I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001451

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

Cerrillos, 27 AGO 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/ /2015; el Memorándum Nº600/835/2015 de la Secretaria Comunal de Planificación; Ordinario Nº1000/353/2015; el Memorándum 1100/1494/2015; el Ordinario Nº400/109/2015 de la Dirección de Administración y Finanzas que registra la obligación; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"DISEÑO CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL",** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 27 de Agosto de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. La reunión técnica será el día 2 de Septiembre las 11:00 hrs., en sala de Concejo Municipal, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, Cerrillos.

4. El cierre de la licitación será el día 16 de Septiembre de 2015 hasta a las 15:00 horas.

5. La recepción de consultas será desde el 27 de agosto al 7 de septiembre de 2015, hasta las 14:00 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La respuesta a consultas será el día 10 de septiembre de 2015, a través del Portal www.chilecompras.cl.

7. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día anterior al cierre de la licitación, hasta las 14:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 16 de septiembre del 2015, a las 11:01 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

9. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director Jurídico, el Director de Obras Municipales y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

0001451

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2015

10. La comisión evaluadora tratándose de una Licitación de proyecto de Arquitectura y de especialidades, deberá estar integrada por al menos cinco miembros, debiendo la mayoría de ellos ser arquitectos según el artículo 107 bis del Decreto 250/2004, reglamento de la Ley 19.886.

11. El Inspector Técnico de Obras (I.T.O.) será designado por la Dirección de Obras Municipales.

12. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará según lo indicado en el Decreto Nº 202/1091/2015 que indica el convenio Mandato entre el Municipio y el Gobierno Regional Metropolitano.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARÍA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

CDP/CUC/asg.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 00001901
CERRILLOS

27 AGO 2015

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Llamase a decretar Propuesta Publica denominada, Diseño Construcción Edificio Consistorial, según Memo N°600/835/2015 de la dirección de Secplan.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

CerrillosDespega

MEMORANDUM Nº 600 / 835 /2015

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Sr. ARTURO AGUIRRE GACITUA

DE. : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION
Sr Javier Marguirott Alegría.

REF. : Solicita decretar llamado a Licitación "Diseño Construcción Edificio Consistorial"

Junto con saludarle, adjunto remito a usted, todos los antecedentes de llamado a propuesta pública para la obra denominada **"Diseño Construcción Edificio Consistorial"**

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se adjuntan los siguientes antecedentes en orden correlativo:

- Bases Administrativas Generales
- Bases Especiales
- Formatos
- Itinerario
- Términos de Referencia
- Memorándum 1100/ 1494/2015, (se subsanaron observaciones señaladas)
- Memorándum 1000/353/2015,(se subsanaron observaciones señaladas)
- Decreto exento Nº 202/1091/2015
- Convenio Mandato GORE-MUNICIPIO.

Y todos los antecedentes de la Propuesta Pública antes señalada; Las que según Itinerario deben ser publicadas el **día 27 de agosto de 2015**

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD DIRECTOR

JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA.
SECPLAN

JMA/ASG
Distribución
- Destinatario
- Arch. SECPLAN

Cerrillos, 26 de Agosto de 2015.

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE DISEÑOS Y/O ESTUDIOS

NOMBRE PROYECTO: DISEÑO CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL CERRILLOS

CÓDIGO BIP Nº: 30328572-0

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL DE LA REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

UNIDAD TENICA: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

INDICE
BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS GENERALES

1 DISPOSICIONES GENERALES 3

1.1 OBJETIVO DEL PROYECTO 3

1.2 DEFINICIONES 3

1.3 Ámbito de Aplicación de las Bases 5

1.4 Normativa Aplicable 5

2 MODALIDAD DEL CONTRATO 6

3 DE LOS CONSULTORES 6

4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN 6

4.1 Disposiciones Generales 6

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas 6

4.2.1 Anexo Nº1: Anexos Administrativos 7

4.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos: 8

4.2.3 Anexo Nº 3: Anexos Económicos: 8

4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación 8

4.3.1 Reunión Informativa 9

4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas 9

4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura 10

4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora 10

4.5 De la adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas 11

4.6 Desistimiento de las Propuestas 11

5 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES 12

5.1 Formalización del Contrato 12

5.2 Del Precio del Contrato 12

5.3 Garantías 12

5.3.1 Normas Comunes: 12

5.3.2 Garantía por Seriedad de la oferta 13

5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato 13

5.3.4 Garantía por Anticipo 14

5.3.5 Retenciones 14

5.3.6 Garantía por Correcta Elaboración de l(os) Estudio(s) o Diseño(s) 14

5.4 Subcontratación 14
5.5 Disminución y Aumentos de Ítems o Servicios 15
5.6 Aumentos de Plazo 15
6 DE LA INSPECCIÒN TÈCNICA 16
6.1 Inspector Técnico (I.T.O) 16
6.2 Comisión Técnica Ad hoc 16
6.3 Atribuciones de los Inspectores Técnicos 16
7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR 17
7.1 Corresponderá al Consultor: 17
7.2 Personal del Consultor 17
7.3 Dirección del Diseño y/o Estudio 17
7.4 Idoneidad del Jefe de Proyecto 17
7.5 Obligaciones Legales 18
8 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS, CESIONES DE CRÉDITO Y MULTAS 18
8.1 De los Pagos y Anticipos 18
8.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring 19
8.3 Plazo de Elaboración 19
8.4 Prórroga Para Rehacer Trabajos Defectuosos 20
8.5 Multas 20
9 RECEPCIÓN O APROBACION FINAL DEL ESTUDIO Y/O DISEÑO 20
10 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO 21
10.1 Causales de Terminación del Contrato 21
11 DISPOSICIONES FINALES 22
11.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato 22
11.2 Domicilio 22

BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la realización del Diseño de Arquitectura y Especialidades Concurrentes para el Edificio Consistorial de la Municipalidad de Cerrillos el cual debe responder a las necesidades de la comuna, fomentando con su diseño una correcta y oportuna atención, en espacios cordiales y centrados en el vecino, asociados a espacios públicos que instauren un nivel de uso, que en suma inviten a la gente y promuevan oportunidades de desarrollo para la comunidad en términos municipales y privados.

1.2 DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACION**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del estudio, proyecto, obra o servicio de mantención.

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

e) **UNIDAD TECNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) **INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de obra, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **COMISIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA**: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asume el derecho y obligación de efectuar las Recepciones del servicio prestado por el contrato.

h) **CONTRATISTA O CONSULTOR**: Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

i) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

j) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el proyecto, estudio, obra o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

k) **PLANOS GENERALES**: Los diseños que, indicando ubicación, formas y medidas permiten un juicio de la obra por realizar y a una escala conveniente para su interpretación correcta.

l) **PLANOS DE DETALLE**: Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.

m) **COMISIÓN MUNICIPAL DE LA PROPUESTA O COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados por el Alcalde para cumplir el cometido de analizar, estudiar, revisar, verificar, validar los antecedentes de los participantes de la propuesta y evaluar las ofertas que hubiesen presentado, todo de conformidad a las presentes Bases.

n) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

o) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

p) **AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRA O SERVICIO:** La modificación de las cantidades de un proyecto, estudio, obra o servicio de mantención prevista en el contrato aprobado por resolución fundada.

q) **MODIFICACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS:** El reemplazo de parte de las obras o servicios contenidos en el contrato, por obras o servicios extraordinarios, aprobadas por la Unidad Técnica.

r) **CAPACIDAD ECONÓMICA MÍNIMA:** Se entiende por tal el capital propio definido por su pasivo no exigible.

s) **CAPACIDAD ECONÓMICA DISPONIBLE:** Se entiende por tal, el capital de trabajo que requiera el contratista para cumplir un contrato.

t) **PROGRAMA DE TRABAJO:** Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del estudio o proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

u) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas que garanticen la mantención de la oferta.

v) **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos por la buena ejecución y calidad de los materiales.

w) **PROPUESTA A SUMA ALZADA:** La oferta a precio fijo, en la que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles, a menos que las bases de licitación autorice expresamente revisar la cubicación de ciertas obras, conforme a normas establecidas en ellas y de acuerdo a estas bases.

x) **RECEPCIÓN PROVISORIA:** Es el acto técnico administrativo por el cual la comisión de inspección técnica revisará el cumplimiento de las bases.

y) **RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES:** Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la finalización de los trabajos realizando observaciones y estipulando un tiempo para la solución de las mismas.

z) **RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBSERVACIONES:** Recepción provisoria en la cual la comisión de inspección técnica comprueba la solución de las observaciones efectuadas en la recepción provisoria con observaciones.

aa) **RECEPCIÓN DEFINITIVA:** Es la recepción efectuada por la comisión de recepción de la obra, posterior a la recepción provisoria de las observaciones, y da derecho a la devolución de la boleta de garantía por la buena ejecución de la obra y materiales.

bb) **RECEPCIÓN FINAL:** Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, previa a la emisión del certificado de recepción final de la obra.

cc) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio, también se considerara como sanción un 0.5% del valor del contrato por día de atraso. Para la presente Propuesta las multas serán fijadas en U.T.M o en Porcentaje (%) del total del contrato, según corresponda.

dd) **OFERENTE O PROVEEDOR:** Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre inscrito en alguna de las categorías del Registro de Contratistas del Portal Mercado Público y que cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

ee) **VALOR DEL CONTRATO**: Es el precio neto propuesto por el oferente.

ff) **DIAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

gg) **COPIAS:** Entiéndase por el concepto "copias" como copia simple, salvo que se exprese algo distinto.

hh) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

ii) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

jj) **SOPORTE PAPEL:** Documentos o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la Ley de Compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.3 Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la elaboración de los diseños y/o estudios, también llamados Consultorías, materia del proyecto.

Las Bases Administrativas se complementarán siempre con las Bases Técnicas propias de cada licitación y contrato específico.

1.4 Normativa Aplicable

Las Consultorías se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

a) Bases Administrativas (Normas Generales, Normas Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
b) Bases Técnicas del proyecto y este mismo con todos sus antecedentes (términos de referencia, planos si los hubiere, etc.)
c) Aclaraciones y respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante las mismas.
d) Contrato celebrado entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario y sus modificaciones si las hubiere.

En todo caso **deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia**, en lo pertinente, entre otras:

a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias.
b) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N 70/88 y DFL 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios.
c) La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
d) La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

3 DE LOS CONSULTORES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que estén habilitados para contratar con la Administración pública ,que tengan su patente comercial al día, y que acrediten estar inscritos en el portal electrónico de compras públicas www.mercadopublico.cl y en los registros que se especifican en las Bases Administrativas, Normas Especiales.

Para efectos del contrato, será obligatoria la inscripción del Adjudicatario en el registro www.chileproveedores.cl.

No podrán suscribir el contrato quienes al momento de presentar la oferta o de suscribir el contrato hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, de conformidad al art. 4 inciso 1° de la ley 19.886.

Además, no podrán Suscribir el contrato los oferentes a quienes se les haya liquidado total o parcialmente uno o más contratos con algún municipio, por causa que les haya sido imputable

4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

4.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, en pesos chilenos impuesto incluido, por suma alzada, sin reajuste ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significan el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Proponentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para elaborar el proyecto en forma completa y correcta.

En caso que el Proponente considere agregar o eliminar algunos elementos o aspectos, deberá dejarlo claramente establecido en su oferta. En todo caso, estas modificaciones no podrán significar de manera alguna un cambio en la concepción general del proyecto o su alcance.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil anterior a dicho vencimiento.

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas

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

El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido de acuerdo a lo indicado en el Artículo N° 40 reglamentado en la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

4.2.1 Anexo N°1: Anexos Administrativos

a) Boleta bancaria a la vista e irrevocable vale vista, tomada a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. La Boleta bancaria será de un monto de $1.000.000 pesos. Su glosa deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: **CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL CERRILLOS código bip N°30328572-0".**

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, de acuerdo a lo que indican las Normas Especiales de las presentes Bases y por un monto también fijado en las mismas Normas. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del Proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopúblico.cl.

Persona Natural

b) Copia de cédula de identidad (vigente).

c) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia, o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad.

d) Patente Comercial al día.

Persona Jurídica

e) Copia del Rut de la empresa.

f) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.

g) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a
treinta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. En caso de tratarse de una Sociedad Anónima o Sociedad por Acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada de que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

h) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

i) Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

i) Patente Comercial vigente.

Persona Natural y Jurídica

j) Formato N° 1, adjunto, de Identificación del Proponente.

k) Formato N° 5, Declaración Jurada sobre la habilidad para postular a licitación y contratar con el Estado.

l) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución.

m) Certificado de cumplimiento de obligaciones Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Si dicho certificado exhibe saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Consultor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo

de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Consultor dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Consultor referido no podrá participar

n) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
o) Formato N° 6, Declaración Jurada Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otro municipios, entidades públicas y/o privadas de contratos de similares características a que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, período comprendido entre agosto de 2013 y agosto 2015, ambos meses incluidos.

4.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos:

a) Certificado(s) de inscripción en los Registros y categorías de Consultores que sean exigidos en Bases Administrativas Normas Especiales, emitidos dentro de los 10 días anteriores al acto de apertura de la propuesta.
b) Deberá incluirse una carta Gantt detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de principio y término de cada ítem o servicio, en concordancia con el plazo de elaboración ofrecido a nivel de detalle.
c) Formato Nº 4: Nómina del personal profesional y técnico. El Proponente deberá entregar una relación en que identifique: el profesional que actuará como Jefe de Proyecto y el personal profesional y técnico que participará directamente en la elaboración del diseño y/o estudio. Para dicho personal se señalará su especialidad, cargo que ocupará y tiempo de participación en el trabajo ofrecido.

d) Otros antecedentes que puedan solicitarse en las Bases Técnicas.

4.2.3 Anexo Nº 3: Anexos Económicos:

a) Formato Nº 2 correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de elaboración del diseño y/o estudio.
b) Formato Nº 3, Presupuesto detallado, en el que los Proponentes determinarán las cantidades unitarias o partidas que conforman el presupuesto total. La suma total de todas las partidas deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada
en el Formato Nº 2.
c) Deberá incluirse detalle de programación financiera, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de elaboración ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato Nº 2, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes solicitados en los Anexos de oferta técnica, oferta económica y Boleta de Garantía, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicada por las presentes B.A.G. determinara declarar **FUERA DE BASES** al respectivo oferente.

4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.3.1 Reunión Informativa

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

a) Objetivo de la presente licitación
b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases
c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases
d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios
e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación

Esta reunión informativa los Oferentes tendrá por objeto que los oferentes logren realizar una adecuada interpretación de los antecedentes publicados en la presente licitación. La Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La reunión informativa es obligatoria. Con todo, definida su realización en el cronograma de licitación, revestirá las características de un acto público (abierto a todos los interesados que deseen concurrir), y será requisito para la Unidad Técnica su registro de un acta con el nombre y firma de cada participante la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl.

4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin impuestos. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la boleta de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura
En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, la Comisión de
Apertura, integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Asesor Jurídico, y el Secretario Municipal quien actuará como Ministro de Fe, o por quienes ellos designen, procederán a realizar la apertura electrónica de la presente licitación.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos en los antecedentes técnicos y económicos descritos en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Podrán devolverse las boletas de garantía de seriedad de la oferta, a los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, previa solicitud escrita del Oferente a la Unidad Técnica.

4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora
La Comisión Evaluadora, estará constituida al menos por Secretario Comunal de Planificación, el Director de Obras, el Director de Administración y Finanzas y el Secretario Municipal quien además actuará como Ministro de Fe. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

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

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos y técnicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases. Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Sr.(a) Intendente(a).

Entre el Acto de apertura y el envío de la propuesta de adjudicación o deserción, no debe transcurrir un plazo máximo de 15 días (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

Por último tratándose de un proyecto de Arquitectura y de especialidades, la comisión evaluadora deberá estar integrada por al menos cinco miembros, debiendo la mayoría de ellos ser arquitectos según el artículo 107 bis del Decreto 250/2004, reglamento de la Ley 19.886.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico)
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el Portal Electrónico.
- Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), suscritas por todos sus integrantes.
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en ChileProveedores.
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr.(a) Intendente(a) contará con un plazo máximo de 10 días para ratificar, rechazar o modificar la propuesta de adjudicación o deserción. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

4.5 De la adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

Aprobada por el Sr.(a) Intendente(a) la proposición de adjudicación o deserción, en un plazo no superior a 5 días (contados desde la fecha de emisión del Oficio del Sr.(a) Intendente(a)), se procederá a notificar en el portal www.mercadopublico.cl a través, de la Resolución o Decreto respectivo que se publique en dicho sitio Web.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la notificación de adjudicación o deserción, no deberá mediar un lapso superior a 30 días.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación, previa solicitud escrita de estos. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

4.6 Desistimiento de las Propuestas

Si el contrato no se suscribiere dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

El Municipio podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

5 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario junto con la firma del contrato deberá entregar en la Unidad Técnica:

a) Certificado o comprobante que acredite su inscripción en ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
c) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente **no está** en los documentos acreditados de chileproveedores)
d) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica para la elaboración y firma del contrato.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación.

La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del Decreto o Resolución que lo apruebe. Con todo, la Resolución o Decreto que aprueba el contrato, deberá estar tramitado dentro de los siete días siguientes a la suscripción del mismo.

Por último el contrato deberá contener la obtención del RS (Aceptación Técnica del Ministerio de Desarrollo Social MIDESO) y la aprobación final del Permiso de Edificación en la Dirección de Obras de la Municipalidad de Cerrillos. El monto a consignar por los derechos de Permiso de Edificación de la Dirección de Obras será costeado por parte de la consultoría.

5.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada.

Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

5.3 Garantías

5.3.1 Normas Comunes:

a) Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido, en pesos chilenos a la vista e irrevocable.
b) Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas, por el Consultor o en su

nombre, a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana), con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.

c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo", "correcta elaboración", etc., con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
d) Las garantías serán remitidas al Mandante y quedarán bajo su custodia.
e) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Consultor y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
f) El Beneficiario (Mandante o Unidad Técnica, según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna

5.3.2 Garantía por Seriedad de la oferta
Los Proponentes deberán presentar una boleta bancaria de garantía por la seriedad de la oferta, por un monto que se establecerá en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas.

El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 5% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Su vigencia deberá cubrir el período que dure la ejecución del contrato, más 90 días adicionales, es decir 180 días de Contrato, más 90 días que en total son 270 días. Es responsabilidad del Consultor mantener vigente durante todo el contrato esta garantía.

Si en el curso del contrato se introdujeren aumentos de los ítems o servicios, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en igual porcentaje. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de disminución de partidas y/o plazo contractual en el estudio o diseño; la boleta podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Consultor a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la Correcta Elaboración del Estudio o Diseño.

En caso de incumplimiento del Consultor de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere) y las presentes Bases, el Mandante, previa solicitud de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 5.3.1, señalado en el presente documento.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que puedan ejercerse para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

5.3.4 Garantía por Anticipo

El Consultor podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito éste, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más boletas bancarias a nombre del Mandante por un monto equivalente al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de elaboración del diseño y/o estudio aumentado en 90 días.

Esta garantía no será devuelta al Consultor sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado. En cada estado de pago **hasta el penúltimo**, se descontará un porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

5.3.5 Retenciones

En cada estado de pago se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor del diseño y/o estudio pagado, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta elaboración de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Las retenciones serán devueltas al momento de la recepción o aprobación del diseño y/o estudio, previa presentación de la Garantía por Correcta Elaboración de l(os) Estudio(s) y/o Diseño(s) y solicitud escrita de la Unidad Técnica.

5.3.6 Garantía por Correcta Elaboración de l(os) Estudio(s) o Diseño(s)

Una vez que los estudios estén entregados, recibidos conformes y como requisito previo al pago total de la contratación, el Consultor deberá presentar una boleta de garantía, equivalente al 3% del precio final del contrato, para caucionar la correcta elaboración de l(os) estudio(s) o diseño(s), por un periodo igual a tres meses.

Dicha garantía servirá para caucionar el cumplimiento de las obligaciones del Consultor, post entrega del Diseño y/o Estudio, materia de la presente licitación.

Del mismo modo, el Consultor estará obligado a realizar las correcciones de los errores que la Unidad Técnica detecte, aún después de la aprobación o recepción del Estudio y/o Diseño. En ningún caso el Consultor podrá negarse a realizar tales correcciones bajo pretexto de haber sido recibido o aprobado el estudio y/o diseño, sin observaciones.

En caso de incumplimientos del Consultor a las obligaciones indicadas en los párrafos precedentes u otras que indique el contrato (para el periodo post aprobación del Diseño y/o Estudio), la Unidad Técnica estará facultada para solicitar el cobro de la boleta de Correcta Elaboración del Estudio y/o Diseño.

La Unidad Técnica, a solicitud del Consultor, requerirá la devolución de la boleta de garantía, transcurrido tres meses desde la aprobación o recibo del Estudio y/o Diseño, siempre que no existan observaciones por incumplimiento de las obligaciones que ha contraído el Consultor.

La expiración de esta garantía no exime al Consultor de las obligaciones que haya contraído en virtud del contrato que genere la presente licitación, y de las demás obligaciones que emanen de la normativa que rija la materia.

5.4 Subcontratación

En todo evento el Consultor es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla él y/o sus colaboradores (incluidos los subcontratos).

El Consultor sólo podrá subcontratar parte del Diseño y/o Estudio siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías de Consultores que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán.

5.5 Disminución y Aumentos de Ítems o Servicios

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante y con la recomendación técnica de la SERPLAC RMS, podrá disminuir o aumentar las cantidades de ítems o servicios del presupuesto o del total de él, en cuyo caso el Consultor también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios, servicios nuevos o extraordinarios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.O al Consultor y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de servicios, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

El Consultor deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, dentro de los **siete días** siguientes a la detección de su causa.

La Unidad Técnica dispondrá de **diez días** para realizar la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Consultor y antecedentes de respaldo.

Con todo, los aumentos de ítems o servicios se otorgarán sólo en casos excepcionales, dada la naturaleza del tipo de contrato (a suma alzada).

Toda modificación al proyecto, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Consultor y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de la elaboración del diseño y/o estudio.

5.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo a que se refiere el número anterior, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para la elaboración del diseño y/o estudio a petición fundada del Consultor, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.

El Consultor deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito en un plazo que no supere los siete días desde ocurridas las causas de los atrasos, la que deberá presentar un Informe a la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica estudiará el Informe de la Inspección Técnica y las razones invocadas por el Consultor para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo.

La Unidad Técnica dispondrá de diez días, desde que el Consultor ha hecho llegar su solicitud de aumento de plazo, para requerir la autorización del Mandante.
Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acompañarse los antecedentes que respaldan tal requerimiento.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo y respectivos antecedentes de respaldo, deberán hacerse llegar al Mandante con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que pretende ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía (de forma consecutiva).

Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que de lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Las solicitudes de aumentos de plazo que no se ajusten a los requisitos mencionados, no serán autorizadas por el Mandante.

6 DE LA INSPECCIÒN TÈCNICA

6.1 Inspector Técnico (I.T.O)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución del proyecto y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del proyecto, habrá a lo menos un Inspector Técnico que, además, actuará como nexo entre el Consultor y la Comisión Técnica Ad hoc que se señala a continuación.

6.2 Comisión Técnica Ad hoc

La Unidad Técnica conformará una Comisión Técnica Ad hoc[1]. Esta Comisión tendrá como función revisar los informes de avances, hacer observaciones a los mismos y fijar los plazos para solucionarlas. Para ello contará también con las atribuciones y facultades estipuladas en estas Bases en lo concerniente a la Inspección Técnica.

Para los efectos de la evaluación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato, la Comisión Técnica Ad hoc revisará los informes de avance y final, y visará los estados de pago de acuerdo con los mismos.

Lo anterior es sin perjuicio de las fiscalizaciones y/o inspecciones que corresponda ejecutar por ley a otros organismos o instituciones involucradas.

6.3 Atribuciones de los Inspectores Técnicos

El Consultor deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, su cumplimiento deberá ajustarse dentro del plazo que el I.T.O estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.O dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tome una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión en la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o, la garantía de fiel cumplimiento, e inclusive la terminación anticipada del contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes (incluye retenciones).

---

[1] En el caso de los Municipios dicha Comisión deberá estar constituida por profesionales de la Secretaría Comunal de Planificación y de la Dirección de Obra, cuando el diseño o estudio correspondan a materias propias de esta última Dirección

La I.T.O podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Consultor, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T., quedando siempre responsable el Consultor por los fraudes, vicios del diseño o estudio, o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la I.T.O detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de los trabajos y dar cumplimiento al programa *Gantt* aprobado que rige el proyecto.

7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

7.1 Corresponderá al Consultor:

a) Dirigir, ejecutar, administrar los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los términos de referencia, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna elaboración del diseño y/o estudio pactado.

b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.

c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución del proyecto.

d) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.

e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O

h) El Consultor o jefe del proyecto, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de examinar el diseño y/o estudio. En general, el Consultor estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

i) El Consultor deberá obtener el RS (Aceptación Técnica del Ministerio de Desarrollo Social, MIDESO) y obtener el permiso de edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipal.

7.2 Personal del Consultor

El número de profesionales y técnicos que se ocupe en el diseño y/o estudio deberá tener relación con los trabajos por ejecutar y el tipo de tecnología que el Consultor oferte.

7.3 Dirección del Diseño y/o Estudio

El Consultor designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable del proyecto, para dirigir los trabajos de acuerdo al programa.

Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el I.T., el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Consultor el término de las funciones del o de los reemplazantes.

7.4 Idoneidad del Jefe de Proyecto

La Unidad Técnica podrá exigir que el Consultor mantenga permanentemente un Arquitecto, Ingeniero civil, Ingeniero Constructor o Constructor civil a cargo del diseño o estudio, dependiendo de la naturaleza de éste. Tal exigencia se establecerá en el contrato.

7.5 Obligaciones Legales

El Consultor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social, si corresponde.

8 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS, CESIONES DE CRÉDITO Y MULTAS

8.1 De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

8.1.1 El Mandante pagará al Consultor el valor de los servicios ejecutados a través de estados de pago mensuales o por etapas, de acuerdo al avance del diseño y/o estudio y según lo estipulado en el contrato.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Consultor.

En general, y para el caso específico de los Diseños cuyos resultados deban someterse a tramitación y aprobación de otro órgano técnico, sea MIDESO, un saldo no inferior al 20% y no superior al 35% podrá ser pagado sin antes contar con la aprobación técnica correspondiente (RS de Ministerio de Desarrollo Social MIDESO.)

8.1.2 El Consultor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada estado de pago, el cual será revisado por la I.T.O para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción de la I.T.O

La Unidad Técnica deberá en enviar el estado de pago al Mandante, en un plazo máximo de 5 días, desde aprobado éste por la I.T.O

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr.(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

8.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en **duplicado**:

a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, de comunicar si la factura o boleta que se adjunta está sujeta o no a un factoring o cesión de crédito.

b) Carta de solicitud dirigida por el Consultor a la Unidad Técnica.

c) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases

d) Estado de pago según avance conforme a las etapas de desarrollo del diseño y/o estudio (detalle del mismo, ítem por ítem, firmado y timbrado por la Inspección Técnica y los integrantes de la Comisión Técnica Ad hoc).

e) Factura o boleta -si corresponde, en este último caso- a nombre del Gobierno.
Regional Región Metropolitana; R.U.T.:61.923.200-3, domiciliado en calle Bandera N°46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP La Factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible).

f) Certificado de la Inspección del Trabajo, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Consultor y de sus subcontratos si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior).

g) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de: Contrato, Decreto o Resolución que lo aprueba y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

h) Para el último estado de pago, será requisito que el Consultor adjunte la boleta de garantía por correcta elaboración del estudio y/o diseño. Del mismo modo, deberá adjuntarse el informe de la I.T. y Comisión Técnica Ad hoc, que den fe del cabal cumplimiento de las obligaciones que imponen las presentes Bases y el respectivo contrato (además de la normativa que rija la materia), manifestando la conformidad para que se paguen las sumas pendientes al Consultor.

i) Las retenciones podrán ser devueltas simultáneamente con el último estado de pago. Con todo, las retenciones y estados de pago deben cobrarse en boletas o facturas por separado.

j) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores del Consultor o de sus subcontratos, hasta dos años anteriores. Este documento sólo será solicitado cuando el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales presentado en la licitación, exhiba saldos insolutos en la materia.

k) Otros documentos solicitados por el Mandante o por la I.T.O o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

8.1.4 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Consultores. Para acceder a tal forma de pago, el Consultor deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web.

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Consultor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Consultor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

8.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Consultor un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Consultor.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Consultor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

8.3 Plazo de Elaboración

El plazo para la elaboración del diseño y/o estudio será señalado por el Consultor en su propuesta y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos. El plazo no podrá ser inferior a lo señalado por la ficha EBI.

El plazo comenzará a correr desde la fecha que corresponda al Decreto o Resolución que aprueba el contrato. Con todo, dicho documento debe estar totalmente tramitado, dentro de los siguientes 7 días a la suscripción del contrato. En caso de retrasos en estas gestiones, la Unidad Técnica debe informar al Mandante, dentro de los cinco días siguientes, desde ocurridas las causas que los originan.

8.4 Prórroga Para Rehacer Trabajos Defectuosos

Las interrupciones que pueda experimentar la elaboración del diseño y/o estudio a consecuencia del rechazo de la I.T.O a trabajos que no llenen las condiciones del contrato, no autorizan al Consultor para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de rehacer trabajos defectuosos, cuando éstos, habiendo sido aceptados por la I.T.O y Comisión Técnica Ad hoc, no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Consultor, sin que ello importe aumento de precio.

8.5 Multas

En caso de incumplimientos a las órdenes del Inspector Técnico, en virtud de las obligaciones que emanen de la presente licitación y respectivo contrato, se aplicará una multa diaria, equivalente al uno 1 por mil (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento) del valor del contrato final.

En caso de atraso en la elaboración del estudio y/o diseño (comprende también la entrega incompleta) se aplicará, también, una multa 1.5 por mil (0.15% del valor del contrato por día de atraso) del valor del contrato final, por día de atraso.

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre quince días de atraso la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, previa consulta al Mandante, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato, se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Consultor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

9 RECEPCIÓN O APROBACION FINAL DEL ESTUDIO Y/O DISEÑO

Una vez terminado el trabajo encomendado y entregado éste a la I.T.O, a través de carta ingresada oficialmente en la Unidad Técnica, se realizará una revisión conjunta entre el Inspector Técnico y la Comisión Técnica Ad hoc. Esta revisión final se efectuará sobre los antecedentes que el Consultor entregará concluida la última etapa de los trabajos, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas u otro antecedente de esta licitación.

La Comisión Técnica Ad hoc y el I.T.O deberán pronunciarse sobre el contenido del diseño y/o estudio dentro del plazo de 20 días contados desde la fecha en que reciban los antecedentes.

De ser aprobado sin observaciones, el Consultor dispondrá de tres días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la aprobación, para su entrega definitiva, en la forma indicada en las Bases Técnicas, si éstas requirieren una determinada forma de presentación.

En caso de existir observaciones, el Consultor dispondrá de 10 días corridos, libre de multas, para corregir el trabajo. El plazo libre de multas quedará sujeto a ellas si el Consultor no realiza la segunda entrega de los trabajos corregidas sus observaciones, dentro de los 10 días ya señalados.

En un plazo máximo de 5 días, contados desde la segunda entrega de los trabajos por parte del Consultor, la I.T.O y Comisión Técnica Ad hoc deberán realizar una nueva revisión.

Si aún persisten las observaciones, el plazo libre de multas quedará sujeto a ellas, hasta el día en que se entregue el estudio y/o diseño subsanadas todas las observaciones. Si el atraso persiste por más de 15 días desde esta segunda revisión, la Unidad Técnica podrá solicitar, que se hagan efectivas las retenciones, la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato y/o la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Si de la segunda revisión se constata que se han resuelto todas las observaciones, se notificará al Consultor para la entrega definitiva del estudio y/o diseño, en la forma de presentación requerida, dentro del plazo de tres días hábiles.

Las notificaciones al Consultor, deberán realizarse antes del vencimiento del plazo máximo del que disponen la I.T.O y la Comisión Técnica Ad hoc, para realizar las revisiones mencionadas en los párrafos precedentes.

La fecha de la entrega definitiva del trabajo impreso, o en la forma establecida en las Especificaciones Técnicas o en el contrato, será considerada como fecha oficial de término de la elaboración del diseño y/o estudio para todos los efectos legales.

La entrega del trabajo final tiene que considerar la obtención del RS (Aceptación de Ministerio de Desarrollo Social, MIDESO) y el permiso de edificación aprobado por la Dirección de Obras Municipal. El monto a consignar por los derechos de Permiso de Edificación de la Dirección de Obras será costeado por parte de la consultoría.

10 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Consultor y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

10.1 Causales de Terminación del Contrato

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

a) Si el Consultor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
e) Si el Consultor es una sociedad y va a su liquidación.
f) Si al Consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
g) Si el Consultor fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
h) Si el Consultor ha abandonado o paralizado la ejecución del proyecto o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica, equivalga a un abandono del mismo.
i) Si no ha comenzado la elaboración del diseño y/o estudio dentro de los 15 días corridos siguientes a la celebración del contrato o la ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Consultor haya justificado su actitud.
j) Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por

escrito por la Unidad Técnica, la corrección de los trabajos que hayan sido rechazados.

k) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando el diseño y/o estudio de acuerdo al contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.

l) Si por errores del Consultor el diseño y/o estudio quedare con defectos graves y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de las obras futuras u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.

m) En caso de muerte del Consultor o socio que implique término de giro de la empresa.

n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores -si corresponde-y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato o de aquellas que impone la ley.

o) Por mutuo acuerdo de las partes.

11 DISPOSICIONES FINALES

11.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelta sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

11.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

INDICE

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES

1 PROYECTOS A EJECUTAR 2

2 VALOR DE LA PROPUESTA 2

3 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR. 2

4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 2

5 PLAZOS 2

6 PRESUPUESTO DISPONIBLE 2

7 CONDICIONES 2
7.1 Aclaraciones 2
7.2 Oferta adicional 2

8 EVALUACIÒN 3
8.1 PAUTA DE EVALUACIÓN 3
8.1.1 Oferta Económica (20%) 3
8.1.2 Plazo de Elaboración (15%) 3
8.1.3 Experiencia (60%) 3
8.1.5 Presentación de Antecedentes. (5%) 5
8.2 Consideraciones en la Evaluación 5

BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES

1 PROYECTOS A EJECUTAR

La Unidad Técnica entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas Normas Generales y Normas Especiales.
- Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, Prediseño de Arquitectura, de Estructura y de Especialidades concurrentes, si los hubiere, etc.).

2 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA., no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo Nº 3: "Anexos Económicos"

3 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras, legalmente constituidas y establecidas en Chile, y que cumplan con lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales de la presente licitación.

4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Por un monto igual a	$ 1.000.000 (cinco millones de pesos)
Con la siguiente glosa	A nombre de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: **"DISEÑO EDIFICIO CONSISTORIAL CERRILLOS**, código BIP N°**30328572-0**"
Ser presentada en	El oferente deberá entregar una boleta bancaria o vale vista a favor de la I. Municipalidad de Cerillos en Tesorería Municipal ubicada en Piloto Lazo N°120, Cerrillos, de 8:30 hasta las 14:00 horas de lunes a viernes. La garantía deberá ser presentada el día anterior al cierre de las ofertas, según el cronograma.

5 PLAZOS

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, en días corridos.

6 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible, de acuerdo a la ficha de Estadísticas Básicas de Inversión, del presente año es igual a $160.725.000_(ciento sesenta millones setecientos vente y cinco mil pesos).

7 CONDICIONES

7.1 Aclaraciones

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

7.2 Oferta adicional

Los Proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier ítem que no esté previsto en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la elaboración del estudio y/o diseño.

8 EVALUACIÒN

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación y adjudicación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

Cuando la Comisión Evaluadora verifique que sólo una de las ofertas cumple con todos los requisitos administrativos, técnicos y, además, se ajusta al marco presupuestario, podrá adjudicarse sin aplicarse la pauta de evaluación, ya que la misma está diseñada bajo un sistema comparativo de ofertas. Por lo tanto la aplicación de esta pauta sobre una sola oferta arroja como resultado el puntaje máximo de 100 puntos.

8.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones o pesos relativos en relación al puntaje total, son los siguientes:

1	Oferta Económica	20%
2	Plazo de elaboración	15%
3	Experiencia	60%
4	Presentación de Antecedentes	5%
	TOTAL	100%

El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de los puntajes ponderados de cada uno de los criterios de evaluación.

8.1.1 Oferta Económica (20%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

[(Oferta más económica en pesos x100) / Oferta económica evaluada en pesos] x 0.20

8.1.2 Plazo de Elaboración (15%)

Igualmente en este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta y la de menor plazo, en días corridos, según la siguiente fórmula:

[(Oferta menor plazo en días x100) / Oferta plazo evaluada en días] x 0.15

8.1.3 Experiencia (60%)

Todas las entidades postulantes, empresas o personas naturales se evaluaran favorablemente con las siguientes mediante los siguientes requisitos

8.1.3.1 Experiencia en desarrollo de Edificios Consistoriales (20%)

Solo se evaluaran los metros cuadrados de diseño de edificios Consistoriales. Toda acreditación debe ser respaldada a través de sus respectivos contratos, permisos de edificación o certificados del mandante.

Cantidad de Metros cuadrados en Edificios Consistoriales	Puntaje
10.001m² o más	100
5.001m² hasta 10.000m²	70
2.001m² hasta 5.000m²	40
Menos de 2.000m²	10
Sin m²	0

La fórmula de cálculo para este criterio de evaluación es el siguiente:
Puntaje oferta evaluada x 0.20

8.1.3.2 Experiencia de equipo Técnico Profesional (30%)

En este punto se evaluará la experiencia de la planta profesional permanente con que debe contar el contratista:

Para acreditar a la planta profesional permanente, se deben presentar título profesional, curriculum vitae con sus años de experiencia de cada integrante.

Profesionales	Experiencia	puntaje
Coordinador de Proyecto	Arquitecto, con experiencia mínima de 15 años de experiencia en el rubro.	10
Calculista	Ingeniero Civil, con experiencia mínima de 15 años de experiencia en el rubro	5
Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil Con experiencia mínimo de 15 años de experiencia en el rubro.	2
Instalaciones Sanitarias, Evacuación de aguas lluvias y defensas contra el fuego	Ingeniero Civil Con experiencia mínimo de 15 años de experiencia en el rubro.	2
Proyecto Urbanización, Pavimentación y Obras Complementarias	Ingeniero Civil Con experiencia mínimo de 15 años de experiencia en el rubro.	2
Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico Clase A, Con experiencia mínimo de 5 años de experiencia en el rubro.	1
Instalaciones de Gas	Ingeniero o Ingeniero en ejecución SEC Clase 1, Con experiencia mínimo de 5 años de experiencia en el rubro.	1
Climatización	Ingeniero o Ingeniero en ejecución, con experiencia mínimo de 5 años en el rubro	1
Eficiencia Energética	Profesional, con experiencia mínimo de 5 años en el rubro	1
Proyecto Acústico	Ingeniero en Sonido o Ejecución en Sonido, con experiencia mínimo de 5 años en el rubro.	1
Proyecto de Seguridad	Ingeniero Electrónico o ejecución, con experiencia mínimo de 5 años en el rubro.	1
Proyecto de Paisajismo	Ecólogo Paisajista/Arquitecto del Paisaje, con experiencia mínimo de 5 años en el rubro.	1
Participación Ciudadana	Profesional de área, con experiencia mínima de 5 años en el rubro.	1
Topografía	Técnico Topógrafo, con experiencia mínima de 10 años en el rubro.	1
	Total puntaje	30

La fórmula de cálculo para este criterio de evaluación es el siguiente:
Puntaje oferta evaluada x 0.30

8.1.3.3 Registro Contratista MOP y MINVU (10%)

Categorías	Puntaje
MOP 6.1 Arquitectura Edificación Publica Primera categoría o superior	100
MINVU 1701 Primera categoría, edificios públicos	100
MOP 6.1 Arquitectura Edificación Publica segunda categoría	50
MINVU 1701 segunda categoría, edificios públicos	50
Otras	0

La fórmula de cálculo para este criterio de evaluación es el siguiente:
Puntaje oferta evaluada x 0.10

8.1.5 Presentación de Antecedentes. (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 ptos.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

La fórmula de cálculo para este criterio de evaluación es el siguiente:
Puntaje oferta evaluada x 0.05

8.2 Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Para el caso de las ofertas, cuyo puntaje se obtiene del ordenamiento con criterios del tipo: "menor a mayor", en términos cualitativos o cuantitativos, si al escalonar las ofertas, se detectan diferencias sustanciales (diferencias en las condiciones de las ofertas, estimables en más del 20% y menores al 40%) entre las ofertas consecutivas, la Comisión Evaluadora asignará a la oferta menos conveniente el puntaje correspondiente a dos posiciones más bajas que la oferta antecesora.

Ejemplo: Si sólo existen dos ofertas y se evalúa, dentro de la "oferta técnica", la experiencia en años en obras del rubro, y tenemos que:

Oferta Nº 1 = 10 años de experiencia
Oferta Nº 2 = 7 años de experiencia

Dado que la diferencia es superior al 20% entre una oferta y otra, la oferta Nº 1 debe tener 100 puntos y a la oferta Nº 2, deben asignársele 60 puntos

Si la diferencia entre ofertas, es estimable en un orden superior al 40%, pero inferior al 60%, la oferta inferior se escalonará tres posiciones más bajas de la oferta que le antecede.

Para el mismo ejemplo anterior, si ahora la oferta Nº 2, tiene sólo 5 años de experiencia, entonces le corresponde el puntaje del cuarto lugar, es decir, 40 puntos.

De igual forma, cuando la diferencia entre ofertas se estima superior al 60% y menor al 80%, la oferta se escalonará cuatro posiciones más abajo de la oferta que le antecede.

Si la diferencia es superior al 80% y menor al 100%, entonces la oferta se escalona cinco posiciones más bajas de la oferta que le antecede. Para el mismo ejemplo, si la Oferta Nº 2 tiene un 1 año de experiencia, tendría 0 puntos.

Cuando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá, sobre la base de condiciones objetivas, que no han sido consideradas en la pauta de evaluación, proponer la adjudicación.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases. Las propuestas de adjudicación sobre ofertas que oscilen entre el presupuesto disponible y hasta por un monto que superen en un 10% dicho presupuesto, sólo podrán adjudicarse si el Mandante cuenta con dichos recursos.

Por lo tanto, podrá adjudicarse al segundo, tercer e inclusive la oferta posicionada en el último lugar, si las ofertas posicionadas en los primeros lugares se presentan por un monto superior al presupuesto disponible y el Mandante no cuenta con recursos adicionales.

Por último tratándose de un proyecto de Arquitectura y de especialidades, la comisión evaluadora deberá estar integrada por al menos cinco miembros, debiendo la mayoría de ellos ser arquitectos según el artículo 107 bis del Decreto 250/2004, reglamento de la Ley 19.886.

FORMATO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROYECTO: **CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.**

CÓDIGO BIP: 30328572-0

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELEFONO	
FAX	

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 2
OFERTA ECONOMICA

PROYECTO: **CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.**

CÓDIGO BIP: 30328572-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	$
TOTAL IMPUESTOS	$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	$
2. PLAZO DE ENTREGA	
PLAZO DE ENTREGA OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)	

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 3
FORMULARIO DE COTIZACION DETALLADA

PROYECTO: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30328572-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____.

PARTIDA	*UNIDAD*	*CANTIDAD*	*P. UNITARIO*	*P. TOTAL*
			TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)	

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 4
NOMINA DE PERSONAL PERMANENTE Y/O TRANSITORIO

PROYECTO: **CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.**

CÓDIGO BIP: 30328572-0

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA					
RAZON SOCIAL:					
RUT :					
DIRECCION :					
NOMINA DEL PERSONAL					
Nº	**NOMBRE**	**TIPO (1)**	**PROFESION U OFICIO**	**CARGO O FUNCIÓN EN EL PROYECTO**	**OBSERVACIONES**
(1)	**P**	**: PERMANENTE**			
	T	**: TRANSITORIO**			

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA POSTULAR Y CONTRATAR CON EL ESTADO

PROYECTO: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30328572-0

Quien suscribe declara que el proponente:

_____
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

No tiene entre sus socio(a)s, funcionario(a)s públicos(as), ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas

_____
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

PROYECTO: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30328572-0

DECLARACION JURADA SIMPLE.

Yo,....., en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados en forma total o parcial, contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años.

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

PROYECTO: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL CERRILLOS.

CÓDIGO BIP: 30328572-0

DECLARACION JURADA SIMPLE.

Yo,....., en representación de la empresa..... R.U.T....., declaro que se realizará todo el proceso de obtención del RS (Aceptación Técnica del Ministerio de Desarrollo Social MIDESO) y la aprobación final del Permiso de Edificación en la Dirección de Obras de la Municipalidad de Cerrillos. El monto a consignar por los derechos de Permiso de Edificación de la Dirección de Obras será costeado por parte de nuestra consultoría.

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes_____ del año_____

A continuación el siguiente documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.

FORMATO RESUMEN ESTADO DE PAGO

ANTECEDENTES GENERALES		Resumen Estado de Pago Nº		Fecha:	
Unidad Técnica					
Nombre Proyecto					
Contratista					
Decreto Aprueba Contrato Nº:		Fecha :		Monto Contrato $	

Decreto(s) Modifica Contrato					
Número	Fecha	Motivo Modificación (marque con una X)			
		Aumento Plazo	Disminución Plazo	Aumento Contrato $	Disminución Contrato $

Detalle Modificaciones de Contrato					
Fecha Inicio		Plazo Inicial de Ejecución		Fecha de Término Inicial	
Aumentos/ Disminución de Plazo (en días)		Nuevo Plazo de Ejecución		Fecha de Término Real	
Aumento/Disminución del Monto Contratado $		Nuevo Monto Contrato $			

Avance del Estudio o Diseño y Georeferenciación del Proyecto objeto del mismo			
Avance del Proyecto %		Coordenadas longitud (grados, minutos, seg.)	
		Coordenadas latitud (grados, minutos, seg.)	
		Altitud (en metros)	
		Precisión (en metros)	

AVANCE FINANCIERO F.N.D.R.	
1. A la Fecha (incluyendo el presente estado de pago)	$
2. Anterior al presente Estado de Pago	$
3.Presente Estado de Pago	$
4.Retenciones de acuerdo a Contrato	$
5. Devolución de Anticipo	$
6. Liquido a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos	$
7. Multas	$
Liquido a Pagar (6-7)	$
(En letras) son:	

Anticipo Total Otorgado			%	$
Anticipo Recuperado al Presente Estado de Pago			%	$
Saldo Anticipo por Recuperar			%	$
Factura o Boleta Nº			Fecha	
Sujeta a Factoring o Cesión de Crédito (marcar con una X)	Sí	No	Razón Social del Factoring o Cesionario	
			RUT del Factoring o Cesionario	
Nota: el monto de la factura deberá ser igual al Nº 6				

VºBº INSPECCION TECNICA	V° B° COMISIÓN TÉCNICA AD HOC				FIRMA CONSULTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

PROPUESTA PÚBLICA

"DISEÑO Y CONSTRUCCION EDIFICIO CONSISTORIAL"

PUBLICACIÓN	27 de Agosto del 2015, a través del Portal Chilecompra
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 16 de Septiembre del 2015 a las 15.00 hrs.
REUNION TECNICA	Día 2 de Septiembre del 2015 a las 11.00 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Desde el día 27 de Agosto al 7 de Septiembre del 2015 hasta las 14.00 hrs., a través del Portal Chilecompra.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 10 de Septiembre del 2015, a través del Portal Chilecompra.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (Solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta)	**Hasta el día anterior al cierre de la licitación**, en SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA	Día 16 de Septiembre del 2015, a través del Portal Chilecompra, a las 11:01 hrs.
ADJUDICACIÓN (ESTIMADA)	Día 28 de Septiembre del 2015, a través del Portal Chilecompra.
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	Día 05 de Octubre del 2015.
INICIO DEL SERVICIO	Día 06 de Octubre del 2015.
FINANCIAMIENTO:	Municipal.

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
CODIGO BIP: 30328572-0



CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL DE CERRILLOS

TERMINOS DE REFERENCIA ETAPA DE DISEÑO 2014

1. MARCO REFERENCIAL

Los presentes Términos de Referencia se inscriben en el marco de los proyectos que se llevarán a cabo con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) con el objetivo de fortalecer la capacidad de gestión del municipio.

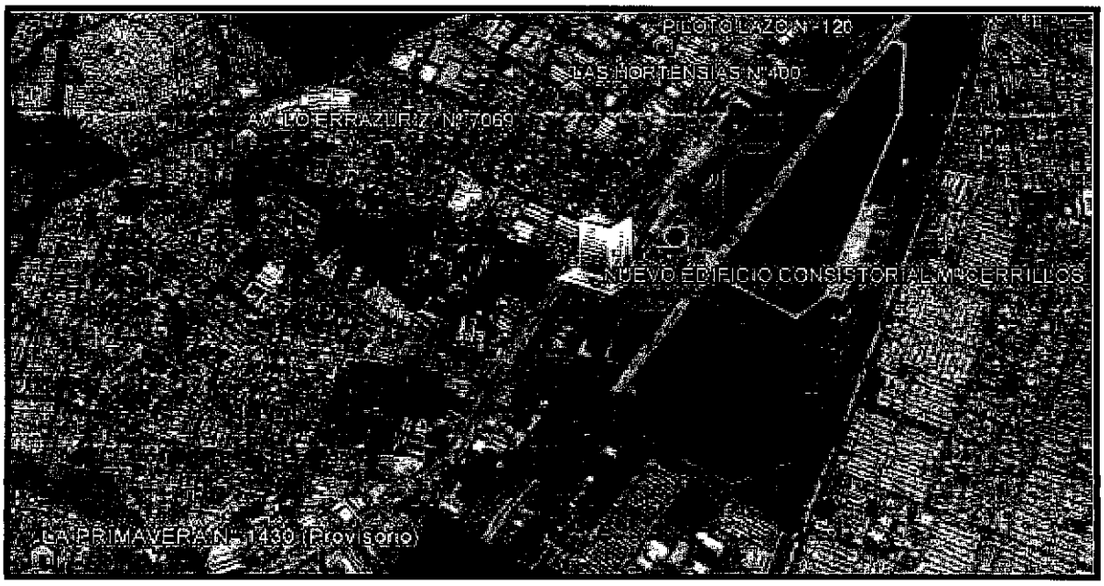
En vistas de lo anterior expuesto, los presentes Términos de Referencia definen el llamado a licitación del proyecto de diseño de arquitectura, ingeniería de detalles y especialidades y que forma parte de los antecedentes técnicos de la presente licitación.

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Desde sus inicios, la Municipalidad de Cerrillos se ubicó en la Ex –Fabrica emplazada en Av. Piloto Lazo N° 120 y a medida que los requerimientos tanto del gobierno central por la puesta en marcha de distintos programas sociales y descentralización administrativa de gestión municipal, se generó el crecimiento de la dotación de personal municipal, tanto administrativa, como profesional, su expansión se realizó a través del arriendo de inmuebles y habilitación de oficinas provisorias, entregando a su vez nuevos servicios en establecimientos o viviendas existentes en la comuna.

3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE EMPLAZAMIENTO DEL PROYECTO

Localización Edificio Consistorial



Vista aérea del terreno

4. OBJETIVOS.

a) Objetivos generales

El objetivo general del proyecto es consolidar un Edificio Consistorial, logrando que los espacios existentes se adecuen al equipamiento integral propuesto, generando el emplazamiento de un sistema articulado y armónico de edificios, que consoliden una imagen de territorio e identidad local.

b) Objetivo especifico

El proyecto consiste en la realización del Diseño de Arquitectura y Especialidades Concurrentes para el Edificio Consistorial de la Municipalidad de Cerrillos el cual debe responder a las necesidades de la comuna, fomentando con su diseño una correcta y oportuna atención, en espacios cordiales y centrados en el vecino, asociados a espacios públicos que instauren un nivel de uso, que en suma inviten a la gente y promuevan oportunidades de desarrollo para la comunidad en términos municipales y privados. Para ello, se definen los siguientes objetivos específicos:

- Elaborar un proyecto integral que logre contribuir con la habilitación de infraestructura adecuada para generar la concentración de servicios públicos y privados en un área municipal.

- Potenciar la creación de identidad comunal, a través de la incorporación de dicha infraestructura potenciando el polo de desarrollo actual del barrio cívico.

- Definir el lenguaje arquitectónico con que se quiere trabajar este proyecto de infraestructura, especificando materiales, colores y texturas que den cuenta de los lineamientos estratégicos de habilitación del espacio público que se están dando a conocer a través de esta obra.

- Generar una adecuada conectividad tanto vehicular como peatonal de los edificios proyectados, entre ellos y con su entorno directo.

- Consolidar la imagen del municipio, como un organismo eficiente, focalizado a dar respuesta a las necesidades de la ciudad.

5. CARACTERISTICAS DEL PROYECTO.

Dentro de las propuestas se debe compatibilizar un ambiente natural con edificaciones eficientes en un solo lugar generando diversas actividades y funciones con una imagen común.

- **Emplazamiento**

El emplazamiento de los edificios debe ser acorde del entorno y potenciar los espacios públicos que circundan el lote, los cuales tienen una importancia tanto comunal como intercomunal

- **Volumetrías**

Las edificaciones no deberán superar los 15 metros de altura, respetando la zonificación definida en el Plan Regulador, y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, cumpliendo con rasantes, distanciamientos, carga de ocupación, salientes y decoraciones, entre otros.
Las edificaciones deben ser simples en su volumetría, transparentes, visualizándose un costo de construcción acorde al presupuesto estimado y que considere bajos costos de mantenimiento.

- **Estilo de construcción**

Se privilegiará la construcción de edificaciones modernas, que usen patrones similares, en relación a sus vanos techos, materialidad, paisajismo, pavimentos y colores. Se entiende que las edificaciones forman parte de un contexto común que reconoce una identidad típica. Los edificios deben proveer accesos adecuados y estéticos protegiendo y enfatizando éstos, con elementos de ornamentación y materialidad. Deben también permitir el fácil ingreso y evacuación de las personas. Cada edificio emplazado deberá contar con la aprobación de la Dirección de Obras y de los Departamentos licitantes a través de una comisión técnica.

- **Fachadas**

Las fachadas deben diseñarse en relación a los edificios existentes propuestos. Las alturas de las fachadas deberá ajustarse a la normativa, y sus proporciones, ritmos, transparencias deberán ser visadas por la contraparte municipal.

- **Accesos**

Los edificios deben marcar el acceso y jerarquizarlo a través de su volumetría y permitir el paso de personas con discapacidad.

- **Explanadas y Atrios**

Los edificios deben contemplar sus primeros pisos hacia el espacio público o hacia las explanadas, plazas duras o atrios de acuerdo a su emplazamiento, permitiendo una comunicación con el exterior que fortalezca los recorridos exteriores y desarrolle programas o actividades en el espacio público. Las rampas diseñadas deben contemplar el acceso a personas con discapacidad

- **Ornamentación**

Los edificios respetarán líneas modernas, utilizando ornamentaciones relacionadas con el diseño propuesto para enfatizar o resaltar estructuras arquitectónicas jerárquicas, las que serán sancionadas por la contraparte técnica. Todas las salientes que sean elementos de ornamentación como quebravistas, techos, vigas, molduras, etc, deberán ser calculadas estructuralmente para evitar desprendimientos o caídas en caso de terremotos o temblores.

- **Exteriores**

Cada edificio deberá resolver las áreas exteriores, para permitir un desplazamiento adecuado de las personas con discapacidad. El paisajismo deberá contemplar especies de bajo requerimiento hídrico, se privilegiara tratamientos de exteriores (bolones, piedras de colores, cubresuelos) en relación al césped debido a los altos costos de manutención y riego. Se privilegiará el riego automático este deberá contemplar costos de manutención y reposición.
Todas las canalizaciones deberán ser subterráneas. Los pavimentos deben ser antideslizantes, con colores en base gris, se permiten pavimentos asfálticos, baldosas, piedra pizarra, hormigón texturado o lavado, adoquines, etc. Se consideran ciclovías con pavimento asfáltico, bolardos, alcorques prefabricados, estaciones de bicicletas, kioscos, señalética, juegos infantiles accesibles. El mobiliario deberá ser antivandálico, prefabricado de carácter monolítico.

- **Señalética**

Los edificios deberán contener una señalética interior y exterior común que permita integrar todos los edificios. Las señalética propuestas deben adecuarse a la normativa de bomberos.
El objetivo de las señales, claves, letreros y nomenclaturas exteriores es dirigir e informar el desplazamiento de las personas al interior y exterior del Barrio Cívico, por lo tanto debe ser efectiva y armónica.

- **Iluminación**

Los edificios deberán incorporar el diseño y la definición de un sistema de iluminación enfocado a entregar niveles de confort y seguridad a las personas y que su uso permita realzar cualidades arquitectónicas. En el interior de los edificios se deberá procurar diseñar una iluminación constante, segura y económica aprovechando al máximo la luz del día y evitar que su luz altera

las funciones del edificio. La iluminación exterior tiene como objetivo reconocer cada edificio como hito, garantizando las condiciones de accesibilidad.

- **Accesibilidad**

Todos los edificios deberán cumplir con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, considerando salida de emergencia y evacuación. Los accesos rampas, escaleras, pavimentos, baños, deberán permitir la adecuada circulación de las personas.
El diseño de los estacionamientos deberá reconocer las conectividades y los nodos de acceso para localizar paraderos de buses, taxis colectivos, estacionamientos de bicicletas, estacionamientos de funcionarios y público en general, así como también zonas peatonales.

- **Eficiencia Energética**

Se debe tener consideraciones de diseño pasivo para la eficiencia energética y potenciar en el diseño la reducción de consumo de energía, para disminuir costos de operación y mantención y promover sostenibilidad económica, política y ambiental. Se deberán indicar los estándares que se aplicará y la documentación de respaldo empleada, así como los resultados logrados en relación con la edificación actual.

6. PROGRAMA.

La definición de la imagen objetivo del proyecto y su anteproyecto preliminar, desarrollados por la Ilustre Municipalidad de San Ramón, contemplan un espacio público y edificaciones con superficies referenciales, las que deberán ser precisadas en la etapa de proyecto. Se deja establecido que este espacio público se caracteriza por un sector de antesala al Edificio Consistorial que prioriza al vecino como eje aglutinador y una conectividad peatonal hacia el sector de los paseos peatonales laterales.

Se debe priorizar el programa de modo de que se prioricen los espacios para los departamentos de mayor afluencia de público, aglutinando las actividades que se dan de forma individual en cada departamento actualmente. La tipología de atención propuesta es la de ventanilla única, por tanto se debe tener en consideración las dinámicas espaciales y de usos que deriven de este tipo de solicitud.

- **Accesos: Conectividades peatonales y vehiculares.**

Para generar el enlace vehicular y peatonal de los accesos interiores y exteriores del sector se requerirá generar la conectividad en el área de acceso del edificio consistorial, y las vialidades de las calles circundantes, generando un enlace armónico del punto de vista urbano. Se debe considerar señalética, áreas verdes circundantes, iluminación, áreas de circulación exteriores, entre otros.

- **Superficies Referenciales** En la determinación de las superficies se debe tomar en cuenta los estándares establecidos por la Dirección de Arquitectura del MOP, Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda y el departamento de Inversiones del MIDESO, que se adjunta a continuación

2.- DIMENSIONES NETAS MAXIMAS DE RECINTOS OFICINAS:		
ESTAMENTO	**SUPERFICIE NETA [M2]**	**OBSERVACIONES**
MINISTRO - SUBSECRETARIO	40	Incluye baño, estar y mesa de reunión
JEFE DE SERVICIO [2]	24	Incluye baño, estar y mesa de reunión
DIRECTIVO (TIPO A) [3]	18	Incluye baño y mesa de reunión

6 Anexos[2]

6.1.- Estándares de Dimensionamiento para la Confección de Programas Arquitectonicos para Oficinas Administrativas en la Edificación Pública

1.- DEFINICIÓN DE TIPOLOGIAS DE EDIFICACIÓN:	
Tipologia A	Incluye edificios diseñados y construidos de acuerdo a altos estándares de calidad en su estructura y terminaciones, sistemas mecánicos de última tecnologia relacionados a la seguridad, climatización y ascensores. La configuración de sus plantas libres proporciona flexibles modelos de solución y eficiente layout de distribución. Es importante, como atributo de esta tipologia, la ubicación del edificio, sus accesos y su cercanía a redes de transporte público.
Tipologia B	Esta tipologia se caracteriza por presentar un menor desarrollo tecnológico respecto a la tipologia anterior. La diferencia se ve reflejada por una menor dotación de sistemas mecánicos y climatización. Ofrecen layout de distribución de espacios subdivididos, determinando recintos compartidos y privados.
Tipología C	Esta categoría incluye principalmente los edificios más antiguos de los centros urbanos y las casas que han sido remodeladas y convertidas en oficinas. Se caracterizan por presentar alta densidad de muros estructurales que les hacen poco flexibles a distintos usos y poseer sistemas mecánicos y climatización con cobertura parcial o deficiente. **[1] que han sido remodeladas y convertidas en oficinas. Se caracterizan por presentar alta densidad de muros estructurales que las hacen poco flexibles a distintos usos y poseer sistemas mecánicos y climatización con cobertura parcial o deficiente. [1]**
Una vez obtenida la superficie neta total, resultante de la aplicación de los estándares definidos en los cuadros siguientes, se deberá aplicar según corresponda, alguno de los porcentajes indicados en el Cuadro Nº 6 relacionado con este, (FACTORES DE CORRECCIÓN), con lo cual se obtendrá la estimación de la superficie bruta total.	

4.- DIMENSIONES NETAS MAXIMAS DE RECINTOS A INCORPORAR DE ACUERDO A NECESIDAD (No obstante los máximos señalados, la pertinencia de incluirlos debe justificarse)		
RECINTO	**SUPERFICIE NETA [M2]**	**OBSERVACIONES**
OFICINA DE ATENCIÓN A PÚBLICO [6]; MODULO DE ATENCIÓN [7]	4	Con recibo para 2 personas
SALA DE ESPERA	0,8 M2/PERSONA	Dimensionada en relación a concentración de usuarios en hora de máxima afluencia
BAÑOS DE PÚBLICO	2	1 unidad por sexo, por cada 100 personas
BAÑOS DE FUNCIONARIOS	VER CUADRO 8	Se dimensionará según cuadro
BAÑO DE DISCAPACITADOS	4	1 unidad según O.G.U.C. por piso con atención de público
ARCHIVOS Y BODEGAS GENERALES [8]	3% DE LA SUPERFICIE NETA TOTAL DE RECINTOS DE OFICINAS	

5.- DIMENSIONES NETAS MAXIMAS DE RECINTOS A INCORPORAR SOLO EN PROYECTOS DE EDIFICIOS CORPORATIVOS:		
HALL DE ACCESO	4% DE LA SUPERFICIE NETA TOTAL DE RECINTOS DE OFICINAS	
INSTALACIONES (SALA DE BOMBAS Y GRUPO ELECTRÓGENO) Y SALA DE BASURA	3% DE LA SUPERFICIE NETA TOTAL DE RECINTOS DE OFICINAS	Con un máximo de 45 m2.

6.- FACTORES DE CORRECCION (PORCENTAJE EQUIVALENTE A SUPERFICIE DE MUROS Y CIRCULACIÓN SEGÚN TIPO DE EDIFICACIÓN)	
EDIFICIO TIPO A	30%
EDIFICIO TIPO B	35%
EDIFICIO TIPO C	45%

7.- DIMENSIONAMIENTO Y CAPACIDAD DE LAS SALAS DE REUNIONES:

1.- DIMENSIONAMIENTO:

DOTACIÓN FUNCIONARIA (N°)	SUPERFICIE NETA (M2)
HASTA 20 PERSONAS	12
SOBRE 20 PERSONAS	Dotación Funcionaria X 0,6 M2

2.- CAPACIDAD:

TASA DE OCUPACIÓN:	1,1 M2/Persona

(*): Cuando la dotación de funcionarios sea mayor a 360 personas, se deberá realizar un análisis para de nir el porcentaje de ese sta que requiere contar con este po de recintos y la frecuencia de uso.

8.- DIMENSIONAMIENTO DE BAÑOS PARA FUNCIONARIOS:

NÚMERO DE PERSONAS	ESCUSADOS CON TAZA DE W.C.	LAVATORIOS
Hasta 10	1	1
11 - 20	2	2
21 - 30	2	2
31 - 40	3	3
41 - 50	3	3
51 - 60	4	3
61 - 70	4	3
71 - 80	5	5
81 - 90	5	5
91 - 100	6	6

Cuando existan más de cien trabajadores por turno se agregará un excusado y un lavatorio por cada quince, esto último siempre que la naturaleza del trabajo corresponda a lo indicada en el inciso segundo del artículo 21°. En caso de reemplazar los lavatorios individuales por colectivos, se considerará el equivalente a una llave de agua por artefacto individual.
En los servicios higiénicos para hombres, se podrá remplazar el 50% de los excusados por urinarios individuales o colectivos y en este último caso, la equivalencia será de 60 centímetros de longitud por urinario.
El cálculo del número de unidades debe incorporar lo indicado en normas contenidas en la ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ARTICULO 4.7.21.

9.- NOTAS ACLARATORIAS:
[1] El porcentaje de incremento por concepto de muros y circulaciones podrá ser distinto a lo estipulado en el cuadro N° 5, lo que deberá ser justificado caso a caso, para el caso de edificios que tengan las siguientes condiciones: a Edificios declarados "Monumento Histórico", "Monumento Nacional" o que formen parte de un conjunto o área declarada como Zona Típica" conforme a normas que derivan de los artículos 2, 3, 5, 6, 29 y 30 de la Ley N° 17.288, sobre Monumentos Nacionales, mediante decreto del Ministerio de Educación. b Edificios declarados o que formen parte de una "Zona de Conservación Histórica", área o sector identificado como tal en un Instrumento de Planificación Territorial, conforme a definiciones y facultades otorgadas por la O.G.U.C.
[2] Referido a jefe superior del servicio público, por ej. Superintendente, Director Nacional, Intendente, etc.
[3]] Referido a estamento directivo que cumpla funciones de autoridad regional o provincial, entre los cuales se encuentran: director regional, secretario regional ministerial, gobernador, etc.
[4] Referido a estamento directivo sin funciones de autoridad regional, tales como, jefes de división, subdirector, etc,
[5] Recintos organizados y diseñados conforme a requerimiento. Privilegiar salas de reuniones flexibles que puedan ser utilizadas parcial o totalmente para reuniones simultáneas
[6] Debe incorporar análisis relacionados a: flujo de personas, frecuencia de uso, tiempos promedio de espera, necesidades de atención presencial; y considerar factibilidad de atención a distancia y uso de tecnología para la simplificación de trámites.
[7] Incluir solo si no se encuentra considerado en el dimensionamiento realizado en el punto N° 1 (recintos oficina)
[8] Se podrá considerar mayor proporción de superficies destinadas a este uso solo en aquellos casos en que se justifique que el bodegaje no puede o no conviene realizarse en otro lugar.
[9] Si algún recinto no especificado requiere ser integrado al programa arquitectónico, como por ejemplo casino, biblioteca, auditorio, sala técnica o piso técnico etc., deberá ser justificado en el proyecto.

DEPENDENCIAS	TOTAL M2	% POR DIRECCION
ALCALDIA	148	4,9
ADMINISTRACION MUNICIPAL	24	0,8
SECRETARIA MUNICIPAL	58	1,9
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION	172	5,8
DIRECCION JURIDICA	116	3,9
DIRECCION DE CONTROL	138	4,6
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	342	11,4
DIRECCION DE OBRAS	228	7,6
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	166	5,6
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PULICO	232	7,8
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	612	20,5
JUZGADO DE POLICIA LOCAL	142	4,7
CONCEJO MUNICIPAL	194	6,5
REGISTRO CIVIL (CONVENIO)	134	4,5
SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS (CONVENIO)	64	2,1
CORPORACION ASISTENCIA JUDICIAL	220	7,4
TOTAL GENERAL OFICINAS	2990	100,0

7. CONSIDERACIONES ESPECIALES.

Dadas las características del proyecto planteado, debe generarse las siguientes consideraciones especiales:

- Considerando la envergadura de los movimientos de tierra, deberá considerarse dentro de las especificaciones técnicas el detalle de zonas de acopio específicas, zonas de seguridad, zonas de estacionamiento provisorias durante las faenas con adecuada señalización provisoria, de tal manera de resguardar la seguridad en faena y en el entorno directo en todo momento.

- Deberá presentarse un programa de desarrollo de las obras que contemple un **plan de contingencia** que permita continuar las actividades normales de la Municipalidad durante la ejecución de las obras, en consideración a que la construcción se llevará a cabo en el terreno que alberga las actuales dependencias.

- El proyecto de señalética definitiva constituye un hito en el proyecto. El mismo debe graficar el funcionamiento y operatoria de la nueva infraestructura.

- El diseño deberá contar con mobiliario urbano, proponiendo su emplazamiento. Entre ellos considerar escaños, paraderos de bicicletas, barandas, bebederos, sombreaderos y llaves jardín (entre otros).

- En la etapa de anteproyecto el consultor deberá generar un Plan de Gestión Estratégica, que permita darle sustentabilidad del proyecto en el corto, mediano y largo plazo (técnicamente y administrativamente). Este plan es vital para concretar los requerimientos para la etapa de ejecución de proyecto.

- En la etapa de proyecto se deberá incluir la evaluación económica del proyecto de acuerdo a normativa vigente de inversión pública (Sistema Nacional de Inversiones, S.N.I.)

- Asimismo, el Proyecto deberá contemplar los necesarios descansos y rampas para que personas discapacitadas, temporales o definitivas, puedan acceder a las instalaciones. Por tanto, este diseño debe contemplar en su desarrollo la perspectiva de género, que recoge el detalle de todas las diferencias de grupos, etéreos, sexo, discapacidad, etc.

- El proyecto debe ser "para todos", por tanto, el consultor deberá proponer en la Etapa 1 del presente estudio, un mecanismo de participación ciudadana en detalle y contar con la visación de la contraparte técnica para su implementación en las etapas correspondientes.

8. EQUIPO PROFESIONAL.

- **Arquitecto jefe de proyecto;** a cargo de las coordinaciones del proyecto, en lo referido al vínculo entre el mandante, la comunidad y el taller de diseño. Posteriormente durante la ejecución de las obras, deberá actuar como el profesional en terreno que dirima cualquier discrepancia o diferencia que surja referida al proyecto. (8 años de experiencia mínima)

- **Arquitecto jefe de taller;** su función será el desarrollo integral del proyecto, atendiendo a los alcances e indicaciones transmitidas por el arquitecto jefe, coordinando con los proyectistas de ingeniería y especialidades y realizando toda la tramitación necesaria para la obtención de los permisos correspondientes necesarios para la posterior ejecución de las obras. (5 años de experiencia mínima)

- **Ingeniero Civil Estructural y Mecánico de suelos;** cuya función será entregar un diagnóstico de la situación del terreno, avalado en estudios de mecánica de suelos y estudios hidráulicos, desarrollando las soluciones estructurales frente a los requerimientos definidos por el proyecto de arquitectura. Estos profesionales definirán la ingeniería de todos los elementos estructurales proyectados en forma integral (fundaciones y estructuras concordantes con el diseño de arquitectura)(10 años de experiencia mínima)

- **Ingeniero Civil Hidráulico:** tendrá el rol de Proyectista Sanitario, es decir, desarrollará los subproyectos de agua potable, alcantarillado, solución de aguas lluvias y riego (este último

en conjunto con el profesional responsable del área eléctrica); quien realizará todos las evaluaciones y cuantificaciones necesarias para dar respuesta a las nuevas demandas del proyecto. Para ello deberá solicitar las factibilidades de servicios a las empresa sanitaria de la comuna y proponer las obras necesarias que aseguren un correcto abastecimiento y funcionamiento de todas las redes. A su vez, deberá proponer un adecuado sistema de evacuación de aguas lluvias, tomando en consideración las particulares condiciones de pluviosidad que presenta la región y la comuna en particular. Deberá evaluar las indicaciones del Plan Maestro de Aguas Lluvias, de corresponder y diseñar la conducción y descargas de aguas lluvias.

- **Ingeniero en Transporte:** que realice el estudio de acceso vehicular al Barrio, obteniendo la visación en el organismo competente, evaluando la generación de estacionamientos y su ingreso.

- **Proyectista Eléctrico;** quien realizará una evaluación de la red instalada en el sector para luego desarrollar el proyecto de electricidad, iluminación y eventualmente el de riego (complementando el proyecto hidráulico), de acuerdo a los requerimientos de cada sector del proyecto.

- **Proyectista Gas Combustible;** quien realizará una evaluación de la red requerida en el sector para luego desarrollar el proyecto de gas combustible, de acuerdo a los requerimientos de cada sector del proyecto. Deberá además, tramitar la aprobación de los proyectos con los servicios respectivos.

- **Paisajista;** quien deberá desarrollar los proyectos de áreas verdes, incorporación de especies arbóreas y todo lo que diga relación con la implementación del paisajismo en el proyecto.

- **Revisores Independientes:** debidamente inscritos en el Registro Nacional

Los proyectistas de las especialidades de agua potable, alcantarillado, gas y electricidad deberán contar con su inscripción y certificados vigentes que los acrediten de acuerdo a normativa vigente.

9. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

En la etapa de licitación, el proponente deberá considerar la entrega de un anteproyecto arquitectónico, el cual debe dar cuenta de la imagen objetivo propuesta para ambos edificios. Las condiciones de entrega del anteproyecto, serán las siguientes:

Documentos Gráficos:

Se entregarán la cantidad de láminas, señaladas a continuación:

Lámina nº	Título	Contenido	Escala
100	Contexto y emplazamiento	▪ Plano de emplazamiento. ▪ Cuadros de superficies aproximadas tanto por nivel como totales. ▪ Memoria Explicativa	1/100 ó 1/200
200, 201,202, etc.	Plantas y Cortes	▪ Plantas y cortes esquemáticos de todos los niveles, con cotas principales.	1/100 ó 1/200
300, 301,302, etc.	Perspectivas	▪ Técnica libre que permita entender la espacialidad y connotación de la propuesta.	-

Cada una de las láminas se entregará en formato A0, de 1189 x 841 mm., apaisado, en papel bond blanco, con margen a 1,5cm. En torno a todo el pliego, de un espesor de 10 mm., con líneas de color negro, para cotas, nombres de recintos y cuadros de superficies, escritas de forma vertical, de un ancho mínimo de 5mm. No se permitirá en la presentación, letras, ni cotas manuscritas en ninguna lámina.

Perspectivas representativas del anteproyecto, en similar formato y papel que la planimetría, sin restricción alguna para su técnica

10. PRODUCTOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONSULTOR

- **ACTIVIDADES GENERALES.**

El proyecto de Arquitectura Ingeniería de detalles y Especialidades deberá desarrollarse en tres etapas, Diagnóstico, Anteproyecto y Proyecto, definidas a continuación, **en un período de 180 días corridos.**

A. El desarrollo del proyecto debe contemplar todas las materias necesarias para la definición y posterior ejecución del proyecto; los alcances serán los que se describen a continuación, además de aquellos que el consultor identifique en su metodología o sean identificados como necesarios en el desarrollo del estudio. Dentro de ellos destaca los subproyectos de topografía, mecánica de suelos, empalmes, estudio programático, aprobaciones municipales y/o de otros organismos, proyecto de arquitectura, de paisajismo, de cálculo estructural, de proyectos asociados (riego y alcantarillado, iluminación, pavimentación y vialidad interior; impactos viales, impactos ambientales, acústicos, de corresponder, solución de aguas lluvias, entre otros. Asimismo, el estudio deberá contemplar Planos de coordinación, las respectivas especificaciones técnicas, cubicaciones, análisis de precios unitarios y presupuesto.

B. El proyecto deberá contar con las aprobaciones generales y específicas correspondientes, para lo cual el consultor deberá acompañar y poner a disposición del mandante todos los documentos necesarios para realizar las diligencias, presentaciones y trámites correspondientes.

C. El alcance de las etapas será como mínimo el descrito a continuación, además de todas las materias que implique el desarrollo del proyecto para hacer factible su posterior etapa de construcción.

Tal como se indicó anteriormente, el desarrollo del presente proyecto vendrá a complementar el diseño del anteproyecto elaborado preliminarmente por el municipio. En anexos se adjunta los antecedentes técnicos del mismo, los cuales deberán ajustarse a las presentes bases.

Cabe hacer presente que cada etapa deberá contemplar el ingreso del informe respectivo, rotulado indicando la versión y firmado por el consultor específico y los especialistas respectivos.

Finalmente, se deja establecido que debe considerarse, en todos los subproyectos que se detallarán, la numeración de planos específicos con una numeración propia y además una numeración general del proyecto, adjuntando el listado correspondiente (Ej. Planos

estructurales 1 de 10, y 80 del total de 100 planos del proyecto). Dado que es factible que el proyecto se financie por su envergadura, en etapas, se plantea que durante el desarrollo del mismo se considere dos etapas específicas: una, el Edificio de Atención al Vecino y entorno, y otra Edificios Boulevard y entorno, por lo tanto, los antecedentes durante el proceso de diseño y su entrega final quedarán desglosados en expedientes independientes.

- **PRODUCTOS**

A continuación se realiza una descripción detallada de los productos específicos requeridos:

1.1.1 Topografía.

a) Levantamiento topográfico general del terreno, escala 1:200 y levantamiento 1:100 del área en donde se emplazará.

- Cotas y curvas de nivel cada 50 cm, además de puntos de referencia.
- Calles, veredas, calzadas, cruces viales, paraderos, ejes de calzadas.(Incluye entorno , vías, conexiones eléctricas y descargas de aguas lluvias, entre otros)
- Dimensiones, distancias del terreno y a referencias.
- Orientación y ubicación general.
- Indicar PR
- Emplazamiento y características de redes y postaciones públicas existentes, cámaras con sus respectivas profundidades y tipos de tapas, como también diámetros de tuberías y sentidos de pendientes; y tipo de focos de iluminación.
- Accidentes topográficos tales como canales, acequias, pozos, rejas, etc.
- Fotografías ilustrativas del terreno y otras que miren desde su interior hacia los costados, para apreciar la visión en cada lado y su orientación.

1.1.2 Mecánica de suelos

a) Exploración de terrenos.
En la zona donde se requiere emplazar los edificios, se ejecutarán a lo menos 12 pozos de reconocimiento, los que deberán repartirse de manera estratégica en el predio, considerando el emplazamiento de estructuras con fundaciones. Los pozos deberán ser hasta un nivel de 1 m bajo el nivel de suelo existente. En los sectores de emplazamiento de estructuras (graderías, oficinas, baños, etc.), deberá considerarse mínimo 2 m. En el sector de estacionamientos se deberá evaluar por el mecánico de suelos la profundidad de pozos de manera de entregar los antecedentes necesarios para el diseño estructural de fundaciones, dado que se contempla 2 pisos de estacionamientos subterráneos. En el caso de pavimentos vehiculares se requerirá como mínimo dos muestras representativas

(pasajes) que arrojen el CBR y coeficientes del suelo, de manera de dimensionar la estructura de pavimentos.

b) Estudio de mecánica de suelos.

Deberá considerarse a lo menos los siguientes Items:

- Características físicas y mecánicas del subsuelo, incluyendo el conocimiento de la napa de agua subterránea y fluctuaciones si las hubiese.
- Sistemas y cotas de fundación para estructuras.
- En el caso de aparecer sectores de relleno de mala calidad o basurales la prospección deberá incorporar profundidad hasta suelo estable, considerando como mínimo 3m. De acuerdo a resultados, la contraparte podrá durante el desarrollo del estudio solicitar complemento de muestras)
- Fatigas admisibles, estáticas y dinámicas.
- Coeficiente de balasto.
- Especificaciones técnicas de excavaciones, sellos de fundación, rellenos compactados, drenajes, radieres y pavimentaciones en general.

d) Mejoramiento de terreno.

Para el caso de detectar suelos de mala calidad para fundar, se deberá indicar las recomendaciones necesarias para llevar a cabo una adecuada fundación, estableciendo con detalle las zonas de mejoramiento y/o impermeabilización, y las condiciones técnicas de los mismos, (Por ejemplo; existencia de pozos negros u otro tipo de dificultad).

Se deja establecido que eventualmente y dada la profundidad d l estacionamientos proyectado en dos niveles, deberá considerarse con especial cuidado los taludes de corte y protecciones (entibaciones, tablestacados o similar) durante el desarrollo de las obras, en base a diseño estructural correspondiente. Asimismo el manejo de las filtraciones de agua sea napa o similar deberá controlarse durante la etapa de ejecución e incorporarse en el diseño y en las respectivas especificaciones (sistema punteras u otros).

1.1.3 Empalmes.

El consultor deberá obtener los certificados de factibilidad correspondientes a las Empresas de agua potable, alcantarillado y electricidad para cálculo de posible aumento de capacidad de acuerdo al estudio de cada uno de los especialistas. Esto en relación a la totalidad de subproyectos del presente estudio. Asimismo deberá incorporarse todas las redes de señales

débiles que permitan una adecuada implementación de las edificaciones proyectadas (telefonía e Internet, entre otros).

1.1.4 Aprobación Municipal.

Corresponde al Consultor tramitar y aprobar el permiso de edificación del Proyecto y su recepción final, incluido en su efecto revisor independiente. El pago de derechos Municipales que corresponda a la obtención del permiso de edificación, debe ser asumido por el consultor; éste cuenta con una rebaja por tratarse de una edificación municipal.

Será responsabilidad del Consultor, considerar todas las exigencias necesarias para la obtención del permiso de edificación y recepción final, por lo que deberá considerar todo lo que se refiere a estudios como por ejemplo: Estudio y aprobación de impacto ambiental, acústico y vial del proyecto, si es que la D.O.M. respectiva lo exigiere.

Por el hecho de tratarse de una infraestructura de uso público, el Consultor deberá realizar todo estudio o proyecto que las entidades involucradas solicitasen, como por ejemplo Serviu, revisor estructural, etc.

1.1.5 Estudios de Arquitectura.

Este estudio tendrá como antecedentes todos los documentos técnicos entregados. Deberá considerar el estudio programático y el proyecto de arquitectura como tal.

Estudio Programático.

Este estudio se basará en las condiciones actuales de los departamentos que se trasladarán al nuevo edificio. La idea es realizar el análisis de los recintos, superficies, iluminación, circulaciones, actividades generales y específicas, de la situación actual y proyectarla a situación optimizada. Los organigramas adjuntos en anexo incorporan las superficies programadas estimadas, los mismos deberán ser analizados para la proposición programática definitiva.

Proyecto de Arquitectura

Este estudio tendrá como antecedentes todos los documentos técnicos entregados.
Deberá incluir en él un estudio programático, señalado en el punto anterior, tomando la situación actual, la óptima y la proyectada de modo de no diseñar edificios no funcionales en el futuro.

a) Planos generales de planta, escala 1:100 y/o 1:50, dependiendo de la normativa correspondiente para su aprobación o las sugerencias de la contraparte técnica. Se deberán entregar la cantidad de planos necesarios para graficar y ejecutar el proyecto.

En estos planos se deberá especificar la integridad del proyecto, incluyendo cada detalle que sea necesario indicar para la total definición de este, en los casos de áreas específicas, como por ejemplo zona de juegos o de acceso, deberá en forma ordenada concentrarse la totalidad de detalles. Especificando dimensiones, destino, niveles y superficie de los recintos. Se debe señalar en otro plano, las circulaciones, vías de evacuación, accesos, y tránsitos en general. Se deberán entregar la cantidad de planos necesarios para graficar los distintos niveles y alturas de los pisos.

Complementariamente, debe estar detallada en estos planos la ubicación del mobiliario y equipamiento interior de los edificios y del urbano, correspondiente al espacio público, que incluye el proyecto, basureros, señalética, demarcaciones, etc. Deberá precisarse los planos de accesibilidad tanto vehicular como peatonal del proyecto.

Para dimensionar el proyecto se graficaran cotas generales externas y cotas internas de todos los recintos, niveles respecto a NPT y a plano de topografía, cortes, árboles, accesos, evacuaciones, accesos a discapacitados, gabinetes contra incendio, extintores, bajadas de aguas lluvias, norte, extractores de aire, pasamanos, pasamuros, letreros, tipos de vidrios, espejos, mobiliario, muros corta fuego y todos los detalles e individualizaciones que indique la parte técnica del Proyecto.

b) Plano general de emplazamiento escala 1:200.

En este plano además de la planta general de arquitectura, se deberán señalar los espacios exteriores (jardines, patios, calles y edificios existentes, etc.). Deberá además incluir esquema y cuadro de superficies a escala adecuada.

En este deben figurar todos los paños de cubiertas sus respectivas pendientes y sentidos, además todas canaletas y bajadas de aguas lluvias, su canalización esquemática y los niveles exteriores.

c) Planos de detalles de:

- Escantillones de todos los sectores que presenten diferencias de alturas y de sistema de construcción, en los cuales se indiquen alturas, tipos de materiales, detalles constructivos, etc., estos se harán a escalas 1:20, 1:25, 1:10.

- Escaleras, escala 1:25
- Baños, escala 1:25
- Gradas, escala 1:2
- Señalética, escala 1:25, 1:5, 1:2
- Pavimentos, escala 1:50(vehiculares y peatonales, exteriores e interiores)
- Detalle de tabiques opacos y vidriados, escala 1:25,1:5, 1:2
- Planta de cielos, escala 1:50
- Obras exteriores tales como jardineras, soleras, cierros exteriores, asta de bandera, contención, cortes, fachadas, etc. Escala 1:50, 1:25, 1:5. En general todo mobiliario urbano proyectado.
- Simbología general y todo detalle que sea necesario para la total comprensión del proyecto.
- Especificaciones técnicas de Arquitectura y especialidades además de todos los catálogos que sean necesarios.
- Evacuación de aguas lluvias.
- Planos de cierros exteriores.
- Planos de detalles generales como estructuras soportantes especiales y detalles de terminaciones en general.

d) Planos de cortes y elevaciones a escalas 1:50 y 1:100, estos se harán de tal modo que las intenciones en las distintas áreas del proyecto queden levantadas y dibujadas, ya sea fachadas principales, como fachadas secundarias de patios interiores y exteriores. En estos planos se detallarán todos los niveles (de los distintos componentes de las fachadas), gradas, altura de árboles, bajadas de aguas lluvias, ventanas, puertas, techumbres, cornisas, antepechos, etc.

1.1.6 Proyecto de paisajismo.

Este estudio comprende la habilitación y definición de las áreas verdes del proyecto, de tal manera de lograr un entorno agradable y armonioso, en relación con los edificios y las áreas de circulación peatonal.

Se debe coordinar con el proyecto de arquitectura, con la pavimentación y vialidad interior.

El proyecto debe considerar a lo menos:

- Planta general de paisajismo, con definición de forestación, arbustos, flores, cubresuelos, etc. Escala 1:100 y 1:200. En el caso de fuentes el suministro por redes de agua del proyecto deberá estar coordinado (planos respectivos) En el caso de las especies a incorporara deberá adjuntarse un informe técnico que garantice la sobrevivencia de las especies y las condiciones de regadío. Asimismo, será de especial cuidado en los sectores que se incorpore árboles el análisis del distanciamiento adecuado entre raíces y la cercanía a obras de

pavimentación para controlar deterioros futuros por parte del crecimiento de las especies. Finalmente, deberá especificarse las alturas de los elementos vegetales a considerar al momento de la ejecución.

- Especificaciones

- Cubicación y presupuesto detallado.

1.1.7 Proyecto de cálculo estructural.

Todas las estructuras a considerar y el mobiliario que requiera fundaciones obras de contención estructuras metálicas y estructuras elevadas deberá considerar cálculo estructural, tanto provisorias (durante la ejecución), como definitivas. Para ello deberá incluir como mínimo los siguientes antecedentes:

- Plano de planta de fundaciones, escala 1:50.
- Planos de planta de estructuras de todos los pisos y sectores, escala 1:50
- Planos de elevaciones estructurales escala 1:50
- Cortes estructurales, escala 1:50.
- Detalles de Fundaciones, muros (incluidas contenciones), pilares, vigas, losas y de todos los elementos estructurales. Detalle de refuerzo de tabiques de albañilería (si consultase) y otros. Detalles de estructuras de techumbre, encuentros especiales de elementos estructurales, etc.
- Elevaciones por ejes típicos y por muros o nudos completos.
- Esquemas señalando el orden de hormigonado de losas si las hubiese.
- Memoria de cálculo y especificaciones de hormigones y encofrados, y/u otro tipo de estructuras.

1.1.8 Proyectos Asociados.

1.1.8.1 Instalaciones de alcantarillado y Riego

- Plano de planta de todos los sectores, escala 1:100
- Plano isométrico, escala 1:100 y 1:200.
- Plano de detalles: canales y bajadas, cámaras, escalas 1:20, 1:10 y 1:5.
- Planos de evacuación de aguas lluvia, incluyendo bajadas, desagües y colectores de aguas lluvias, escala 1:100 y 1:200
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto de costo.

1.1.8.2 Instalación de agua potable fría y caliente.

- Planos de planta de todos los sectores escala 1:100.
- Plano isométrico, escala 1:100
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo.
- Presupuesto de costos.

1.1.8.3 Instalación de Gas Combustible.

- Planos de planta de todos los sectores escala 1:100.
- Plano isométrico, escala 1:100
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo.
- Presupuesto de costos.

1.1.8.4 Instalación eléctrica y Proyecto Iluminación.

El Proyecto debe incluir:

- Suministro de energía eléctrica desde red pública, (ver factibilidad de suministro en forma subterránea).
- Estudio Sub estación eléctrica si corresponde.
- Diagrama unilineal.
- Planos de alumbrado y fuerza, escala 1:50 y 1:100.
- Planos de red de emergencia y estudio de grupo electrógeno.
- Iluminación de emergencia.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto detallado.
- Proyecto propuesta iluminación exterior e interior
- Se deja establecido el requerimiento de la implementación y desglose por etapas de ejecución
- Se deja establecido el requerimiento que las edificaciones cuenten con canalizaciones adecuadas dentro de las estructuras. Asimismo deberán considerar capacidad futura para albergar redes de cable, telefonía y fibra óptica , que permitan generar conectividades adecuadas para adaptación e incorporación de tecnología mediante cables.

1.1.9 Pavimentación, vialidad interior y accesos.

Debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Diseño altimétrico de puntos desiguales, cotas pendientes, curvas, etc. (si fuese necesario).
- Diseño y cálculo de coordenadas para puntos especiales, accesos al edificio y ejes de ubicación de estos, de manera de replantear y posteriormente modificar ubicaciones de acuerdo a arquitectura.
- Determinación de número de estacionamientos y sus accesos de acuerdo a normativa.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto detallado.
- Planos de detalle de estructuras de pavimentos, planta de pavimentación incluyendo enlaces horizontales y verticales, detalles de cortes típicos, perfiles longitudinales y transversales, topografías específicas, entre otros.
- En el caso de considerar requerimiento de rotura y reposición de pavimentos producto de implementación del proyecto (servicios u otros), deberá generarse los correspondientes subproyectos.
- Deberá incorporarse el subproyecto de señalética (integral) y demarcación de pavimentos. El
- proyecto de pavimentación deberá incorporar las mitigaciones de acuerdo a EISTU visado.
- El proyecto deberá contar con la visación del organismo pertinente (Serviu Región Metropolitana)

1.1.10 Estudio de Impacto al Sistema de Transporte Urbano (EISTU)

- Dado que el proyecto contempla considerar alrededor de 300 estacionamientos subterráneos en dos pisos, que abastecerán el requerimiento de las edificaciones proyectadas y que, por otro lado la descarga de flujo llega a red vial básica es que previo al permiso de edificación deberá presentarse el EISTU respectivo en la Ventanilla única (Seremi de Transportes). El mismo debe acogerse a normativa vigente, incorporando los análisis de flujo pertinentes para la implementación de la accesibilidad vehicular.
- Planos de mitigaciones, de requerirse producto del estudio de acceso a escala 1:100.
- Planos de flujos a escala 1:100
- Planos de estacionamientos a escala 1:100.
- Otros requerimientos que exija la Dirección de Tránsito de la Municipalidad para la aprobación del Proyecto.

1.1.11 Proyecto de impacto acústico y ambiental:

Este Proyecto se exigirá solamente si es requerido por la Dirección de Obras Municipales o revisor independiente para la aprobación del expediente, y contará de los siguientes items:

- Memoria de explicativa y de cálculo.
- Planos de mitigaciones requeridas a escala 1:100.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto detallado.

1.1.12 Proyecto de Evacuación de aguas lluvias

- Solución de evacuación de aguas lluvias y disposición de ellas mediante redes y sumideros, y drenajes, de acuerdo a cálculo.
- Deberá considerar escalas similares a los planos de pavimentación coordinando en especial la descarga en los puntos bajos
- Deberá considerar la autorización de descarga a red primaria si corresponde (macrocolectores). El consultor deberá analizar el Plan Maestro de Aguas lluvias en el sector.
- El consultor deberá considerar todas las roturas y reposiciones de pavimentos en su proyecto, asociadas a proyectos de aguas lluvias.

1.1.13 Planos de coordinación.

El Consultor será el único responsable de la correcta coordinación y concordancia entre los proyectos de arquitectura, cálculo y especialidades, para lo cual deberá entregar planos de coordinación, en los que deberá indicar la ubicación dada a las especificaciones. Deberá definir compatibilidad de proyectos complementarios.
Los mismos contendrán lo siguiente:

- Cielos falsos, pilastras y vigones falsos.
- Ubicación de lámparas, canalizaciones, centros y enchufes.
- Ubicación de muebles incorporados.
- Artefactos sanitarios.
- Equipos de defensa contra incendio (detectores, mangueras, salidas de red, etc.)
- Cruces de ductos, cañerías, desagües y bajadas.
- Pasadas de viga, fundaciones o losas.

1.1.14 Informes de Revisores Independientes de Arquitectura y Cálculo.

Se debe contar con los informes favorables de los revisores independientes de ambas disciplinas debidamente inscritos en el Registro Nacional

1.1.15 Especificaciones técnicas:

Especificaciones técnicas Generales.

Comprende las disposiciones técnicas generales aplicables al proyecto de acuerdo a las partidas por ejecutar. Se debe considerar:

- Normas técnicas aplicables.
- Reglamentos y ordenanzas.
- Disposiciones de seguridad.
- Disposiciones legales.
- Compatibilidad de la documentación técnica y orden de prioridad.
- Recomendaciones, reglas y sugerencias sobre recintos deportivos, entregados por las entidades correspondientes.

Especificaciones técnicas especiales.

Las especificaciones técnicas especiales, se dividirán en capítulos de acuerdo a cada tipo de proyecto.

Deberá existir una total concordancia entre el itemizado de esta especificación, los planos de proyecto, las cubicaciones y el presupuesto de las obras.

Las disposiciones no deben incluir las repetidas en las ETG, se deben referir a las características especiales y o distintas de cada faena, a su ubicación en el proyecto, a la forma de medida y pago u otros antecedentes no contenidos en las ETG.

1.1.16 Plan de Gestión y Contingencia

Este deberá contar con una propuesta de planificación de desarrollo de las obras que permita mantener en operación las funciones del municipio, especificando plazos, costos y alcance. Deberá estar apoyado por planimetría, cartas Gantt, planillas, flujogramas y presupuestos para enfrentar la contingencia.

1.1.17 Cubicaciones y Presupuestos.

Cubicaciones.

En el cálculo de las cubicaciones se tendrá en consideración las disposiciones de las Normas INN al respecto. Todas las partidas deberán ser cubicadas de acuerdo a la unidad de medida y de pago establecido en las ETE y ETG.

Las cubicaciones deberán corresponder a la magnitud física y cantidad del Item respectivo. La perdida constructiva de material de una actividad debe incluirse en el precio unitario de cada sección.

En consideración al monto de la obra y al gran número de ítems que se prevé, se podrán agrupar en subpartidas de mayor magnitud y que pueden ser representados por una unidad física medible (de todas maneras, deberá indicarse el tipo de partida que agrupa).

Se evitará dentro de lo posible, la creación de partidas con unidad de medida global.

Todas las intervenciones de modificaciones de servicios deberán considerar la visación del respectivo servicio de dicho subproyecto específico y con el presupuesto específico visado por el servicio.

Presupuesto.

El Consultor debe estudiar acuciosamente el costo de las obras, con el objetivo que el presupuesto oficial esté dentro del marco presupuestario definido para este proyecto.

El Consultor debe estudiar precios unitarios de costo de cada partida del presupuesto, que incluya:

- Materiales.
- Mano de obra.
- Leyes sociales.
- Equipos maquinarias herramientas.
- Transporte interno y externo.
- Servicios, etc.

Los precios deben corresponder a precios de mercado a la fecha, tomando en consideración la situación geográfica de la obra.

El Consultor en su informe, deberá indicar el origen de los precios parciales, los porcentajes de corrección que adopte y su justificación. Cotización informativa de equipos industriales y cualquier otro antecedente que permita calificar la confiabilidad del presupuesto.
El presupuesto total de costo se debe complementar con las siguientes partidas:

- Porcentaje (%) de gastos generales.

En este ítem se deben considerar:

- Dirección de la Obra.
- Mano de obra.
- Gastos generales de administración de la obra.
- Gastos generales oficina central.
- Movilización obra e ITO.
- Maquina y equipos indirectos.
- Porcentaje de utilidades: De acuerdo a los antecedentes que disponga el Servicio, se definirá este porcentaje.
- Impuesto I.V.A.

Al sub total del costo de la obra, más, gastos generales y utilidades se aplicará el impuesto I.V.A. para obtener el presupuesto total de las obras, por lo que los costos de cada partida no llevarán incluido el I.V.A., ya que éste se calcula al final y sobre el total.

Se deja establecido que el consultor deberá incorporar análisis de precios unitarios de las partidas más incidentes.

La contraparte técnica podrá exigir otro estudio durante el desarrollo del presente diseño, de ser considerado absolutamente necesario para el correcto desarrollo del presente estudio, aunque el mismo no estuviese mencionado en los presentes Términos Técnicos de Referencia.

11. METODOLOGÍA.

Para efectos del desarrollo del estudio se considerará tres etapas principales de proyecto definidas como diagnóstico, anteproyecto y proyecto.

ETAPA 1 (40 días corridos): Diagnóstico

En esta etapa el consultor deberá recopilar todos los antecedentes necesarios para dar inicio al trabajo de diseño. Para ello se contemplan las siguientes actividades, como mínimo:

1. Ajuste metodológico.

2. Recopilación y análisis de antecedentes planimétricos y fotográficos del sector a intervenir y del anteproyecto existente.

3. Levantamiento topográfico de la situación actual.

4. Solicitud del Certificado de Informes Previos ante la Dirección de Obras.

5. Revisión de la normativa atingente al proyecto.

6. Solicitud de Factibilidades de los distintos servicios.

7. Elaboración de los estudios de mecánica de suelos e hidráulicos correspondientes.

8. Informe de la condición estructural del terreno suscrito por el ingeniero, con las respectivas propuestas de mejoramiento, si así se determinara.

9. Definición del Programa Arquitectónico del proyecto.

10. Desarrollo del Partido General de diseño.

11. Desarrollo del partido General de paisajismo.

12. Proposición de procedimiento de participación ciudadana (plan de acción). Deberá contener como mínimo las siguientes actividades, definiendo una programación que permita incorporar la totalidad de observaciones técnicas realizadas:

    - Entrevistas con profesionales de la I. Municipalidad tanto del área social como del área técnica, que permitan detectar complemento a proyecto.
    - Exposición del anteproyecto a la comunidad de Cerrillos.y las autoridades municipales; alcalde y concejo comunal que incorpore la totalidad de observaciones corregidas
    - Exposición final de proyecto (con proyecto visado).

La proposición planteada deberá definir con claridad el cronograma de actividades y la inclusión de los resultados en las distintas etapas del presente diseño. En relación al Material de exposición deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Una presentación adecuada en PowerPoint (u otro) y papel que sea de fácil y rápida comprensión.
- Láminas ilustrativas que se expondrán para la ocasión y que deberán ser atractivas y de comprensión accesible.
- Se deberá considerar también una (o más) planchetas (s) ilustrativa (s) del anteproyecto definitivo que den cuenta de la materialidad, y todas las materias que sean necesarias para la comprensión del proyecto, las que deberán tener calidad apropiada para ser expuestas.

13. Memoria de intervención.

14. Proposición preliminar de etapas de ejecución y justificación.

En base a este levantamiento se deberá realizar un diagnóstico y catastro analítico y fotográfico de la situación actual, con el objetivo de conservar una memoria de la intervención futura.

Para sustentar la información del levantamiento y especialmente de la condición del terreno, es determinante realizar prospecciones precisas de calidades de suelo. El ingeniero civil deberá determinar los puntos de las prospecciones necesarias para realizar un informe detallado y deberá venir definido en la metodología ofrecida por el consultor.

El levantamiento y su análisis deberán arrojar como resultado la Memoria de Intervención en la que deberá darse cuenta de lo realizado con las correspondientes ilustraciones y fotografías; y se deberán expresar los criterios de intervención considerando lo estructural, lo constructivo, los programas y los materiales a utilizar en la habilitación del proyecto.

El proyecto considera los levantamientos topográficos necesarios para la posterior elaboración de los proyectos de especialidades.

El perfil que se desarrolle permitirá delimitar las zonas involucradas para la construcción del proyecto, la que será sometida a un estudio topográfico, el cual deberá entregar los siguientes antecedentes:

Topografía General Levantamiento topográfico referidos a coordenadas UTM, a escala 1:500 con curvas de nivel cada 0,5 m (ver descripción producto específico). En todo caso el proyectista deberá establecer bases e hitos en el terreno, de manera que estos puedan ser usados para el replanteo de las obras diseñadas. Además, se deberá entregar las características geométricas de todos los elementos viales y urbanos, adyacentes al terreno.

También, deberá ser considerada la posición exacta en el plano de todos los elementos que puedan condicionar el diseño, sean estos, viviendas o edificios, árboles, letreros, muros, elementos de servicios públicos existentes, etc. La topografía deberá representar estas singularidades en los planos de planta, con las referencias y nomenclaturas que permitan su fácil identificación y si así se requiere, se incluirá un listado con los datos necesarios para definir analíticamente las posiciones.

Se deberá en esta etapa considerar además, lo siguiente:

Incorporación de facilidades arquitectónicas para minusválidos: Conforme lo indica la Ley y Ordenanza de Urbanismo y Construcciones. Para esto regirse por los manuales de accesibilidad a espacios públicos del MINVU.

Se incluirá en esta etapa el partido general de la intervención, como resultado del la memoria de intervención y de los criterios de intervención. El partido general deberá dar cuenta en

particular de las partidas a realizar, de los elementos a rescatar y de los elementos a modificar del anteproyecto existente.

Se requerirá además de una somera descripción de las partidas del proyecto y una imagen general de lo que se pretende lograr con la habilitación del mismo, la que podrá expresarse en ilustraciones, croquis, perspectivas y fotomontajes.

Esta etapa deberá considerar la monografía de todos los servicios existentes. Finalmente deberá ser desagregada conforme a los productos descritos anteriormente.

ETAPA 2 (40 días corridos) : Anteproyecto

En esta etapa el consultor deberá conformar el anteproyecto de Arquitectura, ingeniería de detalles y especialidades. Deberá tener el carácter de anteproyecto avanzado y no se aceptará un desarrollo a nivel de perfil. Las actividades contempladas para esta etapa serán, como mínimo:

A. Desarrollo del Anteproyecto de Arquitectura.
   a. Planta de emplazamiento general, con indicación de distancias a los deslindes y medidas generales del proyecto. Plantas y cortes de la situación actual, escala 1:500
   b. Plantas, elevaciones y cortes de la situación propuesta, escala 1:250
   c. Detalles y escantillones, escala 1:20, 1:10, 1:5 según sea necesario para dar cuenta de la habilitación propuesta.
   d. Cuadro de superficies, con indicación precisa para destinación de cada sector según el programa de usos definido.

B. Anteproyecto estructural, que incorpore detalles de las soluciones constructivas para cada caso, escala 1:20, 1:10, 1:5 y el anteproyecto de pavimentación de las vías peatonales y eventualmente la nueva vía de acceso a los estacionamientos (definición de estacionamientos y emplazamiento, cantidad, accesos vehicular y peatonal y facilidades peatonales). En esta etapa el consultor adjudicado deberá generar el ingreso del EISTU respectivo y el reingreso con observaciones corregidas, los que deberá acreditar mediante documentación de presentación. El objetivo es que dados los plazos de los EISTU se obtenga un anteproyecto que recoja los alcances técnicos del mismo y en la Etapa de proyecto se cuente con EISTU aprobado.

C. Anteproyecto de especialidades, escala 1:250 (ver descripción de productos específicos)
- Instalaciones sanitarias.
- Solución de aguas lluvias.
- Electricidad.
- Iluminación.

- Paisajismo.

D. Especificaciones técnicas preliminares.

E. Presupuesto Estimativo por partidas. Los costos deberán analizar en los casos que sea pertinente distintas alternativas técnicas y materiales para la habilitación, indicando detalladamente las ventajas y desventajas de cada alternativa. Se mantiene el desglose por productos.

F. Propuesta detallada de etapas de ejecución de la obra, tomando en consideración que existe la posibilidad de que el proyecto pueda ser ejecutado bajo esta modalidad. Las etapas de ejecución deben ser sustentables por si misma.

G. Listado de todos los permisos requeridos para la ejecución e implementación del proyecto (considerando etapas), con el respectivo detalle de los antecedentes que deben incorporar cada uno de ellos.

H. Se deja establecido que en esta etapa se deberá contar con revisor independiente que certifique revisión preliminar del proyecto.

ETAPA 3 (100 días corridos): Proyecto

En esta etapa el consultor deberá conformar el proyecto de Arquitectura, Ingeniería de detalles y Especialidades definitivo para ser ejecutado, así como la obtención de todos los permisos y aprobaciones de las direcciones y servicios correspondientes.

Sin que la enumeración sea taxativa, el proyecto definitivo deberá contar a lo menos con los siguientes antecedentes:

A. Lista de todos los documentos y planos numerados que conforman el expediente, firmada por el arquitecto proyectista.

B. Todos los planos deberán ser entregados en sensibilizado, sus respectivas copias y respaldo magnético.

C. Certificado de factibilidad de dotación de servicios de agua potable y alcantarillado, emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondiente.

D. **Desarrollo del proyecto de arquitectura,** que deberá contener:

a. Plano de ubicación, señalando su posición relativa respecto de los terrenos colindantes y espacios de uso público.

b. Planta de emplazamiento, en que aparezca la silueta del trazado de las edificaciones y sus circulaciones vehiculares y peatonales), debidamente acotada y con indicación

de sus distancias hacia los deslindes respectivos o entre edificios, si correspondiera, incluyendo sus cotas con relación al nivel de suelo natural. En este plano se indicarán, además, las circulaciones peatonales, vehiculares y ubicación de los estacionamientos.

c. Plantas debidamente acotadas, señalando los accesos especiales para personas con discapacidad y él o los destinos contemplados. Las cotas deberán ser suficientes para permitir calcular la superficie de cada sector. En los dibujos de las plantas, cortes y elevaciones se empleará la escala 1:100.

d. Planos y detalles de pavimentos, empleando las escalas pertinentes para cada caso.

e. Cortes y elevaciones empleando las escalas pertinentes para cada caso.

f. Planos de Escantillones: Todos los necesarios y a la escala que el consultor y la contraparte técnica consideren necesarios para la comprensión, buen desarrollo de las obras posteriores y correcta cubicación del proyecto.

g. Planos de Detalles Constructivos de los elementos que corresponda tales como escaños, muros, jardineras, escaleras, barandas, cierres, paraderos, basureros, juegos infantiles, equipamiento deportivo y todos los elementos de terminación y decorativos en general, que el consultor o la contraparte técnica consideren necesarios para la comprensión buen desarrollo de las obras posteriores y correcta cubicación del proyecto.

h. Cuadro de superficies, indicando las superficies parciales necesarias según el tipo de proyecto y materialidad de intervención.

i. Especificaciones técnicas detalladas por partidas contempladas en el proyecto, respetando un orden correlativo con el presupuesto y cubicaciones.

E. Desarrollo del proyecto de ingeniería y cálculos estructurales, los que contendrán al menos lo siguiente:

a. Plantas de fundaciones cuando corresponda, a escala entre 1:100 y 1:10.

b. Secciones generales indispensables para definir las diversas partes de las estructuras proyectadas a escala entre 1:100 y 1:10.

c. Detalles de construcción de fundaciones, losas, vigas, muros, perfiles y otros que sean necesarios para la buena ejecución de la obra, a escala entre 1:100 y 1:10.

d. Especificaciones Técnicas de diseño que incluyan las características de los materiales considerados en el proyecto y el tipo de suelo de fundación, de acuerdo a la clasificación de la tabla 4.2 de la NCh.433.

e. Detalles de juntas de dilatación o separación entre cuerpos.

f. Memoria de cálculo de ingeniería. Y mecánica de suelos detallada según tipología a diseñar (rellenos , fundaciones, pavimentos, etc.).

e. Los presupuestos deben presentarse en pesos y UF indicando el valor de cambio.

J. **Definición de las etapas de ejecución de la obra;** como ya se indicó para la etapa anterior, se debe considerar la eventual ejecución por etapas del proyecto (2 etapas), por tanto deberá incluirse la definición de etapas sustentables y complementarias. El plan de gestión por etapas deberá considerar todos los certificados de compromiso requeridos por etapas para su implementación.

K. **Plan de gestión y contingencia;** para dar continuidad a las funciones del Municipio, el proyecto debe considerar la eventual ejecución por etapas del proyecto (2 etapas o más sub etapas), acorde a una programación que permita minimizar los riesgos para los funcionarios y los usuarios externos, sin que tengan que renunciar a las prestaciones habituales. Se solicitará presentar la planimetría de las etapas propuestas, los cronogramas por etapa e integrales, listados de recursos valorizados, planillas, flujogramas y otros que permitan interpretar correctamente el plan.

L. **Maqueta virtual del proyecto**, la que deberá realizarse en formato a convenir y en un programa computacional acorde a los requerimientos (3D Studio Max, Archicad, Autocad 3D, Form Z, etc.) Para esto el consultor deberá de contar al momento de la exposición, de los requerimientos computacionales y software para la lectura adecuada de la representación.

   El recorrido virtual deberá tener una secuencia y recorrido lógico que permita leer y comprender a todas las personas en general del grado de intervención del proyecto y deberá tener una duración estimada de 2 minutos.

M. **Maqueta física del proyecto**, se utilizarán materiales acordes a la intención arquitectónica en una base rígida, su escala será 1:100. Esto podrá ser modificado por la contraparte técnica.

N. **Tramitación de las aprobaciones**

Durante esta etapa el consultor deberá hacer el ingreso formal ante la Dirección de Obras Municipales, de la carpeta correspondiente a la solicitud de permiso de obras. Una vez ingresada, deberá subsanar todas las observaciones emanadas de dicha dirección, con el objeto de obtener finalmente el permiso de edificación.

El proyecto se aprobará solamente **una vez obtenidos todos los permisos** necesarios para la ejecución de las obras, contando con todas las visaciones de los servicios respectivos y habiendo generado la exposición de cierre del proyecto (final) que contenga la incorporación de la totalidad de las observaciones.

Se deja establecido que a la entrega de esta etapa se debe contar con certificado de revisor independiente y revisor estructural.

- La planimetría correspondiente a los informes parciales de las diferentes etapas se presentarán en 3 copias al igual que los informes. Además el proyecto deberá ser desarrollado como mínimo en Autocad 2006 (archivos guardados en formato CAD 2000, .dwg) entregando los CD con los planos digitalizados.
- El informe final y su correspondiente pago se aprobarán contra proyecto aprobado por todos los organismos competentes y además de la aprobación y obtención RS del Ministerio de Desarrollo Social, y la aceptación total de la contraparte técnica de todos los documentos y planos que conforman el expediente.
- Todos los informes y registros deberán estar firmados por el Arquitecto jefe del proyecto de la Consultora, y los planos de especialidad firmados por los respectivos responsables específicos.
- La relación con las autoridades y medios de comunicación deberá contar con la aprobación previa del mandante, para lo cual el consultor deberá solicitar aprobación de las reuniones solicitadas en el marco de este estudio.
- Para todos los efectos, la totalidad de los antecedentes, diseños, documentos, incluyendo las etapas previas, pasarán a formar patrimonio de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, con lo que el equipo consultor cederá de todos los derechos de autoría del proyecto.

Memorandum N° 1100 / 1494 / 2015

De	**Carlos Rubio Cancino** **Director de Control (s)**	Ant.	**Mem. 600/833/2015**
A	**Javier Marguirott Alegría** **Director SECPLAN**	Mat.	**Remite con V°B° BAG**
		Fecha	**8-26-2015**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
26 AGO 2015
FOLIO
RECIBIDO

Junto con saludar, adjunto remito a Ud. con V°B° y Alcances que se indican, Bases Administrativas Generales de Propuesta Pública "Servicio de Bases de Diseño Construcción Edificio Consistorial de Cerrillos", ello sin considerar las eventuales observaciones que exprese la Dirección Jurídica.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de los Términos de Referencias que se acompañan, ello dado la naturaleza de los mismos.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

1286

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

OF. : Nº 1000/ 353/2015

ANT. : Memo 600/685/2015

MAT. : Informa

Cerrillos, 15 de Junio de 2015

DE : DIRECTOR JURÍDICO
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

A : DIRECTOR SECPLAN
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA

Con relación a las bases de propuesta pública denominada "Bases Diseño Construcción Edificio Consistorial de Cerrillos", vengo en informarle lo siguiente:

Analizadas las Bases se observa que estas cumplen en general con los requisitos mínimos establecidos en la ley, señalando como única prevención que lo exigido en el punto 5.1, letra c), para la formalización del contrato, por el cual se pide copia autorizada ante Notario del documento en que conste la personería de del representante legal, no es necesario debido a que en la presentación de la oferta se acompaña Certificado de Vigencia del Conservador, por ello se solicita eliminar dicha letara . Se deja presente que la presente revisión no comprende el análisis de las especificaciones técnicas, las cuales por su naturaleza son de responsabilidad del Organo Técnico encargado de las bases.

Sin perjuicio de lo anterior se deja presente que en el año 2008 se contrató una empresa, para realizar la misma función, cuyo contrato fue aprobado por Decreto Exento 202/1624/2008, desconociendo si realizó la presentación de algún proyecto.

Saluda atentamente a usted,

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURIDICO

DCA/HTV
Cc. Archivo Jurídica
Archivo Abogado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202 / 1091 / 2015

Cerrillos, 03 de julio de 2015.

V I S T O S:

La Nonagésima Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 18 de junio de 2015; el Certificado N°085/2015 de la Secretaria Municipal; la Providencia Alcaldicia N°100/1371/2015; fotocopia de Resolución N°902 de 22 de mayo de 2015, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Resolución Exenta N°902, de 22 de mayo de 2015, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, se aprobó el Convenio Mandato para la ejecución del Proyecto denominado **"Construcción Edificio Consistorial Cerrillos", Código BIP N°30328572-0**.

El Acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Nonagésima Primera Sesión Ordinaria, de fecha 18 de junio de 2015.

D E C R E T O:

1. Apruébase el Convenio Mandato para la ejecución del Proyecto denominado **"Construcción Edificio Consistorial Cerrillos", Código BIP N°30328572-0,** de fecha 04 de mayo de 2015, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo, don Claudio Orrego Larraín, mediante el cual han acordado lo siguiente:

1.1. El Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto antes mencionado.

1.1.1. Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

1.1.2. En cumplimiento de este convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

DECRETO EXENTO N°202 / 1091 / 2015

1.1.3. La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos de este convenio.

1.2 Conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión, Ficha IDI, del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Planificación, en adelante denominado Ficha IDI, el proyecto, en su etapa de diseño, considera el desarrollo de los estudios necesarios para la construcción del Edificio Consistorial de la comuna de Cerrillos, el cual tendrá una superficie de 6.300 m2., donde se contempla: levantamiento fotográfico, mecánica de suelos, proyecto de arquitectura, proyecto de estructura, proyectos de instalaciones y especialidades, proyectos de aguas lluvias, proyectos de paisajismo, proyecto de ingeniería de pavimentación y veredas y proyectos específicos de equipamientos y equipos, todo ello conforme a los términos de referencia del proyecto presentado ante el Ministerio de Desarrollo Social.

1.3 Corresponderá al Gobierno Regional en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región Metropolitana (F.N.D.R. Ley de Presupuesto del Sector Público), **Código BIP N°30328572-0,** según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACIÓN / N°	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	CONSULTORÍAS	160.202.-
F.N.D.R.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	523.-
TOTAL		**160.725.-**

b) Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica.
c) Proveer oportunamente de los fondos necesarios a la Unidad Técnica, para solventar los gastos administrativos, previo requerimiento de la Mandataria, conforme al desglose y a los montos considerados en la Ficha IDI e identificados presupuestariamente.

La Unidad Técnica deberá otorgar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por la recepción de dichos gastos en cada oportunidad, el que deberá especificar el origen del aporte.

Asimismo, la mandataría deberá entregar un informe de gastos de inversión de dichos recursos y restituir los fondos no rendidos o no ejecutados, dentro de los 30 días hábiles siguientes al total cumplimiento de este convenio mandato, conforme a las instrucciones que imparta el Gobierno Regional en su oportunidad.

DECRETO EXENTO N°202 / 1091 / 2015

La Unidad Técnica deberá conservar los documentos que justifiquen los gastos administrativos, debiendo presentarlos oportunamente, en el caso de ser requerido por el Mandante o el Organismo Contralor.

d) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del F.N.D.R, a que se refiere este convenio mandato.

1.4. Son facultades del mandante:

a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.

b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde íntegramente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra b).

c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso.

d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas.

1.5 La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por la Seremi de Planificación y Coordinación Región Metropolitana (SERPLAC) y autorizadas por el Gobierno Regional.

1.5.1. En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

1.5.2. En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:

a) Remitir copia de las Bases Administrativas (bases generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba este convenio;

b) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;

c) Remitir copia del acta de apertura de la licitación;

d) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;

e) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;

f) Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.

1.5.3. Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o de la reunión según corresponda.

1.6. Son también obligaciones de la Unidad Técnica:

a) **Informar** acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional.

b) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en este convenio.

La Unidad técnica deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.

c) **Remitir, mensualmente,** a este **Gobierno Regional los estados de pago** conforme al avance del proyecto, **a más tardar el día 25 de cada mes,** conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava.

b) **Designar un Inspector Técnico** para controlar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización

técnica del proyecto en sus distintas etapas. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.

e) **Informar, oportunamente al Gobierno Regional** sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.

f) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con **la imagen del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago,** como responsable financiero y de la **Ilustre Municipalidad de CERRILLOS,** como Unidad Técnica.

g) Para el caso de reevaluación del proyecto, será responsabilidad de la Unidad Técnica efectuar su solicitud y gestión ante el Gobierno Regional.

h) **Dar cumplimiento al objetivo de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de adquisición.

i) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba este convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, está deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 30 días corridos.

j) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante,** todos los actos ceremoniales que digan relación con este proyecto de inversión, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos.

k) Una vez recibido conforme el equipamiento y/o equipos que se adquieran, se deberá solicitar al Gobierno Regional que se dicte la correspondiente resolución de asignación y proceder de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

1.7. **La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado**, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas y consultores y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

1.7.1. Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

1.8. Los estados de pago deberán incluir **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de los demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202 / 1091 / 2015

1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica,** solicitando el pago a la Autoridad Regional;

2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana,** calle Bandera N°46, Santiago, RUT N°61.923.200-3, que indique que el equipamiento o equipos se adquieren para la Unidad Técnica.

3.- **Resumen del estado de pago,** con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes. Para el caso del equipamiento y/o equipos, especificaciones del equipamiento y/o los equipos entregados y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica.

4.- **Detalle del estado de pago,** igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.

5- **Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original,** sí corresponde, que acredite que le contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.

6- Tratándose del primer estado de pago deberá adjudicarse, además, **copia del contrato** celebrando con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.

El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúna los requisitos señalados.

2. El Convenio que por este acto se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

3. La Secretaría Comunal de Planificación, a través de su Director, velará por el cumplimiento del presente convenio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: ARTURO AGUIRRE GACITUA, Alcalde; Hernán Triviño Vásquez, Secretario (s) Municipal

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines,

SECRETARIO

AAG/CUCh/cas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202 / 1091 / 2015

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Secplan
Página Web.

CONVENIO MANDATO

En Santiago de Chile, a 4 de mayo de 2015, entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**, en adelante el Gobierno Regional o el mandante, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo, don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**, ambos domiciliados en calle Bandera Nº 46, de esta ciudad y la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, en adelante la Unidad Técnica o la Mandataria, representada por su Alcalde don **ARTURO AGUIRRE GACITÚA**, ambos domiciliados en Piloto Lazo 120, de esa comuna, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por este acto el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Unidad Técnica, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto de inversión denominado **"CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CONSISTORIAL CERRILLOS", CÓDIGO BIP Nº 30328572-0.**

Dicho cometido incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica y administrativa del proyecto que no correspondan al Gobierno Regional en virtud de la normativa vigente o de las cláusulas de este instrumento.

En cumplimiento del presente convenio y en todo lo que no esté específicamente estipulado en él, la Unidad Técnica quedará sujeta a lo dispuesto en los procedimientos, normas técnicas que rigen sus propias actividades.

La Unidad Técnica acepta, en forma expresa, el encargo, declarando que se ceñirá rigurosamente a los términos del presente convenio.

SEGUNDO: Conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión, del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Planificación, en adelante denominada Ficha IDI, el proyecto, en su etapa de diseño, considera el desarrollo de los estudios necesarios para la construcción del Edificio Consistorial de la comuna de Cerrillos, el cual tendrá una superficie de 6.300 m2., donde se contempla: levantamiento topográfico, mecánica de suelos, proyecto de arquitectura, proyecto de estructura, proyectos de instalaciones y especialidades, proyectos de aguas lluvia, proyectos de paisajismo, proyectos de ingeniería de pavimentos y veredas y proyectos específicos de equipamientos y equipos, todo ello conforme a los términos de referencia del proyecto presentado ante el Ministerio de Desarrollo Social.

TERCERO: Corresponderá al Gobierno Regional en su calidad de organismo mandante:

a) Proporcionar el financiamiento de la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos del Presupuesto Regional de la Región Metropolitana (F.N.D.R. Ley de Presupuestos del Sector Público), **Código BIP Nº 30328572-0,** según el cuadro de inversión siguiente:

FUENTE	ASIGNACION /Nº	COSTO TOTAL M$
F.N.D.R.	CONSULTORÍAS	160.202.-
F.N.D.R.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	523.-
TOTAL		160.725.-

b) Solventar los estados de pago que formule la Unidad Técnica.
c) Proveer oportunamente de los fondos necesarios a la Unidad Técnica, para solventar los gastos administrativos, previo requerimiento de la Mandataria, conforme al desglose y a los montos considerados en la Ficha IDI e identificados presupuestariamente.

La Unidad Técnica deberá otorgar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por la recepción de dichos gastos en cada oportunidad. el que deberá especificar el origen del aporte.

Asimismo, la mandataria deberá entregar un informe de gastos de inversión de dichos recursos y restituir los fondos no rendidos o no ejecutados, dentro de los 30 días hábiles siguientes al total cumplimiento del presente convenio mandato, conforme a las instrucciones que imparta el Gobierno Regional en su oportunidad.

La Unidad Técnica deberá conservar los documentos que justifiquen los gastos administrativos, debiendo presentarlos oportunamente, en el caso de ser requerido por el Mandante o el Organismo Contralor.
d) Ingresar oportunamente al Sistema Nacional de Inversión (SNI) la información de los gastos efectuados, imputables a los recursos del F.N.D.R, a que se refiere el presente convenio mandato.

CUARTO: Son facultades del mandante:
a) Impartir las instrucciones necesarias para el cabal cumplimiento del convenio.
b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente convenio, requerir la información pertinente, durante todo el desarrollo del proyecto o de las inspecciones que se efectúen por los funcionarios designados al efecto. Esta facultad puede ser ejercida sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde integralmente a la mandataria por la supervisión técnica a su cargo, conforme a la cláusula sexta, letra b).
c) Disponer se subsanen las deficiencias, atrasos o irregularidades que constate en las inspecciones. La Unidad Técnica dictará a la brevedad las instrucciones del caso.
d) Requerir a la Unidad Técnica la inmediata intervención, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas.

QUINTO: La Unidad Técnica procederá a la contratación del proyecto conforme a las normas vigentes, considerando la premura y urgencia requerida para su oportuna y correcta ejecución. Las Bases Administrativas y el o los contratos considerarán las normas presupuestarias propias de la inversión de fuente regional. Las Especificaciones Técnicas se ajustarán a los términos de referencia del proyecto y las modificaciones (aumentos o disminuciones) a éste deberán ser aprobadas por la Seremi de Planificación y Coordinación Región Metropolitana (SERPLAC) y autorizadas por el Gobierno Regional.

En ejercicio de la facultad fiscalizadora, se mantendrá un sistema de información, apoyo y coordinación entre las partes, que tiene por objeto cautelar la eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cumplir adecuadamente con las funciones de supervigilancia, fiscalización y control que la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional impone al mandante, compatibilizándolas con las propias de la Unidad Técnica.

En virtud de lo anterior la Unidad Técnica deberá:

a) Remitir copia de las Bases Administrativas (bases generales y especiales) y Bases Técnicas (términos de referencia o especificaciones técnicas) y cronograma de la licitación, en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el presente convenio;
b) Remitir copia de las aclaraciones y respuestas entregadas a los oferentes durante el proceso de licitación;
c) Remitir copia del acta de apertura de la licitación;

d) Remitir copia del informe de evaluación de las ofertas y propuesta de adjudicación o desistimiento en su caso;
e) Remitir copia del contrato celebrado con el adjudicatario;
f) Remitir copia del Decreto o Resolución fundada, que autoriza contratar bajo modalidad de trato directo o licitación privada si procediera.

Asimismo, un funcionario del Gobierno Regional podrá participar, con derecho a voz, en el acto de apertura y en las reuniones de evaluación de las ofertas. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá informar al mandante, a lo menos con cinco días hábiles de anticipación, antes de la fecha del acto o la reunión según corresponda.

SEXTO: Son también obligaciones de la Unidad Técnica:
a) **Informar** acerca de los actos y procedimientos vinculados a la ejecución del proyecto a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, como unidad responsable del seguimiento y control de la inversión de fuente regional.
b) **Celebrar oportunamente el contrato** para la ejecución del proyecto y supervisar técnicamente su desarrollo, asumiendo íntegramente, en consecuencia, todas las responsabilidades que de ello se deriven. La relación contractual regirá exclusivamente entre la Unidad Técnica y el contratista, entendiéndose para estos efectos que la primera contrata a su propio nombre. El Gobierno Regional conservará su responsabilidad financiera conforme a la ley, previo requerimiento de la Unidad Técnica y siempre que los estados de pago cumplan con los requisitos legales y con aquéllos establecidos en el presente convenio.
La Unidad Técnica deberá incorporar en el contrato que suscriba con el adjudicatario una cláusula donde se estipule que en el evento de celebrarse un contrato de factoring, el contratista deberá notificar al mandante dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.
c) **Remitir, mensualmente,** a este **Gobierno Regional los estados de pago** conforme al avance del proyecto, **a más tardar el día 25 de cada mes**, conjuntamente con los antecedentes necesarios, de acuerdo a lo establecido en la cláusula octava.
d) **Designar un Inspector Técnico** para controlar el cumplimiento cabal y oportuno del objeto de este convenio. Dicho Inspector llevará a cabo toda la fiscalización técnica del proyecto en sus distintas etapas. La Unidad Técnica asume la total responsabilidad por los documentos que este Inspector suscriba y por la buena ejecución de los trabajos que haya aprobado.
e) **Informar, oportunamente al Gobierno Regional** sobre cualquier sanción pecuniaria, deducción o reembolso que afecte al contratista, debidamente calculados, ya sean originados en multas por atrasos en la ejecución del proyecto o por incumplimiento de contrato según corresponda.
f) La Unidad Técnica deberá encabezar obligatoriamente los textos, señaléticas o cualquier elemento identificador del proyecto con **la imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago,** como responsable financiero y de la **Ilustre Municipalidad de CERRILLOS,** como Unidad Técnica.
g) Para el caso de reevaluación del presente proyecto, será responsabilidad de la Unidad Técnica efectuar su solicitud y gestión ante el Gobierno Regional.
h) **Dar cumplimiento al objeto de este convenio**, conforme a sus disposiciones y a las normas legales vigentes, en todo lo concerniente a la elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos complementarios del proyecto y a la oportuna suscripción del contrato de ejecución.
i) Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio y recepcionada por la Unidad Técnica, ésta deberá llamar a la brevedad a licitación, según corresponda, lo que en todo caso no podrá exceder de 30 días corridos.

j) La Unidad Técnica **deberá coordinar conjuntamente con el mandante**, todos los actos ceremoniales que digan relación con el presente proyecto de inversión, a fin que las autoridades de este Gobierno Regional puedan asistir a dichos actos.
k) Una vez recibido conforme el equipamiento y/o equipos que se adquieran, se deberá solicitar al Gobierno Regional que se dicte la correspondiente resolución de asignación y proceder de conformidad a los términos establecidos en el artículo 70, letra f), de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

SEPTIMO: La Unidad Técnica asume la responsabilidad de la ejecución total, completa y oportuna del proyecto encomendado, debiendo exigir las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o los contratistas y consultores y de toda otra garantía que de conformidad a la normativa vigente sea procedente exigir y comprende asimismo las gestiones técnicas y administrativas para su realización. Dichas garantías serán tomadas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana y remitidas al mandante por la Unidad Técnica, en su oportunidad.

Asimismo, deberá remitir copia al Gobierno Regional, de la garantía de seriedad de la oferta que fuere tomada a nombre de la Unidad Técnica conforme a las Bases Administrativas.

OCTAVO: Los estados de pago deberán incluir, **obligatoriamente** los antecedentes que a continuación se expresan, sin perjuicio de las demás instrucciones que el Gobierno Regional estime necesario impartir:
1.- **Oficio conductor de la Unidad Técnica**, solicitando el pago a la Autoridad Regional;
2.- **Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana,** calle Bandera Nº 46, Santiago, RUT. Nº 61.923.200-3; que indique que el equipamiento o equipos se adquieren para la Unidad Técnica.
3.- **Resumen de estado de pago**, con firma del Inspector Técnico y visación de la Unidad Técnica, con avance físico de la obra en porcentaje, con las especificaciones de los anticipos, retenciones, multas y demás aspectos contractuales pertinentes. Para el caso del equipamiento y/o equipos, especificaciones del equipamiento y/o los equipos entregados y el certificado de recepción conforme de la Unidad Técnica.
4.- **Detalle del estado de pago**, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones.
5.- **Certificado vigente de la respectiva Inspección del Trabajo en original**, sí corresponde, que acredite que el contratista no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneracionales pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
6.- Tratándose del primer estado de pago deberá adjuntarse, además, **copia del contrato** celebrado con el contratista, si no se hubiese acompañado en su oportunidad.

El Gobierno Regional no cursará los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

Para constancia firman los representantes de las partes contratantes en dos ejemplares de igual contenido y fecha.

Personerías:

La personería del Intendente para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en Decreto Supremo N° 674, del11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería del Alcalde para representar al Municipio, consta en sentencia de proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 30 de noviembre de 2012.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CLAUDIO ORREGO LARRAIN
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

SVT/RZE/MRT/PSM/MCC/FCR/FMA