirección de Obras Municipales actuará como contraparte técnica, visará los productos recibidos, y procederá a cursar el respectivo pago.

Estos productos corresponden a:

2.4.1. Informe de evaluación estructural: Este informe deberá contener un catastro de los daños presentes en el edificio, establecer las causas y concluir sobre el grado de relevancia y compromiso estructural de éstos. Para ello deberá entregar este informe acompañado de un registro fotográfico, planos y otros antecedentes que permitan visualizar y entender la naturaleza y envergadura de los daños.

Entregables:

- Informe.
- Anexos (Registro fotográfico, informes de ensayos requeridos si es necesario, entre otros).
- Planos.

2.4.2. Proyecto de Reparación y Mejoramiento: Este proyecto deberá contener un levantamiento estructural del edificio considerando los daños analizados en la evaluación y, dependiendo de la tipología del daño, detallar las soluciones de reparación que permitan devolver al edificio su capacidad resistente y habitabilidad. Para ello deberá entregar todos los elementos de información necesarios, como planos, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, y otros antecedentes, para una completa comprensión de la solución, para su ejecución. De la misma forma, se deberá complementar el proyecto

con mejoras en aspectos arquitectónicos del recinto (estéticos principalmente), manteniendo el concepto de Conservación de lo existente.

A lo anterior, se suma la necesidad de contar con Términos Técnicos de Referencia preliminares elaboradas por el consultor, para el proceso de licitación en la ejecución de las obras, con el objeto de llevar a cabo los trabajos según los requerimientos proyectados por el consultor, en donde se indique requisitos mínimos de presentación al proceso (técnicos principalmente), metodologías, restricciones, procedimientos necesarios, entre otros.

Entregables:

- Informe (incluye Memoria Explicativa)
- Planos.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto de Obras.
- Términos Técnicos de Referencia preliminar para ejecución de las obras.

Sin perjuicio del listado de requerimientos y condiciones técnico normativas que se detallan, el Consultor se deberá comprometer a la ejecución de todo plano, documento, estudio o análisis que, a juicio y solicitud de la Unidad Técnica, permitan la aclaración total del proyecto hasta su construcción y recepción definitiva.

2.5. Metodología y/o Restricciones de Trabajo

2.5.1. Plan de Trabajo: Al inicio del contrato, el Consultor entregará actualizado el Plan de Trabajo, conservando los plazos señalados en la oferta, incorporando las fechas correspondientes; para esto tendrá un plazo de 5 días hábiles, a contar del acta de inicio de Proyecto.

2.5.2. Visitas a inmueble: El Consultor coordinará previamente con la Unidad Técnica el día y la hora en que se realizarán las visitas que requiera, al inmueble.

2.5.3. Asistencia a Reuniones: El consultor deberá considerar dentro de sus actividades, reuniones de trabajo periódicas a solicitud del Mandante o la Unidad Técnica. En forma adicional, el Consultor asesorará y subsanará todas las observaciones de proyecto de esta Especialidad, derivadas de trámites de aprobación en las distintas instancias que lo requiere la normativa vigente.

2.5.4. Aprobación de soluciones de reparación estructural y arquitectónica: El consultor deberá presentar a la Unidad Técnica la propuesta de reparación estructural y arquitectónica para aprobación de ésta.

2.5.5. Procedimientos de seguridad durante la etapa de desarrollo del estudio: Considerando el estado en que se encuentra la estructura y el flujo de usuarios en el recinto, el consultor deberá cumplir con los procedimientos necesarios que resguarden la seguridad de su personal, personal municipal, usuarios y transeúntes, etc. Será de su responsabilidad tomar en cuenta todas las medidas de seguridad correspondiente y llevar los implementos necesarios para evitar accidentes y desarrollar su labor de manera correcta y segura.

2.6. Personal Requerido

El Consultor adjudicado, deberá contar con el personal calificado que le sea necesario para lograr el objetivo solicitado en esta licitación, como mínimo un Ingeniero Civil Estructural. Se considerará adicional, y evaluable con mayor puntaje, la incorporación de profesionales para diagnósticos de especialidades sanitarias y eléctricas (no excluyente), incluyendo el desarrollo de proyectos de mejoramiento de estas, si así se requiere.

2.7. Indicación referida a la procedencia, características y circunstancias de la Subcontratación

Toda subcontratación deberá ser autorizada por la Unidad Técnica y se registrará de acuerdo a normativa vigente.

2.8. Antecedentes técnicos disponibles

La Unidad Técnica, en la medida de lo posible, colaborará con el consultor adjudicado con todo antecedente técnico existente y disponible del recinto motivo de esta licitación, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades de este último en la recopilación de antecedentes e información necesaria para el desarrollo de la consultoría en general.

3. DE LAS PROPUESTAS

3.1. Forma de Ofertar

Antes de la fecha y hora de cierre señalado en el portal, los proponentes deberán ingresar sus ofertas a la plataforma mercado público, con sus formularios, documentos y anexos si correspondiere, en formato digital y debidamente firmado. Además, se deberá entregar formato físico en sobres rotulados, tal como se indica en las Bases Administrativas, de las ofertas y documentos indicados a más tardar el día hábil siguiente del plazo indicado para oferta electrónica, hasta las 14 horas en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Quintero (Av. Normandie N°1916, Quintero).

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal.

Los documentos solicitados y su contenido, se encuentran mayormente definidos en las Bases Administrativas y corresponden a:

Anexos Administrativos:

- Formulario N°1: Identificación del Oferente, ya sea para persona natural o jurídica.
- Formulario N°2: Declaración Jurada Simple, de estar en conocimiento de las condiciones de la licitación.

Anexos Técnicos:

- Formulario N°3: Experiencia del oferente, ya sea persona natural o jurídica, certificado ante notario.
- Metodología para la ejecución de la asesoría.
- Programa de Trabajo de la asesoría (Carta Gantt).
- Formulario N°4: Equipo Profesional, adjuntando la documentación respectiva del o los profesionales que constituirán el equipo consultor, tales como:
 - Título Profesional, en copia certificada ante notario.
 - Patente Profesional al día (sólo del profesional patrocinador).
 - Currículum que acredite experiencia.
 - Carta compromiso.

Anexos Económicos:

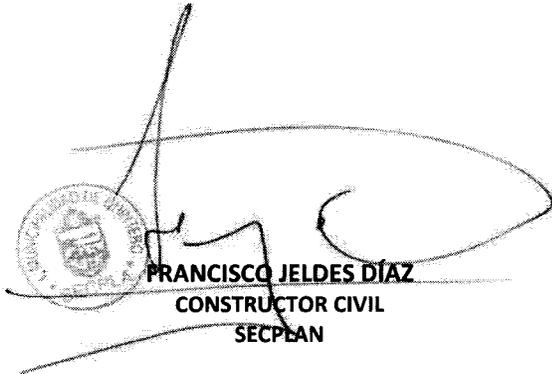
- Oferta Electrónica, a través del formulario digital dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl.
- Formulario N°5: Oferta económica.

3.2. Visita a Terreno

En la fecha indicada en Calendario de Licitación publicado en el portal, se procederá a realizar una visita a terreno de carácter NO obligatoria y se procederá de la siguiente forma:

- La asistencia será registrada en un Acta preparada para tal efecto. La no asistencia, no constituirá un incumplimiento; sin embargo, su puntuación en la evaluación de su oferta será 0 (cero) en este ítem.

- Acompañaran a los asistentes, funcionarios de la Unidad Técnica con conocimientos de los trabajos a desarrollar. Las consultas que se presenten deberán ser canalizadas a través del portal en el proceso de consultas y respuestas, en caso contrario no tendrán validez dentro del proceso.



FRANCISCO JEDES DÍAZ
CONSTRUCTOR CIVIL
SECEPLAN

Quintero, Marzo de 2016.