REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

CONCÓN, 29 NOV 2023

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO Nº 3829

VISTOS:

a) El Memorándum N°196/2023 de fecha 29 de Noviembre 2023, con V°B° del Sr. Alcalde donde se solicitó aprobación de bases administrativas especiales y autorización de llamado a licitación pública.
b) El Decreto Alcaldicio N° 3793, de fecha 27 de noviembre de 2023, donde se revoca la licitación publica denominada "Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón"", ID 2597-52-LP23
c) El Decreto Alcaldicio N° 3130, de fecha 05 de octubre de 2023, que autoriza el llamado a Propuesta Pública "Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón" y aprueba el expediente de licitación para estos efectos elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación.
d) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1121, de fecha 11 de Octubre 2023,donde se ha provisionado la suma de $ 100.000.000 para cubrir los gastos generados en el proceso licitatorio, al item 31 02 002 357 "EvaL. Costos Retomar Obras Centro Cultural", del Presupuesto Municipal Año 2023.
e) La Ley N°18.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios actualizada.
f) El Decreto Supremo N°250 que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
g) La Ley N°20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, definidas en el Artículo 4, numeral 7.
h) El Decreto Alcaldicio N°2078 de fecha 16 de agosto de 2022, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
i) El Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
j) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, que establece el cuadro de subrogancias para las direcciones y jefaturas de la Municipalidad de Concón.
k) La Sentencia de Proclamación de Alcaldes de fecha 29 de junio de 2021, del Tribunal Electoral de Valparaíso.
l) Las Facultades establecidas en la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

I. Que habiéndose dado término anticipado al contrato denominado: **"Construcción Centro Cultural Comuna de Concón"**, se hace necesario arbitrar las medidas para el pronto reinicio de los trabajos de construcción y término de la obra.
II. Que para el pronto reinicio de las obras del proyecto denominado: **"Construcción Centro Cultural Comuna de Concón"**, es necesario previamente contar con información detallada de los trabajos pendientes de ejecutar y aquellos que, no formando parte del proyecto original, deben ser realizados por requerirse en partidas que han sido detenidas.
III. Que atendiendo al contexto nacional y tiempo transcurrido desde que el proyecto fue aprobado y financiado, resulta del todo necesario efectuar una nueva evaluación económica sobre los precios de construcción involucrados en el proyecto.
IV. Que resulta necesario abordar las dudas técnicas y aprehensiones surgidas durante la etapa de ejecución del proyecto denominado: **"Construcción Centro Cultural Comuna de Concón",** a objeto de aclararlas en forma previa al reinicio de los trabajos.
V. Los resultados, valores y sugerencias recibidas en la cotización preliminar realizada al equipo consultor del proyecto y la información obtenida en el marco de la Consulta al Mercado ID N°3588-13-RF22 denominada: **"Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón".**

VI. Las sugerencias contenidas en el Informe: **"Licitación Diseño Reinicio Trabajos de Construcción CC. Concón"** de fecha 27 de septiembre de 2022, de la Unidad de Infraestructura del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

VII. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 3130, de fecha 05 de octubre de 2023, seautoriza el llamado a Propuesta Pública denominado "Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón" ID 2597-52-LP23 y aprueba el expediente de licitación para estos efectos elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación.

VIII. Que, mediante Decreto Alcaldicio N°3254, de fecha 19 de octubre de 2023, se aumenta el presupuesto disponible del llamado a licitación pública, indicado en el considerando anterior.

IX. Que, mediante Ord. 108/23, de fecha 02 de noviembre 2023, de la Directora de SECPLAC, se entregan ACLARACIONES ADMINISTRATIVAS y respuestas a las consultas al proceso ID 2597-52-LP23.

X. Que, mediante Decreto Alcaldicio N°3793, de fecha 27 de noviembre de 2023, se revoca el llamado a licitación publica denominado "Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón" ID 2597-52-LP23.

XI. Que, en atención al acto administrativo indicado en el considerando anterior en su punto N°2, se procede a elaborar el respectivo expediente de licitación, para el nuevo llamado a licitación bajo la nueva disponibilidad presupuestaria y en atención a la etapa de consultas del proceso ID 2597-52-LP23.

XII. Por tanto, en virtud de lo anteriormente señalado y los documentos y normativa tenidos a la vista, es que resuelvo lo siguiente:

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** el llamado a Propuesta Pública denominada: **"Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón"**.
2. **APRUÉBENSE,** las Bases Administrativas y formularos anexos para realizar la Propuesta Pública **"Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón"** cuyo contenido es el siguiente:

.....

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA

"DISEÑO DE REINICIO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL DE CONCÓN"

CONCÓN 2023

ARTÍCULO 1: DEL OBJETIVO

La Municipalidad de Concón, como Unidad Ejecutora, llama a Licitación Pública para contratar la elaboración del **"Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón"**. Este cometido se encuentra referido a la Consultoría para el diseño de las operaciones; trabajos de construcción; proyectos; especificaciones técnicas; presupuestos y demás antecedentes técnicos necesarios para la licitación pública, contratación y adecuado control del reinicio de los trabajos de construcción del Centro Cultural de Concón.

ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

A. **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación entre la Municipalidad de Concón y el Consultor Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, los Términos de Referencia, los Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
B. **Orden de Compra:** es el instrumento a través del que el mandante encarga la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases al Consultor adjudicado
C. **Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Consultor Adjudicatario y la Municipalidad de Concón para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.

D. **Términos de Referencia:** son el conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Consultor para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
E. **Garantías Administrativas:** se refieren a la Seriedad de la Oferta y al Oportuno y Fiel Cumplimiento de los términos que el oferente estableció en su propuesta, materializándose a través de un documento que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68, del D.S. N°250 de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
F. **Licitación:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción de Contrato y aceptación de Orden de Compra, la ejecución de los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
G. **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
H. **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Licitación Pública y realiza la oferta.
I. **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para desarrollar el trabajo a que se refieren las presentes Bases.
J. **Municipalidad de Concón:** Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
K. **Unidad Técnica:** La Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras de la Municipalidad de Concón, quienes actúan de manera conjunta y coordinada.
L. **Profesional Competente:** El arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil, a quienes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, les corresponda efectuar las tareas u obras a que se refiere la Ley General y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. La calidad de Profesional Competente se acreditará presentando copia de la patente profesional vigente.
M. **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
N. **Unión Temporal de Proveedores UTP:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra y Contrato se regirán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las Aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas y Reglamento Municipal.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

ARTÍCULO 4: DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar oferta las personas naturales y/o jurídicas que acrediten el cumplimiento de las exigencias señaladas en las presentes Bases y los Términos de Referencia. Para suscribir el contrato, se requerirá estar inscrito en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl).

ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN Y MARCO NORMATIVO

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

5.1. Las presentes Bases Administrativas y sus Términos de Referencia.

5.2. El proyecto de arquitectura, ingeniería y especialidades, para la construcción para el Centro Cultural de Concón, elaborado por el Consultor, don Mauricio Solé Vaccarezza, aprobado por el Permiso de Edificación N°54 de fecha 12.05.2017 y que consta en la Licitación publicada en el portal www.mercadoipublico.cl con el ID N°2597-26-LR18.

5.3. El "Manual de Escenotecnia", publicado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA) el año 2014, adjunto a los antecedentes de la Licitación Pública.

5.4. Los formularios que el oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.

5.5. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

5.6. El Acta de Apertura de la Propuesta.

5.7. La Orden de Compra asociada a la Licitación y aceptada por el adjudicatario y el Contrato suscrito entre la Municipalidad de Concón y el proponente adjudicatario.

5.8. Todo otro documento que forme parte de la Licitación, con expresa referencia al siguiente marco normativo:

- Ley N°20.422 que Establece Normas Sobre la Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones (DFL N°458 MINVU D.O. 13-04-76) y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Normas Chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Reglamentos SEC.
- La metodología de evaluación de proyectos del Ministerio de Desarrollo Social.
- Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente (Ley N°19.300, D.O. 09-03-94) y sus modificaciones.
- En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo del (de los) diseño(s) de ingeniería y/o arquitectura, o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o consultor, según corresponda.

ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Términos de Referencia solamente a través del Portal **www.mercadopublico.cl**. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

Las aclaraciones derivadas de este proceso formarán parte integrante de la licitación, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los oferentes, aún para aquellos que no las hubieren solicitado, por lo que no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa fundada, modificar los plazos y documentos de licitación, mediante enmienda debidamente sancionada por Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal **www.mercadopublico.cl**, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTÍCULO 8: DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSULTOR

El Consultor individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería.

ARTÍCULO 9: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberá establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000. UTM y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura púbica, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión de Proveedores determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión de Proveedores individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión de Proveedores, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la Unión de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

ARTÍCULO 10: DEL PRECIO Y MONTO MÁXIMO DE LA CONSULTORÍA

Los precios deberán expresarse en Moneda Nacional (pesos chilenos) e incluir todos los impuestos legales que correspondan, además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución del trabajo.

El monto del estudio será el que el consultor haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder la cantidad de **ochenta millones de pesos** ($ 100.000.000), impuesto incluido. Las ofertas que excedan el monto señalado serán descalificadas y perderán el derecho a continuar participando del procedimiento de licitación.

ARTÍCULO 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta que presente el Consultor tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta.

ARTÍCULO 12: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

12.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal **www.mercadopublico.cl**.

12.2. Fecha de Consultas

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal **www.mercadopublico.cl**.

12.3. Fecha de Respuesta a Consultas

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal **www.mercadopublico.cl**.

12.4. Fecha de Visita a Terreno

Se ha previsto una visita a terreno de carácter obligatorio según fecha y hora prevista en el Programa de Eventos del Portal **www.mercadopublico.cl**.

La visita a terreno se iniciará con un encuentro previo, a las 10:30 horas, en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en Concón, pasaje Percy Nº 904 (esquina calle Río de Oro), oportunidad en la que cada uno de los interesados asistentes completará y suscribirá el Acta Registro de Asistencia Visita a Terreno, no pudiéndose firmar por aquellos interesados que lleguen con posterioridad a la hora señalada, quienes perderán el derecho de continuar en el proceso de licitación.

La visita a terreno tiene por objeto identificar el inmueble respecto del cual se desarrollará la Consultoría; el alcance de la misma y los posibles inconvenientes u observaciones. Estas últimas deberán ser planteadas en la etapa de consultas del proceso de licitación.

Aquellas ofertas que hayan sido presentadas por los interesados que no participaron y no suscribieron el Acta de Registro de Asistencia a la Visita a Terreno Obligatoria, serán rechazadas.

12.5. Fecha de Apertura de las Ofertas

El acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal **www.mercadopublico.cl** .

ARTÍCULO 13: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

Los documentos de garantía se tomarán a nombre de la Municipalidad de Concón, por la persona natural o jurídica que participa en la propuesta y por los montos y fechas de vigencia que a continuación se indican:

13.1.- Documento Seriedad de la Oferta

Corresponderá a un documento que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68, del D.S. N°250 de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, según glosa y monto que se define para el proyecto:

Glosa de documento de Garantía	Monto Seriedad de la Oferta
Resguardo de Seriedad de Oferta de Propuesta Pública: **"Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón".**	$ 1.000.000.

Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia mínimo de 90 días corridos contados desde la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta. Su objetivo será garantizar la seriedad y vigencia de la oferta.

El documento de garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser un documento físico) deberá entregarse en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón,

calle Santa Laura N°567, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el programa de eventos de la presente propuesta pública, en el siguiente horario:

•De lunes a jueves: desde las 08:30 horas hasta las 13:45 y de 15:00 horas hasta las 17:00
•Día viernes: desde las 08:30 horas hasta las 13:35 y de 15:00 horas hasta las 16:00

En caso de que el documento de garantía de seriedad de la oferta se trate de un documento electrónico, junto con dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma (Artículo 68 Inciso tercero Reglamento de la Ley 19.886), este podrá remitirse mediante correo electrónico en los mismos plazos y horarios establecidos precedentemente a las casillas: oficinadepartes@concon.cl, con copia al correo electrónico secplac@concon.cl, sin que sea exigible su ingreso en forma física y presencial por Oficina de Partes.

El envío del documento de garantía electrónico o el ingreso del mismo por Oficina de Partes fuera de la fecha y horario establecido en el programa de la Licitación Pública será considerado como incumplimiento de un requisito esencial, por lo que la oferta será calificada inadmisible y rechazada.

Una vez resuelta la propuesta se devolverá este documento de garantía a todos los oferentes, excepto al adjudicatario, quien deberá mantenerlo a disposición del Municipio hasta que sea reemplazado por otro, equivalente al 5% del monto adjudicado, cuyo propósito es resguardar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de las obligaciones que asume al aceptar Orden de Compra y suscribir el Contrato correspondiente.

Esta garantía se podrá hacer efectiva, previa decisión de la Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Si el Oferente se desiste de la oferta presentada.
b. Si el Oferente incurriere en falsedad en los documentos o declaraciones acompañadas.
c. Si el Oferente no reemplaza la Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de prórroga o postergación de la adjudicación.
d. Si el Adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada.
e. Si el Adjudicatario no acompaña los documentos que se le soliciten para la redacción del contrato.
f. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las presentes Bases.
i. Si el Adjudicatario no entrega el documento que acredita poseer la inscripción vigente en el Registro solicitado en las presentes Bases en caso de contemplarse.

La Tesorería Municipal de Concón será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá éstas a los Oferentes no favorecidos a solicitud de los mismos, previa autorización por escrito de la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación.

La autorización de devolución de las garantías presentadas por los Oferentes que se ubiquen en segundo y tercer lugar de la aplicación de la Pauta de Evaluación, en caso de existir, se realizará a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación en Portal Mercado Publico. En tanto no se firme el contrato, el Adjudicatario deberá mantener vigente la garantía de seriedad de oferta, renovándola tantas veces sea necesario a fin de cumplir con dicho objeto.

En el caso del Adjudicatario, esta garantía se autorizará sea devuelta dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

13.2.- Documento de Resguardo del Oportuno y Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Consultor Adjudicado

Corresponderá a un documento que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68, del D.S. N°250 de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, por un monto equivalente al 5 % (cinco por ciento) del valor total adjudicado por el diseño y con una vigencia que exceda, a lo menos, en 120 días al plazo previsto para el término previsto para la Consultoría, a conformidad de la Unidad Técnica.

Glosa de documento de Garantía Fiel Cumplimiento	Monto Fiel Cumplimiento
Resguardo de fiel cumplimiento de Contrato Propuesta Pública: **"Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón".**	5 % (cinco por ciento) del valor total adjudicado.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente, deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel cumplimento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Consultor y los subcontratados, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón, ubicada en pasaje Percy N°904, esquina calle Río de Oro, Población ENAP, Concón, dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación en el Portal Mercado Público.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio del Mandante.

En caso que procediere la prórroga del documento de garantía será responsabilidad del Consultor realizar los trámites pertinentes con a lo menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha de término inicial del contrato, de manera de mantener la vigencia. En la eventualidad que el Consultor no de cumplimiento a lo anteriormente indicado, Tesorería Municipal procederá sin mayor trámite a realizar el cobro de la garantía en la fecha de vencimiento original.

El Consultor podrá solicitar cambiar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, luego de recepcionada favorablemente la Etapa 3 del Contrato, por otra caución de las mismas características, pero considerando el 5% del valor total del contrato faltante (Etapa 4), es decir, considerando el saldo insoluto del Contrato.

El Municipio podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

a. Si el Adjudicatario no cumple con reducir a escritura pública el Contrato de Obra y demás antecedentes solicitados dentro del plazo establecido en las Bases. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato, según corresponda.
b. Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
c. Si el adjudicatario se desiste de su oferta. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato, según corresponda.
d. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Consultor a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.

e. Si los representantes o el personal del Consultor han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
f. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g. Por la negativa del Consultor a subsanar dentro de plazo las observaciones que se le formule en el Acta de Recepción Provisoria de las Obras.

h. En caso de incurrir el Consultor en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

ARTÍCULO 14: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal **www.mercadopublico.cl** hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 13 de las presentes Bases Administrativas.

14.1. Antecedentes Administrativos:

Se debe incluir:

a) Identificación del Oferente **(Formulario Anexo N°1, el cual no deberá ser modificado en su contenido)**. En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, quienes la conformen deberán designar un representante a través de un documento suscrito por Escritura Pública o Privada, la cual deberán adjuntar en su oferta. Este último documento deberá ser suscrito por los integrantes de dicha Unión Temporal de Proveedores, indicado la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que genere con la Entidad y el nombramiento de un Representante o un Apoderado común con poderes suficientes.

b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.

c) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del oferente (solo en el caso de personas jurídicas).

d) Fotocopia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.

e) Fotocopia de la Cédula de Identidad del oferente (en el caso de persona natural).

f) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir **(Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado).** La Unión Temporal de Proveedores deberá presentar cada uno el Formulario.

g) Copia de la Patente Municipal al día, que indique giro comercial acorde con la materia de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de la Patente Municipal en los términos antes referidos.

h) Declaración Jurada Simple de Socios **(Formulario Anexo N°3)**, el que no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente. Los Oferentes personas naturales no requieren completar ni presentar el presente documento.

i) Copia del documento de garantía de seriedad de la oferta ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad, conforme a las formalidades señaladas en el numeral 13.1.

14.2. Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

a) Cuadro de Organización Interna del equipo Consultor, indicando el nombre, título y años de experiencia de todo el personal profesional permanente que participará en la ejecución de las obras **(Formulario Anexo N°6, el cual no deberá ser modificado en su contenido)**.Este equipo deberá contar con una dotación mínima de acuerdo a lo indicado en el numeral 2 de los Términos de

Referencia. Aquellas ofertas que no se ajusten al equipo de trabajo mínimo o cuyas profesiones no se ajusten a lo requerido, serán rechazadas. Se deberá acompañar Currículum y copia del Certificado de Título de todos los profesionales identificados en el Formulario Anexo N°6 a fin de verificar calificación profesional y experiencia.

Se deberá acompañar, además, copia de la cédula de identidad y una Carta Compromiso de Participación en la ejecución del estudio (identificando la consultoría), suscrita por cada uno de los profesionales que integren el equipo de forma permanente, según lo registrado por el oferente en Formulario Anexo N°6. La no presentación de todas o algunas de las cartas compromiso a que se refiere el presente párrafo será considerada incumplimiento de un requisito esencial, por lo que la oferta será rechazada.

No se permitirá que un mismo profesional se desempeñe en dos o más cargos de aquellos exigidos para el equipo profesional, conforme a la Tabla 1, del numeral 2, de los Términos de Referencia. Conforme a lo expuesto, aquellas ofertas cuto Formulario Anexo N°6, identifiquen a un mismo profesional en dos o más cargos, serán rechazadas. Cabe agregar que los años de experiencia para los efectos de completar el Formulario Anexo N°6 y aplicar las tablas 1 y 2, del numeral 17.2.1, de las Bases Administrativas, se contarán a partir de la fecha de titulación del profesional respectivo, lo que será acreditado mediante la información contenida en el certificado de título.

b) Listado de proyectos de similares características desarrollados por el oferente en los últimos 5 años, lo que será declarado completando el **Formulario Anexo N°7**. Al respecto, se define como proyectos de similares características, los siguientes: **Centros Culturales y/o edificios con una superficie edificada superior a 1.000,00 m2**. La experiencia en proyectos de similares características deberá expresarse en **metros cuadrados (m2)**. Para efectos de la acreditación de experiencia no se considerará la documentación que se exprese en otra unidad de medida (metro lineal, unidad, etc); aquella generada con anterioridad de la ejecución de la obra que informa, como es el caso de: contratos de construcción, órdenes de compra, etc; aquella que no contenga la información señalada en la letra c) siguiente, y tampoco aquella que no ha sido emitida y certificada por organismos públicos.

c) Documentación que acredite la experiencia del Oferente, para lo cual se acompañará: Certificados y/o Resoluciones y/o, Actas de Recepciones Provisorias y/o Definitivas **emitidos por organismos públicos**, en **proyectos de similares características** al objeto de la presente licitación. Los documentos de acreditación de experiencia deberán identificar como mínimo la siguiente información para ser considerados y cuantificados:
   - El nombre de la obra.
   - Individualización del servicio público que emite el documento.
   - M2 y/o ml de obras ejecutadas de similar naturaleza a las definidas en las Bases Administrativas de esta licitación.
   - Periodo de ejecución.

Los documentos deberán corresponder a la enumeración detallada indicada en Formulario Anexo N°7. Solo la experiencia acreditada con la documentación e información requerida en la forma que indican las presentes Bases será valorada por la Comisión de Evaluación Municipal a objeto de evaluar la oferta y determinar el puntaje obtenido.

d) Cronograma o carta Gantt de duración del estudio, desglosado por etapas con los tiempos asignados por actividad.

e) Propuesta Metodológica redactada en un documento que desglose, secuencia y detalle de cada una de las actividades a desarrollar en cada etapa, con la designación de los miembros del equipo profesional que participarán en ellas.

14.3. Propuesta Económica:

Se debe incluir:

a) Formulario de Oferta Económica (**Formulario Anexo 8**).

Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal **www.mercadopublico.cl**, ingresando los anexos adjuntos a las presentes Bases (firmados y escaneados a menos que se tenga firma electrónica)

La oferta deberá considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas Bases y en los Términos de Referencia.

ARTÍCULO 15: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el Sr. Secretario Comunal de Planificación, un profesional arquitecto de la Secretaría Comunal de Planificación, el Sr. Director de Obras Municipales, el Sr. Director de Control, el Sr. Asesor Jurídico, y la Sra. Secretaria Municipal como Ministro de Fe o quienes los subroguen.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los Oferentes y la sujeción a las Bases.

El Municipio 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 de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiéndose entregar los documentos dentro del plazo que establezca el Municipio y de la forma que se indique. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta".

En la eventualidad que el Municipio realice consultas al oferente a través del Foro Inverso y no se reciba respuesta dentro del plazo estipulado, el Oferente podrá resultar fuera de bases rechazándose su oferta.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y los archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Se levantará un Acta del proceso de Apertura en el cual se consignarán las observaciones formuladas respectos de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Los oferentes podrán retirar sus garantías de seriedad de oferta una vez comunicado a través del Portal www.mercadopublico.cl el rechazo de sus ofertas.

ARTÍCULO 16: SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES O ACLARACIÓN DE OFERTAS

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40º del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *"La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante 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 presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido."*

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO 17: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por el Sr. Secretario Comunal de Planificación, un profesional arquitecto de la Secretaría Comunal de Planificación, el Sr. Director de Obras Municipales, el Sr. Director de Control, el Sr. Asesor Jurídico, y la Sra. Secretaria Municipal como Ministro de Fe o quienes los subroguen.

Con todo, se podrá modificar la composición de la Comisión de Evaluación señalada en el párrafo anterior, en atención a la naturaleza y particularidades de la licitación pública, reemplazando a alguno de los funcionarios señalados o incorporando otros funcionarios internos o externos a la Municipalidad de Concón. En forma excepcional y de manera fundada, también podrán integrar la Comisión de Evaluación personas ajenas a la administración y expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el proceso de licitación, siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16 de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente pauta de evaluación:

17.1. Oferta Económica (20%)

La Oferta Económica se evaluará asignando puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán a porcentajes del presupuesto asignado a la contratación de las obras.
Bajo tal condición se establece la siguiente puntuación para los rangos que se señalan:

RANGO (% del presupuesto asignado a la obra)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
83 – 85	100	20,00
86 – 88	95	19,00
89 – 91	90	18,00
92 – 94	85	17,00
95 - 100	80	16,00

Notas:

1. **Al momento de determinar el porcentaje que la oferta representa respecto del presupuesto asignado a la obra no se permitirá aproximar los decimales al entero superior. A modo de ejemplo, en el caso de una oferta que corresponda al 85,99% del presupuesto asignado a la obra será asimilada al 85%, obteniendo un puntaje ponderado de 30,00.**
2. **Las ofertas cuyo monto se ubique bajo el 83% del presupuesto oficial asignado a la ejecución de las obras que se indica en las Bases Administrativas serán consideradas ofertas de riesgo, por lo que se les asignará puntaje igual a 0,00 (cero) puntos en este concepto.**
3. **Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue en el rango superior o siendo oferta única su valor sea igual o menor al 50% del presupuesto oficial asignado a la ejecución de las obras que se indica en las Bases Administrativas, la Municipalidad podrá adjudicar a esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento hasta por la diferencia de precio con la oferta que le sigue o el presupuesto oficial, según sea el caso.**

17.2. Experiencia (40%)

17.2.1. Experiencia del Equipo Profesional Propuesto (50%)

El puntaje que obtendrá la oferta respecto de la Experiencia del Equipo Profesional Propuesto, será asignado completando la información de la **Tabla 1**, aplicando a cada uno de los profesionales los puntajes que se indican en la Tabla 2 de este mismo numeral:

Tabla 1 – Puntaje Ponderado Experiencia Equipo Profesional			
Especialidad	**Nombre**	**Años de experiencia**	**Puntaje Ponderado**
Jefe de Proyecto			
Proyecto de Arquitectura			
Proyecto de Estructuras			
Informe de Mecánica de Suelos			
Instalaciones sanitarias, agua potable fría y caliente, alcantarillado de aguas servidas, aguas lluvias y redes contra incendios.			
Proyecto de Instalación Eléctrica (incluye iluminación, enchufes, voz y datos, corrientes débiles, calefacción y calentamiento de aguas).			
Proyecto de Climatización			
Proyecto de Escenotecnia			
Proyecto Acústico			
Puntaje Ponderado Total de la Oferta			

Nota: El Puntaje Ponderado Total corresponde a la media aritmética de los puntajes ponderados obtenidos por cada uno de las personas que componen el Equipo Profesional.

Se establece la siguiente puntuación para los rangos de experiencia profesional:

Tabla 2 – Puntaje Ponderado por Años de Ejercicio Profesional		
RANGO (años de ejercicio profesional)	**PUNTAJE**	**PUNTAJE PONDERADO**
30 años o más	100	20
Entre 25 y 29 años	95	19
Entre 20 y 24 años	90	18
Entre 15 y 19 años	85	17
Entre 10 y 14 años	80	16
Entre 5 y 9 años	75	15
4 y menos años	70	14

NOTA: Al momento de determinar el puntaje ponderado por años de ejercicio profesional no se permitirá aproximar las fracciones de año al entero superior. A modo de ejemplo, en el caso de un profesional con 19 años y 11 meses de experiencia profesional, le corresponde un puntaje de 85, obteniendo un puntaje ponderado de 17.

17.2.2. Experiencia del Oferente (50%)

Se entiende por experiencia del Oferente aquella acreditada a su nombre, más aquella que tenía su antecesora legal, siempre y cuando, tengan el mismo RUT. No obstante lo anterior, tratándose de una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L), también se considerará parte de la experiencia del Oferente aquella acreditada por la persona natural que la constituye, y viceversa.

Sera expresada la experiencia en m2 de obras ejecutadas de similar naturaleza de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases Administrativas, en los últimos 5 años.

La Experiencia del Oferente se evaluará asignado puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán al volumen de obra acreditado como experiencia, en la unidad señalada en las presentes bases Administrativas.

Bajo tal condición se establece la siguiente puntuación para los rangos que se señalan:

RANGO (en m2)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Más de 100.000	100	20,00
50.000 a 100.000	95	19.00
10.000 a 49.999	90	18,00

5.000 a 9.999	85	17,00
2.000 a 4.999	80	16,00
1.000 o menos	75	15,00

Para los efectos de la aplicación de la Tabla, las fracciones iguales o mayores a quinientos (500) metros cuadrados será aproximadas a la unidad de mil superior, mientras que las fracciones menores a quinientos (500) metros cuadrados se mantendrán en la unidad de mil inferior.

17.3. Oferta Técnica (30%)

Se calificará la Oferta Técnica aplicando analizando y aplicando puntaje por separado al Cronograma o Carta Gantt presentado y al documento con el desglose, secuencia y detalle de cada una de las actividades a desarrollar.

17.3.1. Documento de Cronograma o Carta Gantt (50%)

El cronograma o Carta Gantt presentado por los oferentes será evaluado y ponderado conforme a los criterios prestablecidos en la tabla siguiente, obteniendo el puntaje ponderado que resulte de valorar y apreciar objetivamente sus contenidos:

Valoración	Descripción del Criterio	Puntaje	Ponderado
Malo	El documento presenta defectos graves, tales como: carencia de título o identificación del documento y/o proyecto; carencia de firma o identificación del oferente; referencias a proyectos o comunas distintas y sin relación con el proyecto; carencia de separación por actividades; defectos de impresión o escala que hagan total o parcialmente ilegible el documento; programación que excede el plazo total previsto para el estudio en los TTRR o para las etapas parciales del mismo; programación que resulta discordante con los restantes documentos de la oferta.	0	0
Regular	El documento presenta errores de redacción, ortografía, que no afectan la programación; incorpora indicaciones y/o simbología cuyo significado no es claro y no se explicita en el documento; programación de actividades solo a nivel de texto, no incorpora elementos gráficos; la programación se presenta en varias páginas separadas y no es un documento único que permita visualizarlas en conjunto.	25	3,75
Suficiente	El documento es una representación gráfica básica, que detalla solo las etapas, sin incorporar los contenidos de cada una de ellas; programación solo hasta nivel de semanas; no detalla plazos de revisión.	50	7,50
Bueno	El documento es una representación gráfica que detalla las etapas y los contenidos de cada una de ellas; programación hasta nivel de días; no incorpora los plazos de revisión; solo se refiere a la duración de la consultoría.	75	11,25
Muy bueno	El documento es una representación gráfica detallada que incorpora elementos y productos que van más allá de los indicados expresamente en los TTRR; la programación incluye los plazos de revisión y otros tiempos que no forman parte de la duración del Estudio, como es el caso de las tramitaciones en la DOM, la construcción, etc; se establece una clara diferencia entre la duración de la Consultoría y la duración real del contrato.	100	15,00

En el caso que la Carta Gantt presente situaciones que se apliquen a más de una fila de valoración, se aplicará el puntaje ponderado que corresponda a la más desfavorable.

17.3.2. Propuesta Metodológica (50%)

La Propuesta Metodológica presentada por los oferentes será evaluada y ponderada conforme a los criterios prestablecidos en la tabla siguiente, obteniendo el puntaje ponderado que resulte de valorar y apreciar objetivamente sus contenidos:

Valoración	Descripción del Criterio	Puntaje	Ponderado
Malo	El documento presenta defectos graves, tales como: carencia de título o identificación del documento y/o proyecto; carencia de firma o identificación del oferente; referencias a proyectos o comunas distintas y sin relación con el proyecto; carencia de separación por actividades; defectos de impresión o escala que hagan total o parcialmente ilegible el documento; no se indican duraciones o plazos, o bien los indicados exceden los máximos previstos; presenta discordancias con los restantes documentos de la oferta; el documento omite etapas o productos señalados en los TTRR; no hace referencia a las funciones que cumplirá el equipo de trabajo.	0	0
Regular	El documento presenta errores de redacción, ortografía, que no afectan la comprensión; incorpora indicaciones y/o simbología cuyo significado no es claro y no se explicita en el documento; documento descriptivo solo a nivel de títulos, que no detalla extensamente la propuesta metodológica que adoptará para el desarrollo de la Consultoría; designación de equipo de trabajo solo indicando profesión. La duración y secuencia solo se expresa hasta el nivel de Etapas.	25	3,75
Suficiente	El documento es una presentación básica que, conteniendo desglose, secuencia y detalle, se limita principalmente a transcribir literalmente o con muy pocas variaciones el texto de los TTRR de la licitación; la designación del equipo de trabajo es con nombre y profesión.	50	7,50
Bueno	El documento es en su mayor parte una elaboración propia por parte del Oferente; Aun cuando se observan transcripciones de listados de planos y otros productos obligatorios, existe un desarrollo propio de metodología que abarca todas las etapas de la Consultoría y los productos que ellas contienen; la duración y secuencia se expresa a nivel de etapas y productos; la designación de equipo profesional es a nivel de etapas y productos.	75	11,25
Muy bueno	Existe un aporte metodológico por parte del Oferente que va más allá de lo estrictamente obligatorio exigido en los TTRR; el desglose, secuencia y detalle de las actividades es mayor al que indican los TTRR; sin perjuicio de los formatos de entrega obligatorios, el documento propone la entrega de la información en otros formatos que facilitan su utilización, como es el caso fotomontajes, videos, recorridos virtuales, realidad aumentada, etc; la designación a las actividades del equipo de trabajo es detallada con horas de dedicación u horas hombre;	100	15,00

En el caso que la Carta Gantt presente situaciones que se apliquen a más de una fila de valoración, se aplicará el puntaje ponderado que corresponda a la más desfavorable.

17.4. Plazo de Ejecución (5%)

Corresponde al plazo de ejecución de la Consultoría. Para los efectos, se considerará el plazo total indicado en la Oferta, que corresponde a la suma de todas las etapas del Estudio, sin considerar los periodos de revisión, construcción y tramitaciones. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. El puntaje se determinará de acuerdo con la siguiente Tabla,

utilizando como referencia para determinar el rango, el plazo máximo previsto en los Términos de Referencia (TTRR):

RANGO (% del plazo asignado a la ejecución de obra)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
70 – 79	100	5,00
80 - 84	95	4,75
85 – 89	90	4,50
90 - 94	85	4,25
95 - 100	80	4,00

Nota: A las Ofertas cuyo plazo ofertado se ubique bajo el 70% del plazo asignado a la ejecución de las obras se les asignará puntaje igual a 0,00 (cero) puntos.

17.5. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación (5%)

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas, obteniendo 100 puntos. Aquellos proponentes que no cumplan esta exigencia en la oportunidad de realizar su oferta, sino que una vez que les sean solicitado a través del Foro Inverso, tendrán el puntaje mínimo de 1 punto.

Descripción del Criterio	Puntaje	Puntaje Ponderado
Cumple con la presentación completa de los antecedentes de acuerdo a lo requerido en las bases Administrativas.	100	5,00
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2° del Reglamento de la Ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho Reglamento.	1	0,05

17.6. Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

1. Mayor puntaje en criterio Experiencia (17.2).
2. Mayor puntaje en criterio Oferta Técnica (17.3).
3. Mayor puntaje en criterio Oferta Económica (17.1).
4. Mayor puntaje en criterio Plazo de Ejecución propuesto (17.4).
5. Mayor puntaje en criterio Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación (17.5).

En caso de subsistir el empate, de acuerdo a los criterios anteriormente señalados, se procederá al desempate prevaleciendo los siguientes criterios, ordenados de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

1. Mayor Experiencia acreditada en años por el profesional Jefe de Proyecto (17.2.1).
2. Mayor puntaje ponderado obtenido por el equipo profesional propuesto (17.2.1.).
2. Mayor Experiencia acreditada por el Oferente (17.2.2).
3. Menor plazo ofertado (en días corridos).
4. Menor oferta económica (en pesos).

La Comisión de Evaluación de la Propuesta será la encargada de calificar toda la documentación presentada, incluyendo la Garantía de Seriedad de la Oferta, y evaluar las ofertas. Asimismo, deberá responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera.

Esta Comisión levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas, su orden de prelación y demás informaciones relevantes y lo remitirá al Alcalde para su decisión. Asimismo, informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las bases,

correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en la resolución fundada que se dicte al efecto

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

ARTÍCULO 18: DE LA ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación de la Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio a un solo Oferente, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

Si el Adjudicatario se desiste de su oferta o de celebrar el contrato, el Municipio se reserva el derecho a readjudicar la propuesta al siguiente Oferente mejor evaluado, según el orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

En el evento que el monto de la contratación involucre una suma igual o superior a 500 UTM, la Municipalidad antes de realizar la adjudicación, someterá a la aprobación del Concejo Municipal la autorización para la celebración del Contrato respectivo, ello de acuerdo a lo establecido en el Articulo 65 letra j) de la Ley N°18.695.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificado trascurrido 24 horas desde su publicación.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 19: DE LOS DERECHOS, TRIBUTOS, DOCUMENTACIÓN PARA EL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

Documentos a presentar por el Adjudicatario:

•Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.
•Certificaciones de Inscripción Vigente en Registro de Contratistas MINVU y/o SERVIU y/o MOP, en caso que corresponda según lo establecido en el Punto 3.1 de las presentes Bases Administrativas.
•El documento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato según Numeral 2.2 de las presentes Bases Administrativas.

El Adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en la Unidad Técnica dentro de 7 (siete) días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el Portal Mercado Público.

ARTÍCULO 20: DEL CONTRATO

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cL, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la suscripción del Contrato correspondiente.

La modalidad de la contratación será a Suma Alzada, es decir la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes ni intereses, donde la responsabilidad de determinar los costos, cubicaciones y cantidades de trabajo a ejecutar recae exclusivamente en el Oferente y Consultor, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por trabajos o costos no considerados para la total materialización del Estudio contratado.

El Adjudicatario deberá reducir a escritura pública el contrato de Obra el que será suscrito por el Alcalde y por el Adjudicatario o su Representante Legal, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, en el Portal Mercado Publico.

La Municipalidad suscribirá la escritura pública antes mencionada una vez que el Adjudicatario haya hecho entrega a la Unidad Técnica la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indica en el punto 13.2. de las presentes Bases Administrativas. Los gastos que impliquen la reducción a escritura pública del Contrato serán de exclusivo cargo del Adjudicatario.

Si el Adjudicatario no cumple con la reducción a escritura pública en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento según corresponda, quedando este valor a beneficio del Mandante.

Las modificaciones al contrato deberán reducirse a escritura pública en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente, previa dictación del Decreto Alcaldicio que así lo establezca.

20.1. De la interpretación del contrato

El contrato debe ejecutarse de buena fe y por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

20.2. Cumplimiento de leyes, decretos y reglamentos

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Concón y se regirá en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la Legislación Chilena vigente al momento de su celebración.

El Consultor deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

20.3. Término del contrato

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

a. Mutuo acuerdo entre el Municipio y el Consultor.
b. Incumplimiento de las obligaciones del Consultor.
c. Cumplimiento del plazo del contrato.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a. y b. precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información de www.mercadopublico.cl.

20.3.1. Término del Contrato por Mutuo Acuerdo

El Contrato se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo.

20.3.2. Término del Contrato por Incumplimiento

El contrato podrá terminarse anticipadamente por el Municipio, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

a. La no concurrencia al Acto de Inicio del Estudio previamente informado al Consultor.
b. Si una vez realizado el Inicio del Estudio, no inicia en el plazo de 5 días hábiles las labores en las fechas indicadas en su Programa o Carta Gantt por causas imputables al Consultor.
c. En caso de acumulación de multas por un monto equivalente al 30 % del valor total del contrato.
d. Si al término del plazo contratado el avance acumulado es inferior al 60% del Estudio.
e. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Consultor a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
g. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
h. Si los representantes del Consultor han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
i. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas o los Términos de Referencia.

La declaración de término de contrato por incumplimiento, se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al Consultor por el Secretario Municipal, personalmente o por cédula en el domicilio que tenga señalado en el Contrato. En este caso, el Municipio hará efectiva la Garantía Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda. En todos los casos señalados anteriormente no habrá indemnización alguna para el Consultor.

20.3.3. Término por Cumplimiento del Plazo del Contrato

El contrato terminará con la Recepción Definitiva de la Consultoría, suscribiéndose el correspondiente finiquito, el cual deberá ser ratificado por Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 21: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá, de manera conjunta, a la Secretaría Comunal de Planificación y a la Dirección de Obras Municipales, en su calidad de Unidad Técnica, quienes serán las encargadas de dirigir y fiscalizar el cumplimiento de la Consultoría hasta el momento de su recepción.

A la Supervisión del Contrato, le corresponderán las siguientes funciones:

a) Dirigir y fiscalizar la ejecución de la Consultoría hasta el momento de su recepción.
b) Ser el interlocutor válido del Municipio con el Consultor.
c) Aprobar los avances físicos y financieros de la Consultoría.
d) Aplicar multas, cuando corresponda.
e) Exigir todas las medidas técnicas y administrativas que se requieran para garantizar la buena ejecución de la Consultoría.
f) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones de contrato que requerirán ser sometidas a la consideración del Mandante.
g) Notificar al Consultor de los aumentos o disminuciones de contrato.
h) Aprobar las etapas y los estados de pagos.
i) Visar las facturas.
j) Coordinar con el Consultor en todo lo que fuere necesario para la ejecución del contrato.
k) Exigir al Consultor la presentación de la documentación que, a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución, adquisición, pagos y resultados la Consultoría.
l) En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 22: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

a. Entregar el proyecto originalmente aprobado y que es la materia base para el estudio contratado, conformado por especificaciones técnicas y demás proyectos de especialidades, necesarios para la ejecuciónde la consultoría. Dicha documentación será entregada en formato electrónico.

b. Pagar el precio de la Consultoría señalado en la oferta económica y conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases Administrativas y los Términos de Referencia, en estado de pago, sin anticipo ni reajustes.

ARTÍCULO 23: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

23.1. Coordinación de los Proyectos: El Consultor será el responsable de la gestión y coordinación de los proyectos y profesionales a cargo dentro de los plazos establecidos. Cualquier diferencia o superposición de trazados en los planos que afecten la normal ejecución del proyecto será de responsabilidad del consultor, quien se hará cargo de estas diferencias y de las modificaciones que de ellas se desprendan, aún después de haber sido recibidos los proyectos por parte de esta ITO.
23.2. Pago de certificado y derechos municipales: El consultor pagará todos los costes asociados a la generación y tramitación de sus proyectos, exceptuándose los derechos municipales por concepto de Permisos de Edificación que serán responsabilidad del Mandante.
23.3. Responsabilidades de los Profesionales: Se entiende que cada uno de estos proyectos deberá ser patrocinado por profesionales competentes, quienes apoyarán al Mandante en todas las fases del proyecto desde su desarrollo, licitación, construcción y recepción de los mismos, conforme a las obligaciones que les impone la legislación vigente
23.4. El consultor y los profesionales quedan comprometidos a los siguientes procesos:
- Deberá asistir a todas las reuniones que la Unidad Técnica solicite y generar toda la documentación encomendada.
- Deberá responder a todas las consultas del Mandante y de los Proponentes, durante el período de licitación de la etapa de ejecución de las obras.
- Deberá dar respuesta a las solicitudes del ITO durante el período de construcción de la obra: visitas, respuestas, aclaraciones y soluciones en obra que el mandante estime conveniente.

23.5. El Consultor se compromete a participar en la preparación de las respuestas a las consultas formuladas por los interesados en el marco de la licitación pública para el reinicio de los trabajos de construcción.
23.6. Durante el periodo de construcción de las obras, el Consultor solucionará las observaciones que eventualmente formule la Unidad Técnica o las empresas de servicios básicos respecto de los proyectos de instalaciones y sus autorizaciones, así como también toda institución o servicio del cual, dadas las características del proyecto, se requiera aprobación.
23.7. En general, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones emanadas desde las Bases Administrativas, Términos de Referencia, el Contrato correspondiente y la Oferta aceptada.

ARTÍCULO 24: DE LA CONSULTORÍA

24.1. Acta de inicio de la consultoría

El inicio de la Consultoría será formalizado mediante la suscripción de un "Acta de Inicio de la Consultoría", la que será suscrita por el Consultor y/o Jefe de Proyecto y la Unidad Técnica. Con la suscripción del "Acta de Inicio de la Consultoría" se inicia el plazo del contrato.

24.2. Estructura organizacional

La estructura organizacional que adopte el Consultor para el desarrollo del Estudio deberá ajustare a las exigencias señaladas en los Términos de Referencia, debiendo en todo caso ser tal que permita ejecutar el Estudio en los plazos establecidos y de acuerdo a las exigencias administrativas y técnicas.

La Unidad Técnica exigirá que esta estructura organizacional y su personal, sea aquella ofrecida por el Consultor, durante toda la ejecución del Estudio.

En el caso que, por razones sobrevinientes, el Consultor requiera efectuar el cambio de uno o más de los profesionales indicados en su oferta, deberá solicitar autorización a la Unidad Técnica, la que podrá otorgarla siempre y cuando el profesional de reemplazo posea una experiencia igual o superior al profesional que reemplaza.

"No se permitirá que un mismo profesional se desempeñe en dos o más cargos de aquellos exigidos para el equipo profesional, conforme a la Tabla 1, del numeral 2, de los Términos de Referencia".

ARTÍCULO 25: DE LOS PLAZOS

El plazo de ejecución de las obras será el señalado por el Consultor en su oferta, el que deberá situarse dentro de los parámetros máximos indicados en las presentes Bases Administrativas y los Términos de Referencia.

El desarrollo total de la Consultoría no podrá exceder de ciento diez (110) días corridos contados a partir del inicio del estudio, divididos en etapas. Complementariamente, en los Términos de Referencia se indica el plazo máximo de días corridos que se define individualmente para cada una de las etapas del Estudio, los que tampoco podrán ser sobrepasados.

Adicionalmente al plazo de entrega de cada una de las etapas, habrá un plazo de siete (7) días corridos destinado a subsanar a conformidad de la Unidad Técnica las posibles observaciones que a los informes presentados por el Consultor haga la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón o la Dirección de Obras Municipales. Lo anterior sin considerar el tiempo que corresponde a otros Organismos Públicos, lo que no es imputable al Adjudicatario.

El retraso en que incurra la Municipalidad en la revisión de cada informe, excedido el plazo asignado para tal efecto, ampliará automáticamente los plazos de que disponga el Consultor para el desarrollo de las etapas siguientes, en igual número de días a los retrasos. Esta situación deberá dejar establecida en el informe que la Municipalidad haga de la etapa.

Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil.

El Consultor podrá solicitar aumento del plazo del contrato sólo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito, situación que debe ser solicitada oportunamente por escrito y antes del vencimiento del plazo de ejecución del Estudio.

La petición de aumento de plazo debe ser evaluada por la Unidad Técnica y/o Mandante, quien calificará la solicitud, aceptando o rechazando el aumento de plazo solicitado.

ARTÍCULO 26: DE LA FORMA DE EJECUTAR EL CONTRATO

El Consultor debe ejecutar el Estudio con estricto cumplimiento a lo establecido en las Bases Administrativas y los Términos de Referencia, no pudiendo hacer modificación o alteración alguna sin la correspondiente autorización previa de la Unidad Técnica. Lo anterior no lo exonera de la responsabilidad al Consultor y los profesionales a cargo del Estudio, que establece la legislación vigente, de modo que si, a juicio del Consultor, hubiere alguna inconsistencia o error deberá hacerla presente a la Unidad Técnica quien decidirá.

Toda discrepancia, real o aparente que no pudiere resolverse según estas Bases, será resuelta exclusivamente por la Unidad Técnica, sin que esto exima al Consultor de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de los antecedentes administrativos y/o técnicos que conforman la presente licitación.

El Consultor podrá subcontratar parte de la ejecución del Estudio, teniendo la obligación de verificar que la persona o profesional subcontratado o sus socios administradores no estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades que establece en especial el artículo 92 del Decreto Supremo 250 del Reglamento de Compras Públicas. Para dichos efectos, deberá con la debida anticipación, siempre antes de realizar la subcontratación, entregar a la Unidad Técnica los antecedentes de la persona subcontratada cumpla con lo anterior.

No obstante, la subcontratación de cualquier especie no libera al Consultor de las obligaciones que le genera el contrato, siendo éste el único responsable ante el Municipio.

En los casos de subcontratación de parte de las labores, el Consultor deberá mantener permanentemente una supervisión directa sobre éstos, a través de personal de su propia dotación,

entendiéndose en todo caso, que el Consultor será el único y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo, del pago de todas las obligaciones hacia los trabajadores, proveedores u otros pagos que omita el subcontratado, en la misma medida que responde de sus acciones u omisiones propias y la de personas sujetas a su subordinación y dependencia.

El Consultor no podrá traspasar el contrato a terceros ni podrá hacer cesiones de los derechos incluidos en el contrato.

Para el Municipio, el Consultor será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratado y su personal. El Municipio no tendrá intervención alguna en esta materia, puesto que no habrá de tener ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con tales trabajadores.

ARTÍCULO 27: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR RESPECTO DE SUS TRABAJADORES

27.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El Consultor se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

27.2. Pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales

El Consultor queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones por concepto de cotizaciones previsionales, y enterarlas dentro del plazo que corresponda en las instituciones previsionales correspondientes, y además todos aquellos otros descuentos, o pagos ordenados por Ley.

27.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El Consultor se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N° 16.744.

Es obligación del Consultor efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta a la Unidad Técnica de las denuncias efectuadas.

27.4. Medidas de seguridad

El Consultor asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

La Unidad Técnica podrá ordenar la paralización de las obras si por incumplimiento de esta obligación ocurrieran accidentes o el Consultor fuere sancionado por los organismos correspondientes. La reanudación del Estudio se ordenará tan pronto sea solucionado el problema que la originó.

ARTÍCULO 28: RECEPCIONES

Al término de cada una de las etapas, el Consultor deberá presentar la documentación que se detalla en los Términos de Referencia de la Licitación. La revisión y recepción de la etapa correspondiente estará a cargo de la Unidad Técnica (Secretaría Comunal de Planificación y Dirección de Obras Municipales), la que extenderá en su caso, un Acta de Recepción de la Etapa, dejando constancia de los principales aspectos administrativos de la etapa recepcionada.

La fecha de estos informes se entenderá que será la fecha de recepción del documento en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón.

El ordenamiento del Estudio deberá ser hecho de modo de facilitar su consulta, desglosado, enumerado y destacando las partes adecuadamente.

Deberá incluirse en volúmenes anexos al texto principal, toda aquella información relevante adicional que haya sido importante para arribar a las conclusiones o que avale las proposiciones.

ARTÍCULO 29: DEL PRECIO

El Consultor desarrollará el Estudio de acuerdo al sistema "Suma Alzada a Precio Fijo", en pesos, sin reajustes, ni anticipos y por estados de pago.

El precio del contrato será el que indique el Consultor en su oferta económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, el que no podrá exceder de los recursos disponibles indicados en las presentes Bases Administrativas y los Términos de Referencia.

El precio mencionado tendrá carácter fijo, por lo que no podrá ser objeto de variación, salvo modificaciones introducidas en el proyecto por la Unidad Técnica con acuerdo del Mandante en caso que correspondiera, que impliquen un aumento o disminución de la obra.

El Consultor renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de las obras se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales y/o importados, costos financieros u otros.

Se considera que en el precio indicado por el Consultor están incluidos todos los gastos inherentes a los trabajos encomendados.

El Consultor pagará los permisos, derechos, aportes y otros que sean necesarios de Organismos, Servicios y Empresas de Servicios Públicos correspondiéndole, además realizar los trámites pertinentes, salvo el permiso de edificación cuyo costo es de cargo del Mandante, conforme se indica en los Términos de Referencia.

ARTÍCULO 30: DE LA FORMA DE PAGO

El valor total ofertado para la realización de la Consultoría será pagado por parcialidades, al término efectivo de cada una de las etapas indicadas en los Términos de Referencia, una vez cumplidos los hitos finales que para cada una de ellas se definen. El porcentaje del honorario total asignado a cada una de las etapas es el siguiente:

a) Etapa 1. 50% del monto total ofertado.
b) Etapa 2. 50% del monto total ofertado.

Los pagos que corresponda efectuar se cursarán mediante estados de pago que presentará el Consultor, una vez que se haya cumplido la etapa en cobro y se haya aprobado por la Unidad Técnica el informe correspondiente y las observaciones a dicho informe, si las hubiere.

Para el pago de la etapa correspondiente, deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Carta de solicitud de pago de la etapa, suscrita por el Consultor.
b) Factura a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, domiciliada en Concón, calle Santa Laura N° 567 o según se indique en las Bases Administrativas.

Los estados de pago se cancelarán debiendo acompañar, además del informe, la respectiva boleta de honorarios profesionales o factura.

No se considera otorgar anticipo.

ARTÍCULO 31: RETENCIONES Y MULTAS

Previo a la autorización de cada estado de pago presentado por el Consultor, la Unidad Técnica comparará el porcentaje de avance acumulado programado con el porcentaje de avance real de diseño y procederá de la siguiente manera:

a) Si el diseño de ingeniería se encuentra atrasado y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 10%, el Mandante hará una retención por atraso que se calculará de la siguiente forma:

Retención por atraso: $R = (P * EP) / 100$

Donde:

P: Diferencia entre el porcentaje de avance acumulado programado y porcentaje de avance acumulado real del (de los) diseño(s) de ingeniería y/o arquitectura medido en %, a la fecha de cursar el estado de avance respectivo.

EP: Monto del presente estado de pago correspondiente al mes de cobro de la retención.

b) Si finalmente el diseño de ingeniería termina dentro del plazo de elaboración vigente, el Mandante le restituirá sin reajuste al Consultor, la retención total por atraso, junto con la cancelación del estado de pago final. Esta operación deberá consignarse en el formato estado de pago.

Si el diseño de ingeniería se encuentra atrasado y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 15% por segunda vez consecutiva, o bien es mayor que un 20%, el Mandante podrá liquidar anticipadamente el contrato, por causas imputables al consultor.

La retención total por atraso se devolverá en el estado de pago final y se obtendrá de la suma sin reajuste de los valores en pesos chilenos de las retenciones efectuadas en los estados de pago anteriores.

Si el Consultor no cumple oportunamente con la disposición de mantener vigente las boletas de garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta elaboración del diseño se le aplicará una multa equivalente al 0,3 por mil del monto del contrato, por cada día de atraso, la que le será descontada en el estado de pago pertinente.

Si el Consultor no da cumplimiento a cualquier instrucción de la unidad técnica en el transcurso de la elaboración del diseño, se le aplicará una multa equivalente al 0,5 por mil del monto del contrato, por cada día en que tal situación persista, la que será descontada en el estado de pago correspondiente.

Si el Consultor no diere término al (a los) proyecto(s) contratado(s) dentro del plazo contractual, deberá pagar una multa de 1/1000 (uno por mil) diario sobre el valor del contrato, a partir del día siguiente al que venza el plazo contractual y hasta el día en que se haya dado correcto término al (a los) mismo(s).

Si existiere fuerza mayor o caso fortuito que justificaren un retraso en el término del proyecto, las razones serán dadas a conocer por el consultor, en solicitud escrita ingresada a la oficina de partes de la unidad técnica, dentro de los cinco días siguientes de sucedido los hechos que invoca, lo que será calificado por el mandante de manera privativa.

ARTÍCULO 32: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El Consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 33: CESIÓN DE CRÉDITO

El Consultor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, a la Unidad Técnica, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

El Cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente visación a la Unidad Técnica, siendo obligación del Consultor informar al Cesionario la forma de tramitar las facturas cedidas de acuerdo a lo establecido en estas Bases Administrativas.

ARTÍCULO 34: DERECHOS SOBRE EL ESTUDIO

El Consultor cede a la Municipalidad de Concón todos sus derechos respecto del proyecto que realice.

ARTÍCULO 35: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes.

.....

FORMULARIO ANEXO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PUBLICA: "DISEÑO DE REINICIO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL DE CONCÓN".

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

NOMBRE DE FANTASÍA: _____

TIPO DE EMPRESA: _____

RUBRO: _____

RUT: _____

DOMICILIO: _____

COMUNA: _____

TELÉFONO: _____

E-MAIL: _____

2. INDIVIDUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: _____

RUT: _____

DOMICILIO: _____

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

COMUNA: _____

TELÉFONO: _____

E-MAIL: _____

PROFESIÓN U OFICIO: _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, _____de_____ de 2023.

.....

FORMULARIO ANEXO N°2

DECLARACION DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES

PROPUESTA PUBLICA "DISEÑO DE REINICIO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL DE CONCÓN".

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARO:

1.- Que no se me ha hecho efectiva ninguna boleta de garantía por mala ejecución de los servicios en los últimos 2 años.

2.- Que no tengo contratos terminados anticipadamente con este u otros Municipios en los últimos 2 años, debido a incumplimientos del Contratista.

3.- Que no he dado término a mi giro.

4.- Declaro conocimiento y aceptación de las bases administrativas de la presente Propuesta Pública y sus aclaraciones si las hubiera.

5.- Que no tengo sanciones por prácticas antisindicales o en contra de los derechos de los trabajadores en los dos últimos años.

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón,____de _____de 2023.

.....

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS

PROPUESTA PUBLICA "DISEÑO DE REINICIO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL DE CONCÓN".

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Total %	

Nota:

- **Deberá llenarse solamente en caso que oferente sea persona jurídica (Sociedad Limitada o, S.A)**
- Esta declaración **no requiere** que se firme ante Notario
- Se deben indicar todos los socios hasta completar el 100% de participación de la Sociedad.

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón,____de _____de 2023.

NOTA: Todos los datos solicitados entre <XXX> deben ser completados por el representante legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

.....

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

ANEXO N° 6

CUADRO EQUIPO PROFESIONAL OFERTADO

PROPUESTA PÚBLICA "DISEÑO DE REINICIO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL DE CONCÓN".

Por la presente declaro contratar para la presente Propuesta Publica, al siguiente equipo profesional y técnico:

NOMBRE	ESPECIALIDAD	TÍTULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA
	Jefe de Proyecto		
	Proyecto de Arquitectura		
	Proyecto de Estructuras		
	Informe de Mecánica de Suelos		
	Instalaciones sanitarias, agua potable fría y caliente, alcantarillado de aguas servidas, aguas lluvias y redes contra incendios.		
	Proyecto de instalación eléctrica (incluye iluminación, enchufes, voz y datos, corrientes débiles, calefacción y calentamiento de aguas).		
	Proyecto de climatización.		
	Proyecto de escenotecnia.		
	Proyecto acústico.		

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón,____de _____de 2023.

.....

ANEXO N° 7

LISTADO DE PROYECTOS REALIZADOS LOS ULTIMOS CINCO AÑOS
PROPUESTA PUBLICA "DISEÑO DE REINICIO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL DE CONCÓN "

Por la presente declaro haber realizado los siguientes proyectos en el área de espacios públicos y/o deportivos (se refiere al desarrollo de las etapas de pre inversión y posteriormente la realización del proyecto integral, incluyendo arquitectura, ingeniería y especialidades):

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	M2 DEL PROYECTO	NOMBRE DEL MANDANTE	AÑO DE DESARROLLO	FECHA APROBAC

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, _____de_____ de 2023.

.....

ANEXO N° 8

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PUBLICA "DISEÑO DE REINICIO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL DE CONCÓN".

1.- NOMBRE DEL OFERENTE_____

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN_____DIAS CORRIDOS.
(No puede exceder de 110 días corridos)

3.- MONTO NETO TOTAL DE LA OFERTA: $_____
(Valor Neto)
(Valor IMPUESTO incluido no puede superar $100.000.000.)

- **Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl**

4.- MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO $ _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Concón,____de _____de 2023.

.....

3. APRUÉBENSE los Términos de Referencia confeccionados por SECPLAC para regular el llamado a Propuesta Pública, cuyo tenor es el siguiente:

.....

1.- GENERALIDADES

Los presentes Términos de Referencia se refieren a las labores y productos considerados en la Consultoría para el diseño de las operaciones; trabajos de construcción; proyectos; especificaciones técnicas; presupuestos y demás antecedentes técnicos necesarios para la licitación pública, contratación y adecuado control del reinicio de los trabajos de Construcción del Centro Cultural de Concón.

El llamado a licitación pública para el desarrollo del **"Proyecto Centro Cultural de Concón"** fue publicado en el portal www.mercadopublico.cl el día 10.08.2015 (ID N°2597-51-LP15). Luego de las formalidades correspondientes, el diseño para la construcción del proyecto fue contratado a **don Mauricio Sole Vaccarezza** en una suma de cincuenta y cinco millones de pesos ($55.000.000.) y un plazo de ejecución de ciento veinte (120) días corridos. El diseño preparado por don Mauricio Sole considera una superficie edificada de 1.451,15m² y fue aprobado por el Permiso de Edificación N°54 de fecha 12.05.2017, de Director de Obras de la Municipalidad de Concón.

Los trabajos de construcción del Centro Cultural de Concón fueron licitados mediante propuesta pública ID N°2597-26-LR18, publicada en el portal www.mercadopublico.cl con fecha 28.05.2018, siendo adjudicadas las obras en la suma de dos mil doscientos cincuenta y nueve millones doscientos cuarenta y un mil trescientos veintiocho pesos ($2.259.241.328) y un plazo de ejecución de cuatrocientos ochenta (480) días corridos.

Lamentablemente, los trabajos de Construcción de Centro Cultural de Concón no fueron concluidos, habiéndose puesto término al contrato mediante Decreto Alcaldicio N°312 de fecha 12.02.2021, con un remanente de obras por ejecutar ascendiente a aproximadamente $1.049.158.537.

En el contexto que se ha señalado, se hace necesario evaluar el avance de las obras efectivamente ejecutadas y el costo actualizado de las obras remanentes para concluir el proyecto. Del mismo modo, considerando el tiempo transcurrido desde que los trabajos de construcción fueron detenidos, es posible que sea necesaria la ejecución de reparaciones o demoliciones parciales que afecten algunos elementos constructivos, trabajos que no formaron parte del proyecto original y que deben ser incorporados en el caso de una nueva licitación pública para el reinicio de las obras de construcción.

Cabe mencionar ciertos aspectos del proyecto original que generaron dudas durante el proceso constructivo, lo que hace recomendable su mejoramiento, precisión o redefinición antes del reinicio de las obras. Es el caso del proyecto de escenotecnia; la planta elevadora de aguas servidas, la solución de aguas lluvias al interior del predio y otros aspectos de los proyectos de especialidades que deben ser revisados y abordados a la luz de la información que se generó en el proceso de construcción.

Conforme a lo expuesto en los párrafos anteriores, cabe precisar que el objeto de la Consultoría no es en ningún caso contratar un nuevo diseño de arquitectura o ingeniería para la construcción del Centro Cultural de Concón, sino que evaluar el grado de avance del proyecto existente que debe ser reiniciado; su costo y las medidas constructivas específicas para los elementos constructivos e instalaciones que han quedado incompletos. Como únicas excepciones a lo señalado, se deben elaborar aquellos proyectos específicos que expresamente se indican en los presentes Términos de Referencia.

2.- REQUERIMIENTOS PROFESIONALES PARA EL CONSULTOR Y ANTECEDENTES TÉCNICOS

El Consultor presentará un organigrama del equipo profesional propuesto, el que se ajustará como mínimo a los requerimientos señalados en la Tabla 1.

Tabla 1 – Equipo Profesional Mínimo	
Especialidad	**Requisitos**
Jefe de Proyecto	Profesional arquitecto, ingeniero civil en obras civiles, ingeniero constructor o constructor civil.
Proyecto de Arquitectura	Profesional arquitecto.
Proyecto de Estructuras	Ingeniero Civil en Obras Civiles.
Informe de Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil en Obras Civiles.
Instalaciones sanitarias, agua potable fría y caliente, alcantarillado de aguas servidas, aguas lluvias y redes contra incendios.	Profesionales de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil) según RIDAA.
Proyecto de Instalación Eléctrica (incluye iluminación, enchufes, voz y datos, corrientes débiles, calefacción y calentamiento de aguas).	Ingeniero eléctrico, profesionales de la construcción inscritos en la SEC o instaladores inscritos en el Registro SEC con Clase "A".
Proyecto de Climatización.	Ingeniero civil o ingeniero mecánico o profesionales especialistas.
Proyecto de Escenotecnia.	Profesionales de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil) o profesionales especialistas.
Proyecto acústico.	Profesionales de la construcción (arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil) o profesionales especialistas.

El Mandante proporcionará al Consultor, en formato digital, los proyectos de arquitectura, ingeniería y especialidades que guiaron la construcción del Centro Cultural de Concón. Sobre esta base se realizará el estudio para determinar las obras que restan por realizar. No se entregarán al Consultor los proyectos que debe elaborar, como es el caso de proyecto de escenotecnia; la planta elevadora de aguas servidas, la solución de aguas lluvias al interior del predio y otros aspectos de los proyectos de especialidades que deben ser revisados y abordados a la luz de la información que se generó en el proceso de construcción.

Las consultas y requerimientos de información que eventualmente el Consultor deba formular a los proyectistas originales serán gestionadas directamente por dicho Consultor, sin que corresponda derivar dicha labor al Mandante. Sin perjuicio de ello, el Mandante podrá colaborar en dichas gestiones, sin que por ello se pueda entender que le corresponde alguna responsabilidad en esa labor de coordinación.

"Para los efectos de los presentes Términos de Referencia, la expresión "Profesional Especialista" corresponde a la definición contenida en el artículo 1.1.2, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Esto es, el profesional competente o bien otros profesionales tales como ingenieros de tránsito, ingenieros mecánicos, ingenieros agrónomos, ingenieros químicos, ingenieros forestales, geógrafos, geólogos, u otros cuyas especialidades tengan directa relación con el estudio que suscriben. Además, conforme al artículo 1.2.16, de la Misma Ordenanza General, para que un profesional que no sea arquitecto, ingeniero civil o constructor civil pueda suscribir un estudio en calidad

de profesional especialista, deberá acreditar experiencia no menor a 2 años en dicho campo mediante los documentos pertinentes, la que será evaluada por el Director de Obras Municipales correspondiente"

3.- PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONSULTOR

3.1. PROYECTO DE ARQUITECTURA

3.1.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá presentar como mínimo, el juego de planos que se presentó para la entrega original del proyecto. A modo de orientación, para que se considere el mínimo que debe ser presentado, se detalla el listado de planos que formaron parte de la especialidad de "arquitectura" en la entrega original:

- ARQ 01.1 Planta de Emplazamiento y Normativa.
- ARQ 01.2 Planos de Accesibilidad NIV1.
- ARQ 01.3 Planos de Accesibilidad NIV2.
- ARQ 01.4 Plano de Cierros.
- ARQ 02.1 Planta Acceso y Subterráneo.
- ARQ 02.2 Planta Terraza.
- ARQ 02.3 Planta Cubierta.
- ARQ 03.1 Cortes Longitudinales.
- ARQ 03.2 Cortes Longitudinales y Transversales.
- ARQ 03.3 Cortes Transversales.
- ARQ 04.1 Elevaciones Fachadas.
- ARQ 04.2 Elevaciones Patio.
- ARQ 05.01 Carpintería Fachadas.
- ARQ 05.02 Carpintería General.
- ARQ 06.1 Escantillón Aulas.
- ARQ 06.2 Escantillón Teatro.
- ARQ 06.3 Detalles Escaleras y Barandas.
- ARQ 06.4 Detalles Teatro.
- ARQ 07.1 Zonas Húmedas-Baños Públicos.
- ARQ 07.2 Zonas Húmedas-Baños Acceso Universal.
- ARQ 07.3 Zonas Húmedas 3-Camarines Servicio y Baños Administrativos.
- ARQ 07.4 Zonas Húmedas 4-Camarines Teatro.
- ARQ 07.5 Zonas Húmedas 5-Kitchenette.
- ARQ 08.1 Cielos Falsos.
- ARQ 08.2 Muros y Tabiques.
- ARQ 08.3 Plano de Pavimentos Exteriores.
- ARQ 08.4 Plano de Pavimentos Interiores.

3.1.2. Especificaciones Técnicas. A partir del formato de las especificaciones técnicas considerado en el proyecto original y aprobado por Permiso de Edificación N°54 de fecha 12.05.2017, se abordará cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.2. PROYECTO DE CÁLCULO ESTRUCTURAL

3.2.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

Sin perjuicio de ajustarse a las exigencias del artículo 5.1.7, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, los planos de estructuras deberán incorporar todos los detalles constructivos propuestos por el profesional calculista para terminar los elementos estructurales que se encuentra inconclusos.

Considerando que el proyecto de cálculo estructural no se modifica sino en aspecto puntuales, no se requiere la presentación de la totalidad de los planos que formaron parte de la entrega original, sino que solo se presentarán aquellos necesarios para identificar los sectores ya terminados, diferenciándolo de aquellos por construir; los sectores que deben ser intervenidos para continuar los trabajos y los cambios puntuales que hayan sido autorización durante el periodo de construcción.

Del mismo modo, los planos precisarán aquellos detalles constructivos que en el proyecto de estructuras original pudieran haber sido objeto de consultas o aclaraciones (Vigas sobre graderías, muro foyer, losa gradería, vigas patio interior, soporte estructural bajo graderías, etc).

3.2.2. Especificaciones Técnicas. A partir del formato de las especificaciones técnicas considerado en el proyecto original y aprobado por Permiso de Edificación N°54 de fecha 12.05.2017, se abordarán las partidas que correspondan, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma y procedimientos constructivos detallados con los que debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician. También se considerarán las precisiones y detalles a que hace referencia el párrafo 3.2.1.

3.2.3. Memoria de Cálculo. Se presentará Memoria de Cálculo actualizada, conforme al detalle y contenidos señalados en el artículo 5.1.7, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, considerando el formato previsto en el proyecto original y cualquier materia adicional que surja como consecuencia del análisis de procedimientos constructivos para el reinicio de los trabajos de construcción.

3.3. PROYECTO ELÉCTRICO

3.3.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos. El proyecto eléctrico será actualizado a la normativa vigente.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá presentar como mínimo, el juego de planos que se presentó para la entrega original del proyecto. A modo de orientación, para que se considere el mínimo que debe ser presentado, se detalla el listado de planos que formaron parte de la especialidad de "electricidad" en la entrega original:

- EL-01 Niveles -1.
- EL-02 Niveles 1.
- EL-03 Niveles 1.
- EL-04 Niveles 2.
- EL-05 Enchufes – Unilineal – Cuadros.

3.3.2. Especificaciones Técnicas. A partir del formato de las especificaciones técnicas considerado en el proyecto original se abordará cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.3.3. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto eléctrico, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener el formato original de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.4. PROYECTO DE ESCENOTECNIA

Para abordar la preparación del proyecto de escenotecnia, se deberá considerar el proyecto de arquitectura; estructuras; especialidades; los antecedentes contenidos en el proyecto específico adjunto a la Licitación Pública ID N°2597-26-LR18 y el "Manual de Escenotecnia", publicado por el Consejo nacional de la Cultura y las Artes (CNCA) el año 2014.

Respecto del proyecto de escenotenia, se deberá considerar lo siguiente:

a. El Consultor, en conjunto con la Unidad Técnica, el actual proyecto de escenotécnia, dado que éste expresa los requerimientos técnicos que en su momento fueron planteados por la Municipalidad de Concón. Al respecto debe entenderse que el Proyecto de Escenotécnia no tiene errores que ameriten el rediseño completo, faltando sólo detalles y, puntualmente, una coordinación con la especialidad de electricidad, de tal modo que todos los consumos que se requieren en escenotécnia estén completamente reflejados en planos, especificaciones y memorias del proyecto eléctrico, cosa que no consideró el diseño original. Asimismo, se considera el desarrollo de los siguientes proyectos asociados:
   - **Mecánica Teatral**: el proyecto eléctrico debe recoger todas las necesidades de consumo de los motores de velocidad variable especificados en EETT, esto implica tableros eléctricos, cableados y accesorios. Definir ubicación de comando o botoneras de los motores. En conjunto con el Municipio se revisará si se mantiene o no será necesario modificar, por ejemplo, el número de motores o se consideraría un sistema de elevación manual reemplazando algunos motores. Asimismo, el Municipio verificará que el contenido de este proyecto esté de acuerdo con los requerimientos de su unidad de cultura.
   - **Proyecto de Telas**: este proyecto no posee planimetría (que debe ser desarrollada). A su vez, deberá verificarse que el contenido de este proyecto esté de acuerdo con los requerimientos de la Unidad de Cultura Municipal.
   - **Proyecto de Iluminación Escénica**: el proyecto eléctrico debe recoger todas las necesidades de consumo de los equipos especificados en EETT, estudiar ubicación específica y numero de tableros auxiliares que requerirá el montaje en el escenario. Revisar si es adecuado instalar tablero eléctrico general del escenario en la Sala de Dimmers. El Municipio verificará que el contenido de este proyecto está de acuerdo con los requerimientos de la Unidad de Cultura del municipio
   - **Sistema de Audio:** el Sistema de Refuerzo Sonoro no está coordinando ni figura el Estudio Acústico. Se verificará la incidencia entre la amplificación y los elementos acústicos propuestos para cubrir tanto el cielo como los muros de la Sala de Artes Escénicas.
   - **Fichas Técnicas**: se revisará cada una de las fichas técnicas del proyecto de escenotecnia, ya que algunos equipos o elementos pueden estar obsoletos o ya no conseguirse fácilmente en el mercado

b. Cada especialidad de escenotecnia debe contar con planos completos, Especificaciones Técnicas detalladas y fichas técnicas para cada uno de los proyectos.
c. Evaluar el estado de la parrilla técnica sobre el escenario, este elemento expuesto a la intemperie puede no estar apto para recibir las cargas de un trabajo de montaje escénico. Es necesario verificar el estado de los anclajes a muros, soldaduras, la estructura de soporte y el "piso" compuesto por el entramado de perfiles que conforma las diferentes calles de movimiento de varas.
d. Detallar el recorrido cableado tanto de señal (DMX) como de energía para las varas. Esto implica detallar el recorrido desde la Sala de Control a dimmers y desde dimmers a cajas de distribución del escenario y desde las cajas a cada uno de los varales.
e. Los requerimientos de cableado deben estar considerados en proyecto eléctrico, junto con todos los tableros y accesorios necesarios para operar el sistema de motores, iluminación y sonido.
f. A modo de orientación, se incluye entre los antecedentes anexos de la Licitación Pública, el Manual de Escenotecnia, elaborado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes el año 2014.

Además, se efectuarán las siguientes verificaciones, entre otras:

g. Verificar que se requerirán 10 varas de iluminación energizadas con comandos de señal DMX.
h. Verificar largo de multicables para energizar equipos de iluminación. Originalmente se consideraban 20 m de recorrido por vara en el escenario.
i. Verificar que se requerirán 17 varas motorizadas (incluye 17 motores de velocidad variable).
j. Verificar en terreno la existencia de pasadas y canalización que conecte la Sala de Control con el escenario.

k. Verificar si se mantienen los requerimientos de iluminación escénica, que correspondían a 84 equipos convencionales y 24 led.
l. Verificar la cantidad de reguladores de iluminación. Inicialmente en el proyecto, 48 módulos de dimmers dobles.
m. Existencia en el mercado del control de iluminación, mediante consola modelo ION 1000 de 1024 outputs, marca ETC.
n. Revisar de existir, el estado de los equipos, tanto de iluminación como de sonido.
o. Verificar la ubicación de los motores para el izado de las varas. En el proyecto original se instalan sobre la parrilla, pero no existían detalles ni fichas técnicas para el montaje.
p. Revisar el diseño de varales de acuerdo a nuevos elementos existentes en el mercado.

3.4.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

Especial preocupación existirá de considerar las coordinaciones con otros proyectos a fin que contemplen elementos imprescindibles para el funcionamiento de la escenotecnia, como es el caso de tendidos, la alimentación de fuerzas y cualquier otro aspecto que sea necesario para su adecuada y correcta puesta en servicio.

3.4.2. Especificaciones Técnicas. A partir del formato de las especificaciones técnicas considerado en el proyecto original se abordará cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

Especial preocupación existirá en la actualización de aquellos equipos y componentes que deben ser actualizados como consecuencia de actualizaciones tecnológicas u obsolescencia de los considerados en el proyecto original.

3.4.3. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto de escenotecnia, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener el formato original de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.5. PROYECTO DE CLIMA

3.5.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá presentar como mínimo, el juego de planos que se presentó para la entrega original del proyecto. A modo de orientación, para que se considere el mínimo que debe ser presentado, se detalla el listado de planos que formaron parte de la especialidad de "clima" en la entrega original:

- 00-00-01 Climatización y Ventilación - Auditorio y Anexos.
- 00-00-02 Climatización y Ventilación - Auditorio y Anexos.
- 00-00-03 Climatización y Ventilación – Anexos/Tablas/Isométricos.

3.5.2. Especificaciones Técnicas. Se acompañarán las especificaciones técnicas considerado en el proyecto, abordando cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.5.3. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto de clima, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener un formato de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.6. PROYECTO DE AGUA POTABLE Y REDES HÚMEDAS

3.6.1. Actualización Certificado de Factibilidad. El proyecto de agua potable, redes húmedas y alcantarillado de aguas servidas original, fue desarrollado en base a la información proporcionada por el Certificado de Factibilidad de dación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado N°100199 de fecha 13.01.2016. El Consultor deberá obtener una actualización del certificado de factibilidad ya señalado.

3.6.2. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá presentar como mínimo, el juego de planos que se presentó para la entrega original del proyecto. A modo de orientación, para que se considere el mínimo que debe ser presentado, se detalla el listado de planos que formaron parte de la especialidad de "agua potable y redes húmedas" en la entrega original:

- Lámina 1 de 5 – Planta General de Agua Potable.
- Lámina 2 de 5 – Planta Agua Potable Nivel 2.
- Lámina 3 de 5 – Plantas.
- Lámina 4 de 5 – Plantas.
- Lámina 5 de 5 – Isométricas.

3.6.3. Especificaciones Técnicas. Se acompañarán las especificaciones técnicas considerado en el proyecto, abordando cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.6.4. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto de agua potable y redes húmedas, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener un formato de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.7. PROYECTO DE ALCANTARILLADO DE AGUAS SERVIDAS

3.7.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá presentar como mínimo, el juego de planos que se presentó para la entrega original del proyecto. A modo de orientación, para que se considere el mínimo que debe ser presentado, se detalla el listado de planos que formaron parte de la especialidad de "alcantarillado de agua servidas" en la entrega original:

- Lámina 1 de 5 – Planta General Alcantarillado.
- Lámina 2 de 5 – Planta Alcantarillado Nivel 2.
- Lámina 3 de 5 – Plantas.

- Lámina 4 de 5 – Plantas.
- Lámina 5 de 5 – Isométricas.

3.7.2. Especificaciones Técnicas. Se acompañarán las especificaciones técnicas considerado en el proyecto, abordando cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.7.3. Proyecto de Planta Elevadora. El Consultor deberá elaborar, tramitar y obtener la aprobación por parte de ESVAL S.A, del proyecto de Planta Elevadora de Aguas Servidas. Para los efectos, deberá entregar como producto de su gestión, los planos y especificaciones técnicas informativos aprobados por ESVAL, acompañando el certificado de esa Empresa en el que conste la aprobación y un Presupuesto Detallado de los trabajos de construcción de la Planta Elevadora, suscrito por el Proyectista y el Consultor.

3.7.4. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto de alcantarillado de aguas servidas, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener un formato de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.8. PROYECTO DE AGUAS LLUVIAS

3.8.1. Memoria. El Consultor preparará un documento descriptivo detallado que se refiera a la solución propuesta, adjuntando los gráficos, láminas, hojas de cálculo que sean necesarias para su adecuado estudio y comprensión.

3.8.2. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá presentar como mínimo, el juego de planos que se presentó para la entrega original del proyecto. A modo de orientación, para que se considere el mínimo que debe ser presentado, se detalla el listado de planos que formaron parte de la especialidad de "aguas lluvias" en la entrega original:

- 01/02 C – Planta General ALL Cubierta.
- 01/02 C – Planta General Aguas Lluvias.

3.8.3. Especificaciones Técnicas. Se acompañarán las especificaciones técnicas consideradas en el proyecto, abordando cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.8.4. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto de aguas lluvias, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener un formato de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.9. PROYECTO ACÚSTICO

3.9.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se

mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original (5 láminas), a fin que se facilite la comparación entre ellos.

3.9.2. Especificaciones Técnicas. Se acompañarán las especificaciones técnicas consideradas en el proyecto, abordando cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.9.3. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto acústico, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener un formato de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.10. PROYECTO DE PAISAJISMO

3.10.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá presentar como mínimo, el juego de planos que se presentó para la entrega original del proyecto. A modo de orientación, para que se considere el mínimo que debe ser presentado, se detalla el listado de planos que formaron parte de la especialidad de "paisajismo" en la entrega original:

- L1 – Planta de Árboles y Arbustos.
- L2 – Planta de Cubresuelos.
- L3 – Planta de Trazado de Árboles, Arbustos.
- L4 – Planta de Trazado de Cubresuelos.
- L5 – Cortes de Paisajismo.

3.10.2. Especificaciones Técnicas. Se acompañarán las especificaciones técnicas consideradas en el proyecto, abordando cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.10.3. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto de paisajismo, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener un formato de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.11. PROYECTO DE ASCENSOR

Para la elaboración del proyecto de ascensor se tomará como punto de partida el equipo adquirido que se encuentra embalado en las dependencias del Centro Cultural de Concón, el que deberá ser revisado por el Consultor.

3.11.1. Planos. Planos que, mediante expresiones gráficas, esquemas y colores, identifiquen con claridad aquellos sectores que se encuentran terminados, diferenciándolos de aquellos que deben ser intervenidos a partir del momento en el que se reinicien los trabajos de construcción. De preferencia, se mantendrán en términos generales los formatos, láminas y escalas utilizados en el proyecto original, a fin que se facilite la comparación entre ellos.

3.11.2. Especificaciones Técnicas. A partir del formato de las especificaciones técnicas considerado en el proyecto original se abordará cada una de las partidas, incorporando en ellas el párrafo, información

o redacción que permita orientar la forma como debe ser abordada esa faena específica en el contexto de los trabajos que se reinician.

3.11.3. Presupuesto Detallado. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto del ascensor, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener un formato de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). Las unidades de medida utilizadas y numeración de las partidas, estarán en coordinación y consistencia con las utilizadas en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.12. PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDAS OBRAS CIVILES

3.12.1. Presupuesto Detallado por Partidas Actualizado del Proyecto de Obras Civiles. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas del proyecto de obras civiles original, tanto las ejecutadas como las pendientes de ejecución, agregando aquellas que sean necesarias para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener el formato original de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). También se mantendrán las unidades de medida utilizadas anteriormente y numeración de las partidas, estas últimas en coordinación y consistencia con la utilizada en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.12.2. Presupuesto Detallado por Partidas del Proyecto de Obras Civiles, de las obras por terminar. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que, manteniendo el formato del presupuesto detallado señalado en el numeral anterior (3.12.1.) incluya la cubicación y valorización de todas las partidas que sean necesarias para el término de los trabajos. Se deberá mantener el formato original de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). También se mantendrán las unidades de medida utilizadas anteriormente y numeración de las partidas, estas últimas en coordinación y consistencia con la utilizada en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.12.3 Análisis de Precios Unitarios. El Consultor elaborará y presentará un listado completo de Análisis de Precios Unitarios que aborde todas y cada una de las partidas del Presupuesto Detallado por Partidas del Proyecto de Obras Civiles. El Análisis de Precios Unitarios deberá descomponer y analizar cada una de las partidas considerando como mínimo los materiales, mano de obra, medios auxiliares y/o maquinarias e imprevistos. La moneda utilizada para la valorización de cada uno de las partidas será la unidad de fomento (UF)".

3.13. PRESUPUESTO DETALLADO EQUIPAMIENTO MÓVIL

3.13.1. Presupuesto Detallado por Partidas Actualizado del Equipamiento Móvil. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que incluya todas las partidas incluidas en el equipamiento móvil original, tanto las adquiridas como las pendientes de compra, agregando aquellas que sea necesario considerar para el reinicio de los trabajos. Se deberá mantener el formato original de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). También se mantendrán las unidades de medida utilizadas anteriormente y numeración de las partidas, estas últimas en coordinación y consistencia con la utilizada en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

3.13.2. Presupuesto Detallado por Partidas del Equipamiento Móvil, del Equipamiento por Adquirir. El Consultor elaborará y presentará un Presupuesto Detallado que, manteniendo el formato del presupuesto detallado señalado en el numeral anterior (3.13.1.) incluya la cubicación y valorización de todas las partidas incluidas en el equipamiento móvil que sea necesario adquirir para el término de los trabajos. Se deberá mantener el formato original de columnas (número, partida, unidad, cantidad, precio unitario, total). También se mantendrán las unidades de medida utilizadas anteriormente y numeración de las partidas, estas últimas en coordinación y consistencia con la utilizada en las especificaciones técnicas. La moneda utilizada para valorizar las partidas será la unidad de fomento (UF).

4.- FORMALIDADES Y REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONSULTOR

4.1. GENERALIDADES

- Los proyectos de Arquitectura, Ingeniería y Especialidades incluirán expedientes completos de cada materia, con todos los requisitos que la naturaleza de cada proyecto implique, contemplando todas las aprobaciones de los servicios pertinentes con sus respectivos trámites.
- Serán de cargo del Consultor todos los gastos administrativos y de papelería en los que se debe incurrir para la entrega de los proyectos que forman parte de los entregables.
- Es responsabilidad exclusiva y única del consultor entregar todos los insumos solicitados en cada Etapa. Solamente se aceptarán ingresos completos de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia en cada una de las etapas.
- Para la presentación de los antecedentes, el Consultor adjuntará una Carta de ingreso que contenga un listado de todos los antecedentes que se entregan. Todos los antecedentes serán firmados por el Consultor y el profesional especialista responsable que los elaboró.
- El ingreso de cada una de las Etapas se realizará en la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón (SECPLAC), timbrando el correspondiente listado de antecedentes. Una vez cumplido lo anterior, se procederá a entregar en mano al profesional de la contraparte técnica el expediente para su revisión.
- Los plazos aplicables al consultor serán detenidos en la fecha de ingreso y reanudados al momento de la entrega del acta de observaciones.
- La contraparte técnica tendrá 15 días hábiles para emitir formalmente la aceptación de la etapa o un oficio de observaciones.
- El reingreso de las observaciones será coordinando previamente con la contraparte técnica para realizar una breve exposición de la entrega, donde se chequeará que el ingreso de respuesta a las observaciones emitidas por la contraparte técnica. Si la contraparte técnica no está conforme con la entrega, esta será rechazada.
- Finalizado el tiempo del consultor de cada etapa, sin que se haya dado cumplimiento a la entrega, este será multado con el 0,1% del monto total del contrato, por cada día de atraso hasta la aprobación de su trabajo.
- Si el consultor no pudiese cumplir conforme a los tiempos, deberá solicitar aumento de plazo, otorgándose solo en casos especiales, que sean justificados por el consultor y aceptados por la contraparte técnica.
- Las multas se informarán mediante oficio y serán canceladas por el consultor previo a la presentación del estado de pago correspondiente formando parte del mismo en cada una de las Etapas.
- Los planos serán presentados en formato papel bond A1, numerados y doblados a tamaño A4 u oficio, entregados en un archivador con el índice del contenido en la contratapa. Los planos deberán ser archivados en fundas plásticas trasparentes (no perforados). Adicionalmente, los planos serán presentados en archivo electrónico compatible con programa Autocad 2014, contenidos en pendrive.
- Los documentos tales como memorias, especificaciones técnicas y presupuestos, serán incorporadas en archivadores en formato oficio, A4 o carta, perforadas, debidamente ordenadas con separadores. Además, se incluirá una copia electrónica en pendrive en formato Word (*.doc) y PDF.

5.- ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

5.1. ETAPA 1 - ENTREGA PRELIMINAR DE ANTECEDENTES

Corresponde a la entrega que realiza el Consultor para que la Unidad Técnica pueda verificar el cumplimiento y concordancia con los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia. La Entrega Preliminar de Antecedentes contendrá todos los productos mencionados en los numerales 3.1 al 3.13.

Para los efectos se presentará una copia en papel y formato electrónico de toda la documentación. En el caso que la Unidad Técnica requiriera correcciones o complementaciones, el Consultor deberá presentar nuevamente aquellos antecedentes que fueron observados.

La recepción conforme de la etapa, si procediera, será informada al Consultor por escrito mediante oficio o certificado de la Secretaría Comunal de Planificación.

5.2. ETAPA 2 - ENTREGA FINAL DE ANTECEDENTES

Una vez corregidas las observaciones formuladas por la Unidad Técnica en la Etapa 1 y habiéndose obtenido la aprobación de la modificación de proyecto de edificación considerada en la Etapa 2, la Secretaría Comunal de Planificación comunicará por escrito dicha situación al Consultor, a objeto que presente la entrega final y definitiva de los antecedentes.

Luego de otorgada la resolución de aprobación de modificación de proyecto de edificación, el Consultor incorporará a los antecedentes las eventuales correcciones que hayan surgido durante la tramitación en la Dirección de Obras Municipales y efectuará en la Unidad Técnica la Entrega Final de Antecedentes, que consistirá en tres (3) juegos completos de planos y documentación de respaldo. La Entrega Final de Antecedentes contendrá todos los productos mencionados en los numerales 3.1 al 3.13.

La entrega final se realizará en papel y formato electrónico, según el procedimiento y formalidades que se describe en el numeral 4.1.

En el caso que la Unidad Técnica requiriera correcciones o complementaciones, el Consultor deberá presentar nuevamente aquellos antecedentes que fueron observados.

La recepción conforme de la etapa, si procediera, será informada al Consultor por escrito mediante oficio o certificado de la Secretaría Comunal de Planificación.

6.- PLAZOS PREVISTOS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

El desarrollo del proyecto se hará de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Adicionalmente al plazo de entrega de cada una de las etapas, habrá un plazo de 7 días corridos destinado a subsanar a conformidad de la Unidad Técnica las posibles observaciones que a los informes presentados por el Consultor haga la Unidad Técnica. Lo anterior sin considerar el tiempo que corresponde a otros Organismos Públicos lo que no serán imputables al Adjudicatario.

El retraso en que incurra la Municipalidad en la revisión de cada informe, excedido el plazo asignado para tal efecto, ampliará automáticamente los plazos de que disponga el Consultor para el desarrollo de las etapas siguientes, en igual número de días a los retrasos. Esta situación deberá dejar establecida en el informe que la Municipalidad haga de la etapa.

Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil.

6.1. ETAPA 1 - ENTREGA PRELIMINAR DE ANTECEDENTES

La Etapa 1 tendrá una duración máxima de sesenta (60) días corridos a partir de la fecha del decreto alcaldicio que apruebe el contrato o de la fecha de inicio de la Consultoría, si esta última se realizara con posterioridad.

6.2. ETAPA 3 - ENTREGA FINAL DE ANTECEDENTES

La Etapa 3 tendrá una duración máxima de veinte (20) días corridos a partir de la fecha de otorgamiento de la resolución de aprobación de modificación de proyecto de edificación por parte de la dirección de obras municipales que cierra la Etapa 2.

7.- MONTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA LA CONSULTORÍA

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución del trabajo.

El monto máximo disponible para la consultoría asciende a ochenta millones de pesos ($100.000.000) impuesto incluido.

8.- HONORARIOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS ETAPAS

El valor total ofertado para la realización de la Consultoría será pagado por parcialidades, al término efectivo de cada una de las etapas, una vez cumplidos los hitos finales que para cada una de ellas se definen. El porcentaje del honorario total asignado a cada una de las etapas es el siguiente:

a) Etapa 1. 50% del monto total ofertado.
b) Etapa 2. 50% del monto total ofertado

9.- PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS DE PAGO

El pago del honorario profesional correspondiente a cada una de las etapas será pagado mediante Estados de Pago firmados por el Consultor, acompañados de la factura o boleta respectiva, visados expresamente por la Unidad Técnica. Los estados de pago serán presentados en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón para su tramitación.

La cancelación de los estados de pago siguientes a la Etapa 1 se podrán cancelar solo si la etapa inmediatamente anterior presentada por el Consultor ha sido aceptada a completa conformidad de la Unidad Técnica y pagada.

10.- APLICACIÓN NORMAS DE DERECHO

La presente Consultoría y su consecuente Orden de Compra y Contrato se regirán exclusivamente por las Bases Administrativas, Términos de Referencia y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que eventualmente emita la Municipalidad hasta la fecha de respuesta de las Aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la ley y reglamento de Compras Públicas y Reglamento Municipal.

11.- DE LOS OFERENTES LA PROPUESTA

Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que acrediten la condición de Consultores que cuenten con equipo interdisciplinarios dirigidos por un Arquitecto, siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen los presentes Términos de Referencia en el numeral 2.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

12.- DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSULTOR

El Consultor individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación y Consultoría.

13.- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

13.1. Coordinación de los Proyectos: El Consultor será el responsable de la gestión y coordinación de los proyectos y profesionales a cargo dentro de los plazos establecidos. Cualquier diferencia o superposición de trazados en los planos que afecten la normal ejecución del proyecto será de responsabilidad del consultor, quien se hará cargo de estas diferencias y de las modificaciones que de ellas se desprendan, aún después de haber sido recibidos los proyectos por parte de esta ITO.
13.2. En caso de ser necesario y existir diferencias entre lo proyectado y ejecutado, deberá gestionar entre sus profesionales y entregar los planos AS BUILT de los proyectos encomendados al momento de la recepción de la obra.
13.3. Gestión y tramitación de los proyectos: El consultor será responsable de la tramitación auspicio y obtención de los permisos correspondientes a sus proyectos en sus organismos respectivos.
13.4. Pago de certificado y derechos municipales: El consultor pagará todos los costes asociados a la generación y tramitación de sus proyectos, exceptuándose los derechos municipales por concepto de Permisos de Edificación que serán responsabilidad del Mandante.

13.5. Responsabilidades de los Profesionales: Se entiende que cada uno de estos proyectos deberá ser patrocinado por profesionales competentes, quienes apoyarán al Mandante en todas las fases del proyecto desde su desarrollo, licitación, construcción y recepción de los mismos, conforme a las obligaciones que les impone la legislación vigente
13.6. El consultor y los profesionales quedan comprometidos a los siguientes procesos:
- Deberá asistir a todas las reuniones que la Unidad Técnica solicite y generar toda la documentación encomendada.
- Deberá responder a todas las consultas del Mandante y de los Proponentes, durante el período de estudio y licitación para su etapa de ejecución.
- Deberá dar respuesta a las solicitudes del ITO durante el período de construcción de la obra: visitas, respuestas, aclaraciones y soluciones en obra que el mandante estime conveniente.
13.7. El Consultor se compromete a participar en la preparación de las respuestas a las consultas formuladas por los interesados en el marco de la licitación pública para el reinicio de los trabajos de construcción.
13.8. Durante el periodo de construcción de las obras, el Consultor solucionará las observaciones que eventualmente formule la Unidad Técnica o las empresas de servicios básicos respecto de los proyectos de instalaciones y sus autorizaciones, así como también toda institución o servicio del cual, dadas las características del proyecto, se requiera aprobación.
13.8. Durante el periodo de construcción de las obras, el Consultor y los profesionales del equipo ofertado realizarán las visitas de supervisión necesarias para verificar que los trabajos se ejecutan conforme a proyecto.

14.- MULTAS

Si el Consultor no da cumplimiento a cualquier instrucción de la unidad técnica en el transcurso de la elaboración de los Proyectos de Estructura y Especialidades, se le aplicará una multa equivalente al 0,5 por mil del monto del contrato, por cada día en que tal situación persista, la que será descontada en el estado de pago correspondiente.

Si el Consultor no diere término a los proyectos contratados dentro del plazo que para cada una de las etapas se indica, deberá pagar una multa de 0,1% diario sobre el valor del contrato, a partir del día siguiente al que venza el plazo contractual y hasta el día en que se haya dado correcto término a los mismos.

Si existiere fuerza mayor o caso fortuito que justificaren un retraso en el término de los proyectos, las razones serán dadas a conocer por el Consultor, en solicitud escrita ingresada a la oficina de partes de la unidad técnica, dentro de los cinco días siguientes de sucedido los hechos que invoca, lo que será calificado por el mandante de manera privativa.

15.- INHABILIDADES

El Consultor y todo el equipo de colaboradores que participa en la elaboración del Diseño de Reinicio de Trabajos se entienden inhabilitados de participar en calidad de oferentes o como parte de los equipos de trabajos de los oferentes en la licitación pública para la contratación de los trabajos para el reinicio de las labores de construcción del Centro Cultural de Concón.

16.- PROPIEDAD DEL PROYECTO

El Consultor cede a la Municipalidad de Concón todos sus derechos respecto del proyecto que realice.

Si fuera necesario modificar el diseño del proyecto contratado con posterioridad a la liquidación del contrato, se convocará a os profesionales proyectistas. En el caso que este último estuviere imposibilitado de realizarlas o no manifestare interés en ello, el mandante queda en libertad de proceder de acuerdo a lo que estime conveniente.

17.- LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta contratación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el Consultor, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

18.- UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica a cargo del desarrollo de la consultoría para el reinicio de los trabajos de construcción del Centro Cultural de Concón, será la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Concón y la Dirección de Obras Municipales.

19.- DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia que territorialmente tengan allí jurisdicción.

.....

4. **ESTABLÉZCASE**, la Comisión de Evaluación de la Licitación Pública: **"Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón",** compuesta por los siguientes funcionarios: la Sra. Directora de la SECPLAC; un profesional arquitecto de la SECPLAC, el Sr. Director de Asesoría Jurídica; el Sr. Director de Control y la Sra. Secretario Municipal como ministro de fe, o quienes los subroguen.
5. **DESÍGNESE** sujetos pasivos a los siguientes miembros de la Comisión de Evaluación: a la Sra. Directora de la SECPLAC; a un profesional arquitecto de la SECPLAC, al Sr. Director de Asesoría Jurídica; al Sr. Director de Control y a la Sra. Secretario Municipal o quienes los subroguen, para el presente llamado a Propuesta Pública denominado: **"Diseño de Reinicio Trabajos de Construcción Centro Cultural de Concón"**, formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
6. **CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.
7. **PUBLÍQUESE** por un plazo mínimo de diez (20) días corridos el presente llamado a Propuesta Pública en el portal www.mercadopublico.cl.
8. **IMPÚTESE** el gasto generado por este concepto al Presupuesto Municipal vigente.
9. **PUBLÍQUESE** el llamado a Propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.
10. **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
11. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN SECRETARIA MUNICIPAL
MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARÍA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN ALCALDE V REGIÓN
ALCALDE

FARV/MLEG//LHL/lhl

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
Dirección de Control
Objetado | Observado | Revisado

Distribución:
1. Administrador Ley de Transparencia.
2. Control.
3. Asesoría Jurídica.
4. Secretaria Municipal.
5. Contabilidad y Presupuesto.
6. Dirección de Obras.
7. SECPLAC (151).
8. Carpeta Propuesta.

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL
29 NOV 2023
RECIBIDO HORA: