

Nº INT. : 592
SDP : 708

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LA SIGUIENTE
RESOLUCIÓN Nº _____ /

SANTIAGO, 00367 29.OCT.09

VISTOS:

Las necesidades del SERVIU Metropolitano;

- Solicitud del Departamento Obras de Pavimentación, dependiente de la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales, según ORD. Nº 5663 de fecha 30 de septiembre de 2009 y la autorización estampada en el mismo documento;
- El ORD. Nº 6416 de fecha 28 de octubre de 2009 de la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales, en el cual se solicita al Director de SERVIU Metropolitano la autorización para disminuir los plazos de publicación y licitación y la autorización estampada en el mismo documento;
- Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- Ley Nº 19.886 de Compras Públicas, con sus modificaciones posteriores;
- El D. S. Nº 33 (V. y U.) de 2009, que me nombra Director del SERVIU Metropolitano y las facultades que en tal carácter me competen con arreglo a lo preceptuado en el D. S. Nº 355 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de los SERVIU.

CONSIDERANDO:

- Que, no se ha encontrado disponible el bien o servicio requerido en el Catálogo Electrónico de bienes y servicios ofrecidos en el Sistema de Información Mercado Público, en la modalidad de Convenios Marcos vigentes, acorde a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda;
- Que, existe la imperiosa necesidad de contratar el servicio de asesoría para Inspección Técnica de Obras del proyecto de inversión "Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal".
- Que, en conformidad a lo dispuesto por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, es necesario aprobar las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, para licitar en el portal www.mercadopublico.cl.

RESUELVO:

PRIMERO: APRUÉBASE, las siguientes Bases Administrativas y Bases Técnicas, para la realización de la Licitación Pública de "Asesoría para la Inspección Técnica de Obras Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal"

TOMADO RAZON
POR ORDEN DEL CONTRALOR
GENERAL DE LA REPUBLICA

2009

JEFE DIVISION DE
INFRAESTRUCTURA Y REGULACION

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

El objetivo general de la presente licitación consiste en la contratación de los servicios de Asesoría para la Inspección Técnica del SERVIU Metropolitano, necesaria para el adecuado cumplimiento de las labores de fiscalización y control de la obra "Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal".

1.2. NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso de licitación se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 de 2004, lo prescrito en el D.S. N° 135 de 1978 que aprobó el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y, por las demás normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su apertura, en cuanto le sean aplicables, por las presentes Bases y demás documentos relacionados, como asimismo por las aclaraciones escritas que emita el SERVIU Metropolitano, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste. Las presentes Bases, sus aclaraciones, la adjudicación y el contrato estarán siempre disponibles a los proveedores en el sistema de información en forma gratuita, que provee el Portal www.mercadopublico.cl.

1.3. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta Propuesta personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, rubro "**Estudios de Administración**", **Especialidad de Obras, Subespecialidad Inspección Técnica de Obras y Procesos, de 1ª a 2ª Categoría**, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases o a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, y siempre que cuenten con los requisitos para contratar con la Administración del Estado, señalados en el artículo 4 de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y de Prestación de Servicios, lo indicado en su Reglamento y lo establecido en las normas de derecho común.

1.4. ENCARGADO DEL PROCESO

El encargado del presente proceso será don Esteban Escorza Bravo, funcionario del Departamento de Obras de Pavimentación, e-mail: eescorzab@minvu.cl Fono: 782 0811.

A través del encargado del proceso se efectuarán las respuestas de las aclaraciones y consultas en conformidad a lo establecido en el punto 3, y tomará conocimiento que los oferentes hayan ingresado sus ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl y entregado todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las presentes Bases.

2. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

a) Fecha de publicación.	Primer día hábil siguiente a la total tramitación de la Resolución que sanciona las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
b) Fecha inicio del proceso de consultas.	A contar de la fecha de publicación.
c) Fecha cierre del proceso de consultas.	Tres días corridos a contar de la fecha de inicio del proceso de consultas.
d) Fecha de respuesta a las consultas.	Dos días hábiles contados desde la fecha de cierre del proceso de consultas.
e) Fecha de cierre de recepción de ofertas.	Al décimo día corrido contado desde la fecha de publicación.
f) Fecha y hora acto de apertura de oferta técnica.	Al día hábil siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, a las 12:00 hrs.
g) Fecha y hora acto de apertura de oferta económica.	Hasta el 3 ^{er} día hábil siguiente a la fecha de Apertura Técnica, a las 12:00 hrs.
h) Fecha estimada de evaluación del informe final de las ofertas.	Dentro de un plazo máximo de 20 días corridos contados desde la fecha del acto de apertura, de la oferta económica.
i) Fecha estimada de adjudicación.	Dentro de un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Las aperturas se efectuarán en el Portal www.mercadopublico.cl y no se requerirá de la presencia de los oferentes.

3. CONSULTAS, Y ACLARACIONES.

Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta Propuesta, deberán ser realizadas a través del Sistema de Información en el Portal www.mercadopublico.cl, dentro del período establecido en las letras b) y c) del punto 2 precedente. Las preguntas formuladas por los oferentes deberán efectuarse y se pondrán en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del Sistema de Información, sin indicar el autor de las mismas. Las Respuestas y Aclaraciones formarán parte de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y obligarán a todos los oferentes.

El SERVIU Metropolitano no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones y consultas.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl. El ingreso de las ofertas, se podrá efectuar hasta la fecha indicada en la letra e) del punto 2. Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, conforme a los Anexos de las presentes Bases, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases Técnicas, y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en

soporte electrónico (formato PDF o digitalizado).

El SERVIU Metropolitano no adjudicará ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal www.mercadopublico.cl, Fono 600-7000-600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo portal permite imprimir un **Comprobante de Envío de Oferta** que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el sistema.

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. La presentación de las Ofertas implicará el conocimiento y aceptación de estas Bases y de las Bases Técnicas. Ello significa:

- a. El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las reglas que rigen la presente Licitación.
- b. La aceptación del derecho del servicio a solicitar información adicional o verificar la suministrada o efectuar Aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas.
- c. La aceptación y reconocimiento de la aplicación de estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y de la normativa vigente.
- d. La aceptación del hecho que toda la documentación e información contenida en las propuestas y ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte del SERVIU Metropolitano.

4.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS. Los oferentes se identificarán conforme a los términos indicados más adelante, y deberán ingresar los siguientes documentos en el Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado) y debidamente firmados por el (los) respectivo(s) representante(s) legal(es):

I. OFERTA TÉCNICA:

En la Oferta Técnica deberán adjuntarse los siguientes antecedentes:

- **Cap. 1** Formato de identificación del Oferente, según **Anexo N° 1**.
- **Cap. 2** Composición y organigrama de la asesoría técnica, en el nivel de rango de profesión o especialidad.
- **Cap. 3** Experiencia de la empresa de asesoría en labores y contratos de inspección técnica en obras de mantención vial urbana.
- **Cap. 4** Descripción de la metodología que empleará la asesoría para cumplir las tareas solicitadas, conteniendo un enfoque conceptual con el detalle de las tareas a realizar y la participación del plantel de profesionales ofrecido.
- **Cap. 5** Plan de Trabajo en diagrama Gantt, con indicaciones de las tareas y actividades a realizar, periodo de desarrollo, recursos y fechas de entrega de cada una de ellas.
- **Cap. 6** Carta Compromiso de los integrantes del equipo a participar en la asesoría técnica según **Anexo N° 2**.

- **Cap. 7** Declaración Jurada Simple Persona Natural y Persona Jurídica, de conformidad a lo indicado en los **Anexos N° 3 y N° 4**, según corresponda.
- **Cap. 8** Certificado de Título (Original o Fotocopia legalizada), Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo Profesional y Topográfico según **Anexo N° 5**. (Esta información sólo será exigible para los profesionales Ingenieros Civiles, Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero de Ejecución en Geomensura, Topógrafo, y en general para cualquier profesional universitario).
- **Cap. 9** Documento digitalizado del comprobante de Ingreso a SERVIU Metropolitano de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
- **Cap.10** Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, del Oferente, sea que se trate de persona natural o jurídica.
- **Cap.11** Certificado emitido por alguna empresa especializada del ramo, en virtud del cual el oferente acredite no registrar documentos protestados ni deudas en mora, otorgado con una antelación no superior a 60 días a la fecha de presentación de la oferta.

El SERVIU Metropolitano se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la experiencia declarada por los profesionales en cada Currículum Vitae, solicitando los contratos y certificados que estime pertinente.

Los oferentes deberán indicar en su oferta técnica si se encuentran inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl). En caso de no estar inscritos, deberán tener en consideración lo dispuesto en el punto 11.3 de las presentes Bases Administrativas y deberán adjuntar mediante soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), dentro del plazo indicado en la letra e) del punto 2, los siguientes antecedentes:

Persona Natural:

- a. Fotocopia Legalizada de la Cédula de Identidad.
- b. Fotocopia Legalizada de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

Persona Jurídica:

- a. Copia de inscripción con vigencia de la Sociedad y anotaciones marginales, otorgada con una antelación no superior a tres meses a la fecha de presentación de la oferta.
- b. Copia de inscripción de poderes y representante con vigencia, otorgada con una antelación no superior a tres meses a la fecha de presentación de la oferta.
- c. Fotocopia Legalizada de la Cédula de Identidad del (los) respectivo(s) representante(s) legal(es).
- d. Fotocopia Legalizada del Rol Único Tributario de la sociedad.
- e. Fotocopia Legalizada de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

Los oferentes inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), que hayan complementado y actualizado su ficha electrónica

digitalizando la documentación antes indicada de acuerdo a la vigencia solicitada, no requerirán adjuntar dichos antecedentes.

II. OFERTA ECONÓMICA:

La Oferta Económica deberá presentarse de acuerdo a los términos indicados en el **Anexo N°6**.

La oferta económica deberá estar expresada en pesos chilenos, sin decimales, sin reajustes e incluirán todos los impuestos y todos los gastos asociados al objeto de la presente licitación. Asimismo, la Oferta Económica deberá cubrir las utilidades, todos los costos, gastos, responsabilidades y riesgos de cualquier clase involucrados en la ejecución de las obligaciones del adjudicatario. En la Oferta Económica estarán incluidos los valores de todos los trabajos, labores, trámites o gestiones que el Oferente tenga que efectuar para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones definidas en las Bases Técnicas.

4.3. ADMISION DE OFERTAS.

El SERVIU Metropolitano se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes, la correcta evaluación de la propuesta, ni el principio de estricto cumplimiento a las bases.

4.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la fecha indicada en la letra e) del punto 2.

4.5 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES.

Las ofertas deberán cumplir con las especificaciones señaladas en las Bases Técnicas.

5. REVISIÓN DE ANTECEDENTES

El encargado del proceso, en coordinación con la Comisión de Evaluación, verificará en cada una de las etapas de aperturas, que las ofertas presentadas cumplan las condiciones siguientes:

- a. Que las ofertas técnica y económica se hayan presentando de manera digital a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos indicados, de manera separada y claramente distinguibles una de otra.
- b. Que la boleta de seriedad de la oferta se haya presentado dentro del plazo y en la forma señalada en las presentes bases.
- c. Que la oferta técnica, en la apertura respectiva, contenga todos los antecedentes requeridos en estas bases.
- d. Que la oferta económica, en la apertura respectiva, se encuentra conforme a lo indicado en el número II) del punto 4.2.

Si alguna de las ofertas revisadas no diere cumplimiento a cualquiera de estas condiciones, la oferta quedará fuera de bases y no será evaluada.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de la presente Licitación Pública se efectuará en dos etapas, una de las ofertas técnicas y otra respecto de las ofertas económicas.

Los actos de aperturas de las ofertas técnicas y económicas se efectuarán a través del Sistema

de Información del Portal www.mercadopublico.cl, en los días establecidos en la letra f) y g), del punto 2 de las presentes Bases, respectivamente.

La apertura de las ofertas técnicas sólo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen aprobado la revisión administrativa señalada en el punto 5. de las presentes Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a las aperturas técnica y/o económica de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

La apertura de las ofertas económicas solo procederá respecto de aquellos oferentes que cumplan con la revisión administrativa y que hayan sido calificados satisfactoriamente en su evaluación técnica por parte de la Comisión de Evaluación. Para lo anterior, dicha Comisión comunicará al encargado del proceso, antes del plazo señalado en la letra g), del punto 2, y de manera escrita, aquellos oferentes que hubieren calificado su oferta técnica a fin de proceder a la apertura económica.

7. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente por una Comisión de Evaluación designada por el Subdirector de Pavimentación y Obras Viales del SERVIU Metropolitano, la que deberá estar integrada por profesionales y/o técnicos pertenecientes a dicha Subdirección.

Las ofertas ingresadas al Portal, se evaluarán en dos instancias, una después de la apertura técnica y otra después de la apertura económica, y siempre que los oferentes hubieren presentado todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases:

La Comisión emitirá el **Informe de Evaluación Técnica** correspondiente, con antelación al plazo señalado en la letra g) del punto 2, el que contendrá el detalle del proceso de evaluación técnica y los resultados de la misma.

Con posterioridad a la apertura de ofertas económicas, la Comisión emitirá el **Informe de Evaluación Económica** correspondiente, en el plazo estimado señalado en la letra h) del punto 2, el que contendrá el detalle del proceso de evaluación técnica, y el orden de selección de los oferentes.

En ningún caso se procederá a efectuar la evaluación económica de aquellas propuestas que no hubiesen calificado respecto de su oferta técnica. La oferta que logre en la totalidad del proceso de evaluación el menor valor de referencia, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. Las propuestas sólo se evaluarán en base a la información que entreguen los oferentes en sus ofertas. Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que a continuación se enuncian, de acuerdo a las condiciones que en cada caso se establecen.

7.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Comisión procederá a evaluar técnicamente sólo las ofertas que hayan cumplido con la revisión administrativa. La Comisión de Evaluación procederá a evaluar técnicamente las ofertas inmediatamente después de la apertura técnica.

Efectuada dicha evaluación técnica, la Comisión deberá emitir un **Informe de Evaluación Técnica** indicando aquellas ofertas que califican desde el punto de vista técnico a fin de proceder a la apertura económica, junto con el puntaje obtenido, según se indica a



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

continuación.

La Comisión considerará para los efectos de su evaluación técnica cada uno de los siguientes aspectos generales, en base a una escala de 0 a 100 puntos:

A) Experiencia de la Asesoría Técnica: La Comisión medirá la cantidad, calidad y complejidad de los trabajos similares realizados por ésta, tanto para terceros como para el SERVIU Metropolitano.

Si el oferente no ha tenido actividad anterior en calidad de empresa propiamente tal, la Comisión de Evaluación podrá considerar la experiencia y antecedentes de los profesionales que conforman su equipo asesor.

B) Metodología, Programa y Plan de Trabajo: Se considerará:

- i. La comprensión de las tareas encomendadas
- ii. La programación de las actividades y su secuencia dentro del plan de trabajo.
- iii. La calidad de la metodología propuesta para controlar la buena realización de los trabajos encomendados.

C) Calidad y Experiencia individual de los Integrante del Equipo Asesor: Se considerará la calidad curricular y experiencia individual de los profesionales ofrecidos en el equipo asesor. Ponderándose con mayor énfasis a los profesionales con experiencia en Inspección y/o ejecución de Obras de Pavimentación, aguas lluvias, equipamiento menor, mobiliario urbano, iluminación y Áreas Verdes.

Para el cálculo del puntaje final de evaluación de la oferta técnica, se ponderarán cada uno de los tres aspectos generales antes mencionados, según la siguiente expresión:

$$P.O.T. = A \cdot 0,10 + B \cdot 0,20 + C \cdot 0,70$$

En que:

P.O.T. : Puntaje Oferta Técnica.
A : Experiencia de la Asesoría.
B : Metodología, Programa y Plan de Trabajo.
C : Calidad y Experiencia individual de los Integrante del Equipo Asesor

El puntaje mínimo de calificación para que sea considerada la propuesta técnica será de **70 puntos**. Los oferentes que hayan sido evaluados con un puntaje inferior al señalado, no serán considerados en el proceso de evaluación económica.

7.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica de las ofertas solo procederá respecto de aquellos oferentes que hayan obtenido el puntaje mínimo de calificación en su evaluación técnica. La Comisión de Evaluación deberá emitir un **Informe de Evaluación Económica**, calculando un Valor de Referencia (V. R.) que resulta de ponderar el Valor de su Oferta Económica por el Puntaje de la Oferta Técnica (P. O. T.) obtenido de la siguiente manera:

$$V.R. = \frac{V.O. \cdot 100}{P.O.T.}$$

En que:

V.R. : Valor de Referencia.
V.O. : Valor Oferta Económica.



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

P.O.T. : Puntaje Oferta Técnica.

Será el valor de referencia el que determinará el orden de selección de los oferentes, ordenados de menor a mayor.

En caso de igualdad de Valor de Referencia, se elegirá al oferente que tenga mayor puntaje en su evaluación técnica. Si persiste la igualdad, se dará preferencia al proponente que a juicio de la Comisión Técnica demuestre mayor experiencia en el equipo profesional.

7.4 CALIFICACIÓN FINAL DE LA PROPUESTA

La comisión entregará los resultados de la evaluación técnica y económica, indicando el orden de selección de los oferentes, así como todos los antecedentes entregados por los oferentes al Subdirector de Pavimentación y Obras Viales, quien propondrá la adjudicación al Director del SERVIU Metropolitano.

8. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los oferentes, el encargado del proceso podrá solicitar a éstos, a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, y durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo, información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones menores, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas deberán ser referidas (vía correo electrónico) solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por SERVIU Metropolitano para tal efecto. Ningún proponente podrá comunicarse por iniciativa propia con el SERVIU Metropolitano, respecto a cualquier materia relacionada con su oferta, desde el momento de apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación de la propuesta. Toda comunicación para estos fines, deberá efectuarse en respuesta a una solicitud por parte de SERVIU Metropolitano.

9. DERECHO DE ACEPTAR Y DESESTIMAR LAS OFERTAS

El SERVIU Metropolitano se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, de desestimar, desechar y aceptar, cualquiera de las ofertas presentadas, independiente de sus montos, precios y condiciones, si así conviniera al interés fiscal y cumpla con las exigencias técnicas mínimas, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Los fundamentos de esta decisión se incluirán en él o los informes de Evaluación que efectuará la Comisión Evaluadora.

10. PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA LICITACIÓN

El Servicio dispone para la presente licitación pública de un presupuesto estimado máximo de \$270.000.000.- (doscientos setenta millones de pesos) incluyendo todo tipo de impuestos.

11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

11.1 ADJUDICACIÓN

La presente Licitación se adjudicará mediante Resolución fundada del SERVIU Metropolitano. Formarán parte integrante de esta Resolución: las presentes Bases, las Bases Técnicas y sus aclaraciones, si las hubiere, la propuesta adjudicada y sus aclaraciones, si las hubiere, los respectivos Informes de Evaluación emitidos por la Comisión Evaluadora y el oficio que propone la adjudicación con la respectiva conformidad del Director del SERVIU Metropolitano, estampada en él.

11.2. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

La Resolución de adjudicación se publicará en el Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl y se entenderá notificada luego de las 24 horas transcurridas desde



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

que se haya efectuado dicha publicación.

11.3 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE PROVEEDORES DEL ESTADO

El Oferente que resulte adjudicado por la presente Licitación Pública y que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), deberá estarlo al momento de la suscripción del Contrato respectivo. Dicha obligación será de exclusiva responsabilidad de los oferentes no inscritos que participen en la presente Licitación Pública, para lo cual deberán prever los requerimientos, plazos y etapas que se exigen para la inscripción en dicho Registro a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

En el evento que se verifique una contravención por parte del adjudicatario a lo dispuesto en este punto, SERVIU Metropolitano se encontrará facultado para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y, podrá proceder a adjudicar la presente licitación, al siguiente oferente con mejor puntaje, dando nuevamente curso al proceso de contratación.

12. GARANTIAS

12.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán acompañar a su oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, por **\$2.700.000** a nombre de SERVIU Metropolitano y válida por un plazo mínimo de 60 días corridos, a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

GLOSA DE LA BOLETA: “Para Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Licitación Pública Asesoría para la Inspección Técnica de Obra Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal”.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía que se otorgue en forma física, se deberá hacer llegar adjunta a una carta del Oferente y a la Solicitud de Documento en Garantía debidamente tramitada, presentándola materialmente en la Oficina de Partes de la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales en Serrano N° 45 Piso 2, Comuna de Santiago, teniendo en cuenta el horario de funcionamiento, esto es, entre las 09:00 hrs. y las 14:00 hrs. Para ello, los oferentes deberán solicitar oportunamente la Solicitud de Documento en Garantía al encargado de la licitación.

Esta garantía, será devuelta una vez notificado el resultado de la licitación a los Oferentes que no resulten adjudicados.

La garantía de seriedad de la oferta de la propuesta que resulte aceptada, será devuelta una vez que haya sido suministrada la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento proporcionada por el oferente seleccionado, según se indica en el punto 12.2 siguiente.

La garantía de seriedad de la oferta se hará exigible en los siguientes casos:

- i. Si algún oferente retira su propuesta dentro del período de validez estipulado en las Bases de Licitación.
- ii. Si el oferente adjudicado no suscribe el contrato dentro del plazo establecido o no suministra la garantía de fiel, oportuno e íntegro cumplimiento de las obligaciones

contraídas, en caso que la propuesta sea aceptada, según lo indicado en el punto 12.2.

- iii. Si el oferente adjudicado incurre en abandono de la propuesta presentada antes de la suscripción del contrato.
- iv. Si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, al momento de la suscripción del respectivo Contrato.

12.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

El Oferente adjudicado reemplazará la garantía de Seriedad de la Oferta por una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, la que deberá ser presentada al momento de la suscripción del contrato, y consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria, a nombre de SERVIU Metropolitano, equivalente al **3% (tres por ciento)** del monto total adjudicado, válida por un plazo igual al del contrato más 60 días corridos.

GLOSA DE LA BOLETA: "Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de Asesoría para la Inspección Técnica de Obra Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal y el Pago de las Obligaciones Laborales y Sociales de los Trabajadores del Contratante"

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía que se otorgue en forma física, se deberá hacer llegar adjunta a una carta del adjudicado, presentándola materialmente en la Oficina de Partes de la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales, ubicada en Serrano N° 45 Piso 2, Comuna de Santiago, teniendo en cuenta el horario de funcionamiento, esto es, entre las 09:00 hrs. y las 14:00 hrs. Para ello, el adjudicatario deberá solicitar oportunamente la Solicitud de Documento en Garantía al encargado de la licitación.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento será devuelta una vez ejecutada de manera íntegra y oportuna todas las obligaciones contraídas por parte del adjudicatario en conformidad a la presente Licitación Pública y al Contrato, al término del plazo señalado precedentemente y una vez que la resolución que otorga el finiquito del contrato de Asesoría Técnica esté totalmente tramitada.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario dentro de los plazos establecidos y a proposición fundada del Subdirector de Pavimentación y O. Viales, el Director del SERVIU Metropolitano podrá declarar el incumplimiento por parte del adjudicatario haciendo exigible el cobro de la boleta de garantía antes mencionada. No procederá el cobro de la garantía si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor u otro motivo no imputable al adjudicatario. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por el Subdirector de Pavimentación y O. Viales, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el adjudicatario acredite el hecho que le impide cumplir.

En todos los casos de incumplimiento por parte del adjudicatario antes señalado, y sin perjuicio de los derechos del SERVIU Metropolitano para resarcirse de todos los daños y perjuicios que haya sufrido, el SERVIU Metropolitano podrá cobrar la boleta de garantía que se encuentre en su poder, caso en el cual el adjudicatario estará obligado a entregar inmediatamente al SERVIU Metropolitano una nueva boleta de garantía por igual valor y bajo las mismas condiciones de la boleta anterior, a fin de caucionar las obligaciones que le impone el Contrato. Si el adjudicatario no cumple oportunamente con lo estipulado en este párrafo, el SERVIU Metropolitano estará facultado para poner término inmediato al Contrato, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

Todas las Garantías deberán ser pagaderas a la vista y de carácter irrevocables.

13. CONTRATO

El Oferente Adjudicado suscribirá y protocolizará ante Notario Público, un contrato, el que deberá ser firmado por el (los) representante(s) legal(es), en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la fecha en que el SERVIU Metropolitano notifique al adjudicatario.

Se considerarán como partes integrantes del contrato, las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, las resoluciones administrativas, la oferta adjudicada, las aclaraciones y demás antecedentes anexos. El contrato será a suma alzada y sin reajuste.

El Contrato será redactado por SERVIU Metropolitano y contendrá las cláusulas necesarias para la adecuada protección de sus intereses. En caso que el adjudicatario no suscriba y protocolice ante Notario Público el contrato en el plazo antes indicado, el SERVIU Metropolitano podrá adjudicar la presente licitación, al siguiente oferente con mejor puntaje, dando nuevamente curso al proceso de contratación.

13.1. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de **395 días corridos** y, comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe.

13.2 PRORROGA DE UN CONTRATO

En el evento que se autorice por parte de SERVIU Metropolitano una prórroga del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 letra g) de la Ley 19.886 y artículo 10 N°7 letra a) del D. S. N° 250 de 2004.

13.3. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en las presentes Bases Administrativas y en el respectivo contrato de prestación de servicios, SERVIU Metropolitano estará facultado para poner término anticipado al contrato, en cualquier época, dando un aviso por escrito con 5 (cinco) días corridos de anticipación a la fecha en que se tenga previsto que ello suceda, en las siguientes situaciones:

- I. Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.
- II. Término unilateral por razones de necesidad o conveniencia.

En ambos caso SERVIU Metropolitano dictará un acto administrativo fundado y podrá hacer efectiva la boleta bancaria de garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin que el oferente adjudicado tenga derecho a indemnización alguna. No obstante lo anterior, SERVIU Metropolitano pagará al oferente adjudicado los servicios efectivamente prestados y recibidos a su satisfacción.

13.4. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El oferente adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato.

13.5. SUBCONTRATACIÓN

Para los efectos de la ejecución del presente servicio se autoriza una subcontratación parcial en un porcentaje máximo ascendente a un 20% del monto total del contrato, teniéndose presente además, lo dispuesto en el artículo 8 del D.S. N°135 de 1978 que aprobó el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. La responsabilidad del íntegro cumplimiento del contrato será siempre de cargo del oferente

adjudicado.

13.6. CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicado deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que pongan a su disposición SERVIU Metropolitano y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios. El oferente adjudicado deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y/o subcontratistas, reservándose el SERVIU Metropolitano el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida por parte del oferente adjudicado y/o sus dependientes y subcontratistas, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, dará lugar al SERVIU Metropolitano para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

13.7. CONTRAPARTE TÉCNICA

La I.T.O. ejercerá las funciones de fiscalización técnica y administrativa del servicio licitado, siendo responsable de velar por el efectivo cumplimiento de los términos del contrato. Entre otras sus principales funciones son las siguientes:

- a. Revisar y controlar el servicio en forma periódica, formulando las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias;
- b. Verificar el cumplimiento y correcta ejecución del servicio contratado;
- c. Formular los estados pagos, en los términos y plazos establecidos en el respectivo contrato;
- d. Citar a reuniones de coordinación.

14. FORMA DE PAGO

El servicio objeto de la presente licitación se cancelará mediante estados de pago mensuales debidamente visados por la I.T.O. a cargo del respectivo contrato de obras y por el Jefe del Dpto. de Obras de Pavimentación, acorde con las disponibilidades presupuestarias pertinentes.

Los honorarios del año 2009 en curso, se cancelarán mediante un único Estado de Pago por una suma ascendente a **\$ 24.000.000 (veinticuatro millones de pesos)**. El saldo del precio del contrato se pagará durante el año 2010.

El pago se efectuará contra la presentación de factura exenta (en papel o formato electrónico), junto con el Formulario 30-1, sobre Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales. La entrega de la factura y demás antecedentes se efectuará en la Oficina de Partes de la Subdirección de Pavimentación y O. Viales, ubicada en Serrano N° 45 Piso 2, Comuna de Santiago, teniendo en cuenta el horario de funcionamiento, esto es, entre las 09:00 hrs. y las 14:00 hrs.

Al solicitar la cancelación del último Estado de Pago, se hará una retención equivalente al 5% del monto total del contrato. Dicha retención será devuelta una vez entregado y recibido satisfactoriamente por la I.T.O. el Informe Final del servicio de asesoría.



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

Al adjudicatario se le podrá ajustar la fecha de cancelación correspondiente al último Estado de Pago en función a la fecha real de inicio del contrato y el término del año presupuestario.

15. OBLIGACIONES LABORALES

Serviu Metropolitano exigirá al oferente adjudicado el más estricto cumplimiento de sus obligaciones laborales, previsionales, de protección de higiene y seguridad, así como de todas las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables.

Será obligación del oferente adjudicado, disponer para cada uno de sus trabajadores de un contrato de trabajo y un seguro de accidentes personales contra muerte producto de un accidente, invalidez permanente y desmembramiento contra todo evento, por un monto asegurado mínimo de 3.500 UF cada uno, lo cual deberá ser acreditado dentro de un plazo máximo de 15 días corridos contados de la fecha de la total tramitación de la Resolución que apruebe el respectivo contrato de prestación de servicios.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia entre SERVIU Metropolitano y el oferente adjudicado, durante el desarrollo del contrato, será sometida a la consideración de la Subdirección Jurídica del SERVIU Metropolitano, quien emitirá un Informe en Derecho, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Director del SERVIU Metropolitano, al Sr. Contralor General de la República y a los Tribunales de Justicia.

17. DEL CAMBIO DE PROFESIONALES

Si el adjudicatario, en el lapso que medie entre la fecha de presentación de su oferta y el inicio de del contrato, o bien, durante su ejecución, procediere a hacer cambios con respecto al personal profesional que integra su equipo de trabajo, el o los profesionales de reemplazo deberán ser previamente aceptados por el Subdirector de Pavimentación y Obras Viales, y no podrán tener inferior calidad técnica o experiencia que el o los profesionales que se postula reemplazar. Como consecuencia de lo anterior, el oferente adjudicado, deberá pagar a Serviu Metropolitano una multa ascendente a 30 U.F. por cada profesional que sea reemplazado. Sin perjuicio de lo anterior, no regirá dicha multa, en el evento que el cambio de profesional se deba a un caso de fuerza mayor debidamente acreditado, circunstancia que será sometida a la consideración del Subdirector de Pavimentación y Obras Viales.

Asimismo, SERVIU Metropolitano, se reserva el derecho de disponer la remoción de uno o más de los integrantes del equipo profesional, si a juicio del Subdirector de Pavimentación y Obras Viales, no se desempeña con la debida eficiencia; probidad o por negligencia o negativa a dar cumplimiento a las instrucciones impartidas. En dicho evento el oferente adjudicado deberá proceder a su inmediato reemplazo, debiendo el nuevo postulante ser previamente aceptado por el Subdirector de Pavimentación y Obras Viales, debiendo poseer equivalente calidad técnica o experiencia que el o los profesionales removidos. Cada vez que se reemplace a uno o más profesionales por esta circunstancia, el oferente adjudicado deberá cancelar una multa de 50 U. F. por cada profesional que sea reemplazado. Dicha multa será inapelable.

18. CALIFICACIONES

Al término del contrato, el oferente adjudicado será calificado por la I.T.O., aplicándose la tabla de evaluación indicada en el artículo 30 del D. S. N°135 de 1978 que aprobó el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, incorporada en **Anexo N° 7**.

19. MULTAS

En caso que el oferente adjudicado, incurra en reiterados desacatos a las instrucciones u órdenes impartidas por escrito por la I.T.O., se aplicará una multa diaria de **0.5 ‰** (cero coma cinco por mil) sobre el Monto del Contrato, hasta que de cumplimiento a lo solicitado. La misma multa se aplicará por cada día de atraso en la entrega de el (los) Informe(s) relacionado(s) con



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

la inspección.

No procederá el cobro de las multas si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor u otro motivo no imputable al adjudicatario. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por el Subdirector de Pavimentación y Obras Viales, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el adjudicatario acredite el hecho que le impide cumplir.

Además de lo anterior, se aplicará una multa de 5 U. F. en cada oportunidad en que no se dé cumplimiento a la presencia del personal de la Asesoría Técnica, ya sea en las obras, reuniones, citaciones u otros eventos importantes a juicio de la I.T.O.

En caso de incumplimiento en el servicio de información a la comunidad, se aplicará una multa diaria de 5 U. F.

Para la aplicación de estas multas, la I.T.O. dejará constancia del incumplimiento en el Libro de Faenas. El oferente adjudicado dispondrá de un plazo de 3 días corridos a partir de la fecha de la notificación escrita de aplicación de la multa, para apelar ante el Subdirector de Pavimentación y Obras Viales del SERVIU Metropolitano, exponiendo las razones que, a su juicio, justificarían eximirlo de la multa aplicada. Dicha jefatura resolverá en forma inapelable sobre la procedencia de aplicación de la multa.

Las multas podrán ser descontadas del estado de pagos más próximos, o bien ser aplicadas con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

20. DOMICILIO

El oferente adjudicado deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVOS GENERALES

SERVIU Metropolitano requiere contratar los servicios de "Asesoría para la Inspección Técnica de Obras Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal", para los efectos de contar con un apoyo técnico y especializado en las funciones de fiscalización y control que debe ejercer la I.T.O. durante la ejecución de las obras comprendidas en el mencionado programa.

En virtud de lo anterior, las labores de asesoría se ejercerán en forma permanente durante el desarrollo de las obras, para lo cual la Asesoría, deberá disponer de todos los equipos y elementos físicos de control, necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, la Asesoría será la encargada de apoyar a la I.T.O. en las evaluaciones técnicas relativas a las obras, ensayos, discusión y toma de decisiones, a fin de garantizar la seguridad y calidad de los trabajos que se ejecuten.

El Proyecto de inversión "Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal", comprende la conexión vial oriente-poniente al costado sur del río Mapocho, entre las comunas de Quinta Normal - Cerro Navia - Pudahuel, a través de la unión funcional del eje Balmaceda-Matucana con el eje Walker Martínez, permitiendo el acceso vial a vastos sectores con riesgo social de la zonas centro norte de Santiago permitiendo el acceso vial a vastos sectores con riesgo social de la zonas centro norte de Santiago, cuya longitud aproximada es de 2.1 km.

Para la ejecución de dicha obra se deberá desarrollar el perfil determinado por el proyecto el que contempla:

- Construcción de dos calzadas de hormigón HCV con dos pistas para transporte público y privado, con sentido de tránsito oriente poniente y poniente oriente.
- Además este proyecto contempla demolición de calzadas, veredas y estructuras, preparación de terrenos, construcción de aceras de hormigón y de baldosas.
- Implementación de Señalización, Demarcación, Seguridad Vial y Semaforización, de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas.
- Obras de Aguas Lluvias, que contemplan modificación de redes de agua potable y alcantarillado, colocación de tuberías, sumideros y cámaras de inspección.
- Implementación de obras de Iluminación Vial, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto y Bases de Licitación.
- Obras de Diseño Urbano y Paisajismo, que contempla una serie de elementos estructurales, paños de bolones, distintos tipos de asientos, solerillas y bordes de áreas verdes, tazas y otros
- Refugios Peatonal para zonas de paradas, de acuerdo a lo indicado en el proyecto de pavimentación.

Para lograr cumplir con la faja requerida por el proyecto existen expropiaciones en proceso en algunos sectores, sin embargo, el resto se encuentra con la faja despejada actualmente, lo que permite comenzar ejecución de obras por estos sectores. Todos los procesos de expropiación se rigen por el D. L. N° 2186 de 1978, Ley Orgánica Constitucional de Procedimientos de Expropiación.

Cabe destacar que la ejecución de las obras de pavimentación y de aguas lluvias, cuyas especificaciones técnicas son las contenidas en el proyecto, éstas se encuentran complementadas por el Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias del SERVIU Metropolitano y se encuentran disponibles en www.serviu.cl/13/pavimentacion en el menú Normativa y Manuales.



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

En el mismo contexto, las especificaciones técnicas relativas a señalización y demarcación del proyecto, son las contenidas en el proyecto y complementadas con las del Manual de Señalización del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Así mismo, las especificaciones técnicas de las obras de semáforos contenidas en el proyecto, son las indicadas en el proyecto y complementadas con las de la U. O. C. T.

Para mayores detalles puede retirar el CD con todos los antecedentes y especificaciones de la obra "Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal" en el Departamento de Obras de Pavimentación, Serrano N° 45 Piso 2, Comuna de Santiago, entre las 09:00 hrs. y las 14:00 hrs.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ASESORIA

2.1. Respecto de la Asesoría a la Inspección Técnica de Obras

Las actividades de la Asesoría deberán desarrollarse en forma compatible con la legislación vigente, con las normas técnicas de ingeniería básica y especializada, con los reglamentos vigentes, especificaciones técnicas generales de pavimentación, sin perjuicio del hecho que son de exclusiva competencia del SERVIU Metropolitano las facultades de fiscalización de las obras.

Los servicios que se deberá prestar serán los necesarios para una adecuada asesoría para el o los contratos de ejecución de las obras individualizadas en el punto anterior, entendiéndose que toda la gestión de la Asesoría y los recursos asociados a ella servirán de apoyo integral a la gestión de la I.T.O. del SERVIU Metropolitano y de sus representantes.

El personal destinado al trabajo en terreno por parte de la Asesoría, será personal con experiencia específica en el trabajo de Inspección de obras de pavimentación vial urbana, debiendo en consecuencia:

- Obtener diariamente información de terreno, verificar los avances de obra, tanto físicos como financieros, de tal forma de permitir un adecuado control de las obras y de sus estados de pago.
- Interpretar diariamente información de terreno, realizando los reportes y recomendaciones pertinentes a la I.T.O.

La información será registrada y reportada en formatos adecuados, indicando fecha, lugar y la evolución en el tiempo de los trabajos.

Será responsabilidad de la Asesoría efectuar en forma periódica el traspaso y mantenimiento a formato digital de toda la información asociada a la obra a lo largo de este contrato. Para ello deberá disponer de todos los elementos necesarios tales como impresora, scanner, cámaras fotográficas, etc. debiendo entregar al final del contrato dicha información en un dispositivo cuyo formato permita el adecuado almacenamiento y acceso a dicha información.

2.2. Labores a Realizar por la Asesoría en Relación con el Contrato

Las actividades de la Asesoría, atendida la naturaleza de las obras, deberán ser: asesorar e informar por el buen cumplimiento de todos los términos contenidos en el o los contratos de construcción y verificar que éstas se desarrollen en forma compatible con la legislación vigente, con las normas técnicas de la Ingeniería especializada, con las especificaciones correspondientes, y con las normas de seguridad y de protección del medio ambiente, emitiendo una opinión fundada y comprometiéndose responsablemente en la elaboración de la documentación de respaldo que sea necesaria, para gestionar a través de la I.T.O. las



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

autorizaciones, aprobaciones, modificaciones o cualquier acción que demande el o los contratos de construcción, de acuerdo a pautas que entregue la I.T.O. con el objeto de:

- Estudiar antecedentes relativos a las Obras.
- Llevar registro de las reuniones y otras comunicaciones para la aprobación de los proyectos de desvíos de tránsito y otras coordinaciones de Servicios y entidades estatales tales como Municipios, SEREMITT, UOCT, CONASET, Carabineros de Chile, etc. realizadas por las empresas contratistas.
- Estudiar en profundidad cada proyecto y su documentación correspondiente, para dominarlo íntegramente con el objeto de prevenir eventuales inconsistencias, llevando para ello un adecuado control del proyecto durante la ejecución de las obras, debiendo informar oportunamente a la I.T.O. del resultado de esta gestión.
- Asesorar a la I.T.O. en la revisión y/o desarrollo a nivel de detalle de Ingeniería los perfeccionamientos que sean necesarios a juicio del SERVIU Metropolitano, sin que esto signifique un costo adicional.
- Asesorar a SERVIU Metropolitano en la interpretación de las diversas cláusulas de los contratos celebrados con la o las empresas contratistas y en apego a las Bases Generales Reglamentarias aprobado por D. S. N° 236/02 (V. y U.) Bases Generales Reglamentarias de contratación de Obras, e informar sobre cualquier anomalía que se produzca y que altere la buena ejecución de las obras.
- La Asesoría deberá realizar un análisis crítico de las partidas en ejecución, proponiendo correcciones al proyecto cuando corresponda y evaluando las causas de eventuales problemas en plazo, calidad y/o rendimiento en las obras.
- La Asesoría deberá prestar a SERVIU Metropolitano servicios del más alto nivel de calidad y simultáneamente velar por el control preciso de los costos de la obra construida.
- Estudiar en profundidad todo lo referente a seguridad establecido en la Resolución N° 1860 de fecha 14.11.85 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Decretos N° 40/69 (Ministerio de Trabajo y Previsión Social) Sobre Prevención de Riesgos Profesionales y N° 54/69 (Min. Trabajo y Prev. Soc.) que aprueba el reglamento sobre Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Verificar el cumplimiento por parte de la o las empresas contratistas de dichas disposiciones, respecto de su personal.
- Además estudiar las disposiciones contractuales y todo lo referente a protección del medio ambiente.

2.3. Labores a Realizar por la Asesoría en Relación con la Construcción de las Obras

Asesorar a la I.T.O. en el control del cumplimiento de los Programas de Construcción, de los calendarios de ejecución de obras y de inversiones, así como evaluar permanentemente la calidad del trabajo en ejecución y verificar su conformidad con los términos del contrato, asesorando al SERVIU Metropolitano en el control de su cumplimiento durante la ejecución de la obra.



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

Además, deberá proporcionar a la I.T.O. toda la información que requiera a través de todo el personal de la Asesoría destacado en la obra y/o en la oficina central.

Al inicio de su labor, la Asesoría deberá desarrollar un estudio de plazos, informando a la I.T.O. de aquellos hitos relevantes del contrato, tales como plazo máximo de protocolización de Resolución del contrato, fecha de inicio, fechas de entregas parciales si las hubiere, fecha de término, entregas de informes, fecha de evaluaciones parciales del contratista, plazo máximo de tramitación de modificaciones del contrato, etc. y todo aquel otro hecho relevante que sea necesario destacar y controlar.

Además deberá asistir a la I.T.O. en la supervisión de las obras a ejecutarse en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda; también la Asesoría deberá contemplar en su plan de actividades la programación de obras y turnos del Contratista, de modo que exista una permanente y adecuada presencia de la Asesoría, para la satisfactoria inspección de las obras, tanto diurna como nocturna, sábados, domingos y festivos, cuando la obra así lo exija y según requerimientos de la I.T.O.

Entre las responsabilidades de control de la Asesoría se incluye controlar la perfecta y permanente información de todas las actividades de la faena, así como la calidad de las obras ejecutadas.

La Asesoría deberá informar por escrito quincenalmente, u otro período que estime conveniente la I.T.O., sobre la validez del trabajo ejecutado por autocontrol durante dicho período, utilizando para esto, además de lo indicado anteriormente, el análisis de los certificados de autocontrol emitidos hasta la fecha.

Además, deberá revisar e informar a la I.T.O., sobre la efectiva ejecución de las obras que se cobran y sus montos, para lo cual deberá llevar un control riguroso del Avance Real de la obra, detectando las diferencias con respecto a lo programado en cada ítem que compone la obra, también deberá realizar las proyecciones de la Caja Mensual. Por lo anterior se le exigirá un sistema de registro de cubicaciones por partida, que sea absolutamente confiable y oportuno, actualizado, con una frecuencia de anotación de los datos diarios o semanales, según el tipo de ítem que se esté controlando.

Para efecto del control de cubicaciones de movimiento de tierras, la Asesoría deberá contar con un Software que permita un adecuado cálculo.

En las recepciones de obras participará asesorando a la I.T.O. y a la Comisión que recibirá las obras, en sus avances parciales y acumulados y en la calidad de las mismas, emitiendo previamente un informe con las respectivas recomendaciones que estime pertinente.

Asesorar íntegramente a la I.T.O. en la implementación y evaluación de los cambios y modificaciones que puedan sufrir los proyectos debido a las condiciones reales del terreno, consideradas o no en el proyecto original, y en la definición y/o ubicación de todas aquellas obras que por su naturaleza deben terminar de definirse en terreno durante su ejecución. Para el logro satisfactorio de tales modificaciones deberá coordinarse con los profesionales especialistas, proyectistas y demás entes involucrados, correspondiendo a la I.T.O., oficializar estas modificaciones (en planos o documentos oficiales, dentro los periodos y plazos según normativas reglamentarias).

De igual forma deberá generar una base de datos, tanto con los documentos ya señalados, como los generados por la I.T.O.

También deberá diseñar un sistema de respaldo digital de toda la información concerniente al Contrato.

Finalmente deberá colaborar en la revisión de las multas, emitiendo un informe de este análisis, aún cuando los resultados de los ensayos de calidad se obtengan después de finalizada la entrega del informe final.

2.4. Control de Cumplimiento de Normas de Seguridad

A fin de cautelar la seguridad de los usuarios en relación a los Art. 99 y 102 de la Ley de Tránsito N° 18290/84 del Ministerio de Justicia y el cumplimiento de la Res. E-1826/83 de Vialidad del MOP, el cual Determina Normas Técnicas para la Señalización, Control y Regulación del Tránsito en Vías donde se Realicen Trabajos, el Decreto N° 90/2002 (publicado en D. O. el 20/01/2003) del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones que aprueba el nuevo texto y anexos del capítulo quinto del "Manual de señalización de tránsito", la Asesoría a la I.T.O. deberá supervisar permanentemente el estado y suficiencia de la señalización de obras, comunicando oportunamente a la I.T.O. sobre el cumplimiento correspondiente. Esto además deberá informarse mensualmente.

Verificar el cumplimiento por parte de la Empresa Contratista y sus Subcontratos declarados, respecto de su personal de las disposiciones establecidas en la Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Decretos N° 40/69 (Sobre Prevención de Riesgos Profesionales) y N° 54/69 (Constitución y Funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad), todas del Min. del Trabajo y Previsión Social, comunicándolo oportunamente a la I.T.O. correspondiente.

2.5. Control de disposiciones ambientales

La Asesoría deberá controlar el cumplimiento de las especificaciones ambientales, en que se indican consideraciones especiales que deberá cumplir la o las empresas contratistas, en lo que se refiere a manejo y transporte de materiales contaminantes y peligrosos, empréstitos o botaderos, protección de recursos naturales (vegetación y fauna), restos históricos o arqueológicos, planes y programas de participación ciudadana, plantas de producción de materiales, taludes de corte y terraplenes, suspensión temporal de los trabajos por periodos prolongados, transporte durante la faena de construcción, desvíos, cuidados de recursos de agua, terminaciones, aseo y presentación final de la obra, sanciones, etc.

La Asesoría deberá supervisar el cumplimiento de lo indicado en las Bases del o los contratos de construcción en lo que se refiere a impacto ambiental e informar mensualmente y cada vez que sea necesario al respecto.

2.6. Control de pago de sueldos, jornales e imposiciones

Corresponderá a la Asesoría, hacer revisión mensual de la documentación concerniente a los pagos de sueldos, jornales e imposiciones del personal de la o las empresas contratistas. Deberá formar un archivo de dicha documentación, incluyendo los listados del personal que haya trabajado durante el mes, copia de los contratos de trabajo y finiquitos producidos en el mes y comunicar cualquier anomalía o irregularidad que aprecie al respecto, tanto a la I.T.O. como al Jefe del Dpto. de Obras de Pavimentación.

2.7. Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC)

La Asesoría deberá revisar en profundidad el Plan de Aseguramiento de la Calidad presentado por la o las empresas contratistas, emitiendo un informe que incluya las recomendaciones y correcciones que deban implementarse para una óptima aplicación. Posteriormente deberá controlar su estricto cumplimiento por parte del contratista, emitiendo informes respecto a aquellos



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

aspectos que no sean cumplidos a cabalidad así como controlar las correcciones al proceso constructivo que ello implique.

2.8. Mantenimiento de Archivos Actualizados

La Asesoría deberá mantener archivos actualizados en obra de todos los documentos relacionados con su labor ya sean originales o duplicado, y que permitan responder en forma rápida e inmediata consultas en el momento que éstas se requieran.

Toda la información que tenga relación con la calidad de la obra, así como también la correspondencia al respecto (por vía de ejemplo, y sin ser excluyente: certificados de ensayos de granulometría, Proctor, CBR, densidades, resistencias, etc.), tanto del Autocontrol, como los propios de la Asesoría deberán mantenerse, en obra, en archivos ordenados, fechados y foliados, los que una vez finalizada la labor de la Asesoría deberán quedar en poder del SERVIU Metropolitano cuando se haya completado toda la información disponible hasta la fecha de liquidación del contrato de Asesoría. Esta información deberá entregarse en uno o dos volúmenes empastados junto con el Informe Final. Asimismo deberá entregar entonces un completo informe de todos los controles que aún quedan pendientes.

2.9. Entrega de Informes

2.9.1 Informe Quincenal

La Asesoría deberá confeccionar un informe ejecutivo cada 15 días, en alternancia con el Informe Mensual, donde se indique el porcentaje de avance de las obras y grado de cumplimiento del programa, los problemas que se han presentado y sus posibles soluciones, indicando todas aquellas modificaciones del proyecto que pudiesen significar una modificación de contrato, relación de estados de pago de la o las empresas contratistas y Asesoría.

2.9.2. Informe Mensual

Además cada 28 días, se deberá entregar un Informe Detallado que contenga el resumen del período, indicando toda la información relevante de la obra. En este informe se justificará el programa de cajas entregado durante el inicio del período.

En el primer informe, además se deberá entregar una Minuta Descriptiva del Proyecto, en lo concerniente tanto a las obras como a la Asesoría.

Como Anexo al informe deberá incluir un juego fotográfico con al menos 40 fotos de 10 x 15 cm, dimensiones mínimas, en donde se muestre el estado de avance de la obra, con su correspondiente respaldo digital.

Los informes deberán ser entregados impresos y en formato digital a la I.T.O., sin perjuicio de lo solicitado particularmente por esta, junto con el estado de pago del período informado, y su estructuración, será concordada con la I.T.O.

2.9.3. Informe Final

La Asesoría deberá confeccionar un informe final que resuma todos los antecedentes del contrato, así como las labores efectuadas por la Asesoría.

Deberá detallar, al menos:

- Cuadro Resumen de las Obras según formato entregado por la I.T.O.



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

- Minuta ejecutiva resumen de las obras y de los hechos más relevantes ocurridos en su ejecución (máx. 2 páginas).
- Modificaciones de Contrato (disminuciones, aumentos y obras extraordinarias).
- Cubicaciones Finales.
- Planos As Built.
- Balance Final del Contrato, según instructivo establecido por la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales.
- Curvas de Avance Físico y Financiero desarrolladas durante la ejecución de las obras.
- Dificultades de la Ejecución de Obras.
- Revisión y chequeo de todos los Certificados de Control de Calidad de acuerdo al Itemizado y Especificaciones Técnicas.
- Análisis, Reporte y Resumen de multas aplicadas al Contrato.
- Evaluación de la aplicación del plan de Aseguramiento de la Calidad.
- Evaluación de la aplicación del plan de Seguridad, y toda otra información requerida por la I.T.O.

Además, si de los informes solicitados se desprende que la Asesoría no satisface las necesidades, no es idónea o no cautela los intereses fiscales en forma oportuna y adecuada, el SERVIU Metropolitano se reserva el derecho de dar término anticipado al contrato, haciendo efectiva a su favor la garantía y retenciones.

2.10. Servicio de Información a la Comunidad

La Asesoría será responsable de implementar un servicio de información a la comunidad, de modo de dar solución a los conflictos, consultas y sugerencias que puedan establecer los futuros usuarios de las obras.

Deberá mantener un registro de los reclamos recibidos, su seguimiento y respuesta, según formato establecido por la Subdirección de Pavimentación y O. Viales.

Dicho servicio deberá entregarse durante todo el plazo de vigencia del contrato y extenderse durante 60 días adicionales a la entrega del Informe Final (establecido en el Punto 2.9.3).

Deberá incluir la distribución de folletería (1000 al inicio de las obras, 1000 volantes al 50% de plazo de las obras y 1000 volantes al final de las obras), la coordinación de reuniones con las juntas de vecinos (dejando acta que incluya registro fotográfico y nómina de asistentes con su respectiva firma), con convocatoria ampliada a la comunidad, disponer de un número telefónico para respuesta a estas consultas y la elaboración de encuestas de medición de satisfacción y evaluación de la aceptación y conformidad de la ejecución de las obras, con una cobertura de mínimo 100 encuestados.

El diseño de las encuestas será supervisado y aprobado por la Subdirección de Pavimentación y O. Viales.



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

2.11. Otras labores a realizar por la Asesoría Técnica

El personal de la Asesoría, deberá conocer e interpretar especialmente lo dispuesto en las Bases Generales Reglamentarias de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización D. S. N° 236 de 2002 (V. y U.), Bases y todos los antecedentes que digan relación con el Contrato de Obra y Asesoría.

El SERVIU Metropolitano se reserva el derecho de disponer la remoción de los profesionales señalados si, de los informes que solicite la I.T.O., se infiere el desconocimiento de los antecedentes ya señalados.

El Asesor graficará con simbología adecuada, de acuerdo al Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado por D. S. N° 85 (V. y U.) de 2007 y sus modificaciones, con la conformidad de la I.T.O. los avances de obra de las diversas partidas en ejecución de cada uno de los contratos, en planos de planta generales y planillas en Project (o software similar), los que deberán mantenerse permanentemente actualizados en la oficina central.

Será especial preocupación de la asesoría verificar que en los lugares en donde se ejecuten obras, se materialicen los letreros institucionales, según el formato especificado en los antecedentes del contrato de obras, informando permanentemente, de esta situación a la I.T.O.; para ello se requiere confeccionar el material de apoyo necesario para informar adecuadamente al ámbito municipal, acerca del avance programado y real de las obras, y a la vez levantar actas de reunión y acuerdos que serán reportados al Jefe del Dpto. de Obras de Pavimentación, para su evaluación y retroalimentación correspondiente.

Las visitas a terreno de cada uno de los profesionales que integran la Asesoría, inclusive el Residente, serán de carácter obligatorio para todos y deberán ser comunicadas a la I.T.O.; de cada una de ellas se elaborará un Informe respectivo, en el Libro de Faenas (indicado en el punto 3).

3. DOCUMENTACION OBLIGATORIA

La Asesoría deberá mantener un **Libro de Faena**, ya sea en papel con copias en triplicado o en interfaz Web, en donde registre todas las comunicaciones con la I.T.O. relativas al contrato de asesoría, registrándose además diariamente las obras ejecutadas en cada especialidad, durante todas las jornadas de las faenas, incluyendo aquellas jornadas especiales, y los aspectos relevantes que presentaron en ella, dejando constancia de las reuniones efectuadas, los acuerdos, etc.

El libro deberá ser fechado y foliado; y no podrán modificarse las notas una vez colocadas en él y suscritas por el profesional correspondiente.

Respecto de todas las reuniones efectuadas, tanto con el contratista, como con entidades de carácter público y privado, la asesoría deberá preparar y distribuir la Minuta respectiva, según formato dispuesto para tales fines por la Subdirección de Pavimentación y O, Viales. Las minutas deberán ser foliadas y deberá mantenerse un archivo en las oficinas de la I.T.O., para su rápida consulta.

La copia del Libro de Faena, tendrá el carácter de informe y deberá ser remitido a la I.T.O., ya sea en papel o por medios digitales, debidamente suscrito por el profesional residente de la Asesoría Técnica y el o los profesionales correspondientes, junto con el Informe Final.

4. REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS

La Asesoría deberá considerar vehículos de movilización para el normal y adecuado desempeño de los integrantes de la Asesoría, debiendo indicar en su Oferta Técnica de cuantos se dispondrá, los que serán como mínimo dos (2). Estos deberán ser de doble tracción y no menos de cuatro puertas. Cada uno, con chofer y estacionamiento, que dispondrá la Asesoría. Los chóferes deberán contar con teléfono celular. La movilización deberá incluir todos sus gastos de operación y mantención, durante todo el periodo de vigencia del contrato con la asesoría técnica.

La Asesoría deberá contar con los especialistas y equipos de trabajo que se requieran y que como mínimo serán los que se indican en el siguiente cuadro.

Cantidad	Perfil	Características de Ponderación Máxima
1	PROFESIONAL RESIDENTE INGENIERO CIVIL	10 años de experiencia. Con conocimientos en administración y/o Inspección de Obras Viales. Tiempo Completo.
1	Ingeniero Civil	3 años de experiencia o Constructor Civil o Ingeniero Constructor con 5 años de experiencia. Con conocimientos en ejecución y/o inspección de Obras Viales y/o urbanización, y experiencia en Control de Calidad y programación. Tiempo completo.
1	Abogado	2 años de experiencia. Con conocimiento de procesos expropiatorios y en general de las labores que desarrolla una Inspección Técnica de Obras. Tiempo completo.
1	Ingeniero Agrónomo	5 años de experiencia. Con conocimientos en diseño urbano y paisajístico en ejecución y/o inspección. Tiempo completo.
1	Constructor Civil	3 años de experiencia. Con conocimientos en ejecución y/o inspección de Obras Viales y/o urbanización en control de calidad, quien deberá dentro de sus labores de terreno preparar informes de los procedimientos de calidad de las obras en terreno y certificación de materiales empleados, además de analizar toda la información entregada por los contratistas de la obra. Tiempo completo.
1	Ingeniero Geomensor ó Ingeniero Ejecución en Geomensura	5 años de experiencia. Con conocimientos en ejecución y/o inspección de Obras Viales y/o urbanización. Tiempo completo
1	Topógrafo	5 años de experiencia. Con conocimientos en ejecución y/o inspección de Obras Viales y/o urbanización. Deberá contar con todos los equipos e instrumentos que se requieran para llevar a cabo su labor. Todos los equipos deberán ser de última tecnología y estar a completa disposición en las dependencias de la obra para su utilización inmediata, durante todo el período de la Asesoría.

1	Alarife	1 año de experiencia. Tiempo completo.
1	Secretaria	3 años de experiencia. Manejo de PC a nivel usuario, con práctica en softwares Office, MS Project. Tiempo completo.

El Profesional Residente será el único responsable ante la I.T.O. de todas las actividades encomendadas a la Asesoría.

Los requerimientos de experiencia señalados en la Tabla anterior corresponden a valores máximos de ponderación; es decir, de calificación máxima en la tabla de puntuación de los profesionales propuestos por el oferente para el equipo profesional.

En caso de presentar equipos con profesionales con menor experiencia a la señalada, tales valores correspondientes a sus años de experiencia demostrable serán ponderados proporcionalmente según el requerimiento exigido con un mínimo de 0,01. Así por ejemplo para un profesional de 3 años presentado para un cargo con requerimiento de 5 años, su ponderación sería de 3/5. Esto es: 0,6 de un máximo de 1 para dicho cargo a considerar en el factor D del punto 7.2 de las Bases Administrativas.

Al equipo profesional de la Asesoría se le exigirá dedicación exclusiva y permanente en oficina y obra, en horario similar al de la empresa constructora que ejecute las obras, incluyéndose sábados y domingos si las necesidades de estas obras a juicio de la I.T.O. así lo requieran, lo que no dará derecho a la Asesoría a formular cobro por horas o labores extraordinarias a este SERVIU Metropolitano, lo cual no excluye de ningún modo a la Asesoría de sus obligaciones laborales de acuerdo a la Ley (es) vigente(s).

Se precisa que sólo se exigirá la presentación de Currículum Vitae, Carta Compromiso y Certificado original o Notarial de Título a los profesionales Universitarios.

El personal de la Asesoría deberá ejecutar su labor en la jornada de trabajo que se defina en las presentes Bases de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Lo indicado, deberá ser absorbido por la Asesoría en la evaluación económica de su oferta y no dará derecho a cobro extraordinario alguno.

A fin de llevar control sobre el avance de la Asesoría, se deberá remitir diariamente, el día hábil inmediatamente siguiente de aquél en que se verificó la prestación, la remisión de la información respectiva por correo electrónico a la Inspección Técnica de Obras, para lo cual se coordinará un formato de informe para tales efectos.

Para el desarrollo de las labores contratadas, el personal profesional y administrativo perteneciente a la Asesoría deberá contar con computadores de escritorio con capacidad de memoria y velocidad adecuada para manejar cómodamente planos en Autocad, Office, Project, entre otros software de apoyo, además de diversos equipos, cuyas características mínimas se definen a continuación, aceptándose otras marcas de los equipos o implementos indicados y que sean compatibles, de igual o superior calidad:

- a) 4 Computadores PC, cada uno deberá contener al menos lo siguiente: CPU Intel® Core™2 Q6700 Quad-Core (8MB L2 cache, 2.66Hz, 1066FSB); Memoria 2GB Canal Dual



DDR2 SDRAM a 667MHz - 2 DIMMs; Monitor Panel Plano Digital de 20" Widescreen E207WFP; DISCO DURO 320GB - 7200RPM, SATA 3.0Gb/s, 16MB Cache; Bahía Doble: Blu-ray y DVD+/-RW de 16x con capacidad de doble capa; Tarjeta de Video nVidia GeForce 8600 GTS 256MB; Canal de Audio Integrado 7.1 Channel Audio; Teclado + Mouse inalámbrico BASIC óptico Microsoft, WIRELESS D-LINK DWL-G520M MIMO PCI, o de calidad similar. Sistema operativo Microsoft Windows XP, Vista Business o Enterprise, Office 2007, MS Project 2000 y Autocad 2007, Antivirus Virusscan. Todos con licencias originales. Además se debe considerar el suministro de dos cajas de 10 discos Blu-Ray Tipo Sony Modelo BNE25AH Re-Grabable o similar.

- b) Para la impresión de documentación relacionada con las labores de asesoría, dos (2) Impresora laser, tipo HP color laser jetCP1515n o similar, con capacidad de entrada estándar mínima de hasta 150 hojas, conexión a puerto USB de alta velocidad, con velocidad de impresión mínima de 12 ppm b/n y 8 ppm en color con un mínimo de 12 tonner color y 12 tonner negro.
- c) Para el registro fotográfico del avance de obras, dos (2) cámara digital de fotos tipo Canon SD 1100 o similar, de 8 mega píxeles, zoom óptico y digital, resolución mínima 3264 x 2448 Píxeles, grabación de video con audio continua, batería recargable, 1 tarjeta de memoria SD de 2Gb cada una.
- d) Para el traspaso a formato digital de toda la información relativa al contrato a lo largo de la Asesoría, los profesionales deberán contar con un (1) Scanner tipo Canon DR-2580C o similar de las siguientes características: Alimentador de documentos: 50 hojas; Escala de grises de 8 bits; Color: 24 bits; Modo de escaneo: Unilateral, bilateral, en color, en escala de grises y en Blanco y Negro; Resolución óptica: 600 ppp; Resolución de Salida: 100/150/200/240/300/400/600 ppp; Velocidades de escaneo (unilateral/bilateral): Blanco y negro: 25 ppm / 50 ipm; Escala de grises: 25 ppm / 50 ipm; Color: 13 ppm / 18 ipm; Interfaz : USB 2.0.
- e) Para una adecuada visualización de los Planos y trabajo en equipo, se deberá disponer de un (1) Monitor de Plasma 50", Sintonizador de TV integrado, Progressive Scan, Resolución: 1366x768, Brillo 1000 cd/m2, Contraste 3000:1, Filtro Digital 3D, Picture in Picture 2 sintonizadores, 4 modos de imagen, 5 modos de audio, Sistema de sonido SRS Tru Surround XT, Conexiones digitales PC (d-sub), DVI y RS232, Conexiones Análogas RGB, SVHS, RCA (in/out), Sistema Touch Screen, tipo Digital Vision Touch Technology (DVIT), Cámaras de Control Angular, Sensores Ópticos Integrados, Rotuladores tipo Stylus Whisper y Borradores, Software de grabación de Audio y Video, Software de inscripción sobre video en movimiento, Control de configuración de la Pantalla, Anclajes de Sujeción Software tipo Smart Borrador, Selector Múltiple de Acceso Tipo VP-41, Selector Capacidad mínima 4 entradas 1 salida, Selector para señales VGA/XGA, Conectores HD 15F, Ancho de Banda Mínimo 750 MHz, Interferencia hasta -58 db en canales adyacentes a 10 MHz, Acoplamiento Directo.
- f) Para el almacenamiento y respaldo permanente de toda la información relativa al contrato, se deberá disponer de cuatro (4) discos duros externo, tipo Imation Apollo o similar, con capacidad mínima de 250GB.
- g) La Asesoría deberá contar desde el inicio del contrato, con todo el equipo de seguridad vial para la inspección técnica de obras, el cual incluirá al menos los siguientes implementos:
- Nueve (9) chalecos reflectantes tipo geólogo con malla color azul.
 - Nueve (9) cascos de seguridad, color blanco, tipo North con arnés y orejeras tipo 3M1450 o similar.

- Nueve (9) Anteojos tipo Uvex modelo Patriot 3000 Gris o similar, mas sus repuestos, 9 grises y 9 claros.
- Nueve (9) pares de guantes de cabrita corto sin forro.
- Veintisiete (27) pares de tapones tipo 3M 111 p con cordones o similar.
- Nueve (9) pares de bototos de seguridad tipo Caterpillar, Modelo Report, o similar calidad.

h) No deberá considerar en su oferta el costo de arriendo de oficina ni mobiliario, por lo que ocupará las oficinas dispuestas para ello por el Contratista de la Obra dentro de su Instalación de Faena.

Todo el equipo descrito anteriormente es para uso en las labores de Asesoría a la inspección técnica de obras y su disposición será total para esos fines, lo cual será permanentemente supervisado por la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales del SERVIU Metropolitano. Sin embargo, la Asesoría deberá dar todas las facilidades para que el personal de la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales tenga libre acceso a los equipos y a la información contenida en ellos cuando el Subdirector de Pavimentación y Obras Viales lo disponga, durante todo el periodo de vigencia del contrato y/o hasta el término del contrato de obras.

El buen uso de todos los elementos a disponer por la Asesoría será permanentemente supervisado por la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales.

El Serviú Metropolitano no se hará responsable por el deterioro, mala manipulación, robo o hurto de los equipos indicados en los puntos anteriores, siendo responsabilidad de la Asesoría su seguro y garantía por todo el período de vigencia del Contrato y su plazo de reposición a la Asesoría en caso de cualquiera de los eventos mencionados, el plazo que establezca la I.T.O.

SEGUNDO: APRUÉBASE los siguientes anexos que se adjuntan y forman parte integrante de las Bases aprobadas en el RESUELVO precedente.

- | | |
|--|----------------|
| 1. Formato de Identificación Oferente. | Anexo 1 |
| 2. Compromiso del Equipo Profesional. | Anexo 2 |
| 3. Declaración Jurada Simple (Persona Jurídica). | Anexo 3 |
| 4. Declaración Jurada Simple (Persona Natural). | Anexo 4 |
| 5. Formato Curriculum Vitae. | Anexo 5 |
| 6. Formulario de Oferta. | Anexo 6 |
| 7. Formato Calificación. | Anexo 7 |



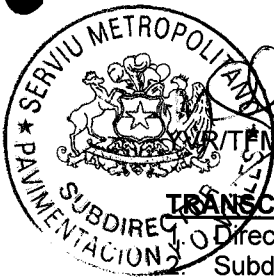
REF.: ASESORIA PARA LA INSPECCION TECNICA DE OBRAS CONSTRUCCION PRIMER TRAMO COSTANERA SUR, COMUNA DE QUINTA NORMAL.

TERCERO: Los gastos que origine la ejecución del contrato emanado de esta licitación pública serán financiados con cargo al ítem 31.02.002.30005489-0, del presupuesto vigente del SERVIU Metropolitano.

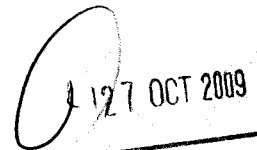
TOMESE RAZÓN, ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


ANDRÉS SILVA GÁLVEZ
DIRECTOR SERVIU METROPOLITANO


CLAUDIO CASTILLO AGUIRRE
MINISTRO DE FE


R/T/F/M/EB/MP/A/JLG
TRANSCRIBIR A

- 1. Dirección SERVIU Metropolitano
- 2. Subdirección Pavimentación Y Obras Viales (3)
- 3. Subdirección Jurídica
- 4. Subdirección Finanzas
- 5. Dpto. Programación Física y Control
- 6. Unidad de Compras
- 7. Ministro de Fe
- 8. Contraloría SERVIU Metropolitano
- 9. Contraloría General de la República (4)
- 10. Oficina de Partes SERVIU Metropolitano


NO AFECTA PRESUPUESTO



ANEXO Nº1
FORMATO IDENTIFICACIÓN OFERENTE

LICITACIÓN Nº : _____

NOMBRE LICITACIÓN: _____

COMUNA(S) : _____

OFERENTE: _____

A.- IDENTIFICACIÓN OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

PERSONA NATURAL O JURÍDICA: _____

RUT: _____

DIRECCIÓN: _____

FONO: _____ FAX: _____

B.- REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: _____

PROFESIÓN: _____

RUT: _____

DIRECCIÓN: _____

FONO: _____

C.- PROFESIONAL JEFE EQUIPO ASESORIA

NOMBRE: _____

PROFESIÓN: _____

RUT: _____

DIRECCIÓN: _____

FONO: _____

FIRMA
(Oferente o representante legal)

SANTIAGO, _____

ANEXO N°2
CARTA COMPROMISO EQUIPO PROFESIONAL

LICITACIÓN N° : _____

NOMBRE LICITACIÓN: _____

COMUNA(S) : _____

OFERENTE: _____

Mediante el presente documento, los profesionales que suscriben, comprometen integrar el Equipo Profesional durante el desarrollo de la Asesoría a la Inspección Técnica de Obras de acuerdo a lo indicado en las Bases de la presente Licitación.

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN	CARGO	AÑOS EXPERIENCIA	FIRMA

FIRMA
(Oferente o representante legal)

SANTIAGO, _____

ANEXO N°3
DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, Representante Legal de la empresa _____, declaro bajo juramento, que no me encuentro afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado; las que están señaladas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, modificada por el artículo 13 de la Ley N° 20.088 y por el artículo único de la Ley N° 20.238.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL

En _____, a _____ de _____ del _____

NOTA: Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

ANEXO N°4
DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____
_____, domiciliado en _____

_____, declaro bajo juramento, que
no me encuentro afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del
Estado; las que están señaladas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, modificada por el artículo
13 de la Ley N° 20.088 y por el artículo único de la Ley N° 20.238.

NOMBRE Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ del _____

NOTA: Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su
validez.

ANEXO N°5
FORMATO CURRICULUM VITAE

1. ANTECEDENTES PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
RUT		
FONO PARTICULAR	FONO MOVIL	E-MAIL PARTICULAR
FONO COMERCIAL	ANEXO	E-MAIL COMERCIAL

2. TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

UNIVERSIDAD	FACULTAD
TITULO	
FECHA TITULACIÓN (DIA-MES-AÑO)	CIUDAD

UNIVERSIDAD	FACULTAD
TITULO	
FECHA TITULACIÓN (DIA-MES-AÑO)	CIUDAD

3. OTROS GRADOS ACADÉMICOS

POSTÍTULOS / OTROS				
INSTITUCIÓN				
CARRERA				
DESDE (AÑO)	HASTA (AÑO)	COMPLETO	INCOMPLETO	CIUDAD

POSTÍTULOS / OTROS				
INSTITUCIÓN				
CARRERA				
DESDE (AÑO)	HASTA (AÑO)	COMPLETO	INCOMPLETO	CIUDAD



GOBIERNO DE CHILE
SERVIU
METROPOLITANO

4. CURSOS Y/O SEMINARIOS DE PERFECCIONAMIENTO

Efectuados en los últimos 5 años y que se vinculen directamente con las funciones del cargo a proveer o con las áreas de conocimiento señaladas en los requisitos de las Bases.

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTIÓ		
DESDE (MES -AÑO)	HASTA (MES – AÑO)	CIUDAD

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTIÓ		
DESDE (MES -AÑO)	HASTA (MES – AÑO)	CIUDAD

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTIÓ		
DESDE (MES -AÑO)	HASTA (MES – AÑO)	CIUDAD

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTIÓ		
DESDE (MES -AÑO)	HASTA (MES – AÑO)	CIUDAD

5. PUBLICACIONES PROFESIONALES REALIZADAS

NOMBRE PUBLICACIÓN		
ENTIDAD PATROCINANTE SI LA HUBO:		
DESDE (MES -AÑO)		CIUDAD

6. FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PROFESIONAL. (AUTO EVALUACIÓN)

7. PERTENENCIA O MEMBRESÍA A ENTIDADES PROFESIONALES

8. OTROS INCLUYE CONFERENCIAS DICTADAS, ENTREVISTAS, PARTICIPACIÓN EN PANELES, EXPERIENCIA DOCENTE ETC.

9. CARGO ACTUAL

CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZA		

10. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS 10 AÑOS)

Indicar solamente las labores que se vinculen directamente con las funciones del cargo a proveer o con las áreas de conocimiento señaladas en los requisitos de las Bases.

CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS		

CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS		

CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS		

CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS		

CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS		

CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS		

CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES REALIZADAS		

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL

Nota: si es necesario, sacar copia a esta hoja para agregar más sobre experiencia laboral.



Nº _____

ANEXO N°6
FORMULARIO DE OFERTA

Licitación Pública N° 09 – 30005489 – 0 – AS – 01
Asesoría Inspección Técnica De Obras, Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal
ID N° 48 – 260 – LP09

OFERENTE: _____

DOMICILIO: _____

RUT: _____

DIRECCIÓN: _____

FONO: _____ FAX: _____

INSCRIPCIÓN: REGISTRO _____ CATEGORÍA _____

Previo estudio de los antecedentes de la Licitación, declaro conocer las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Antecedentes generales, Aclaraciones, Adiciones y Reglamentos que rigen la presente Licitación, comprometiéndome a la ejecución de las obras según oferta que se indica, asumiendo las obligaciones y riesgos pertinentes:

VALOR TOTAL OFERTA \$ _____
Son _____
_____ pesos (en letras).

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N°7
FORMATO CALIFICACIÓN

NOMBRE O RAZON SOCIAL :
RES. DE CTTO. N° :
NOMBRE CTTO. :
COMUNA (S) :
COSTO DE LA ASESORIA :

RUBRO		MAXIMO	MALO	ACEPTABLE	BUENO	CALIFIC.
a) <u>CALIDAD (60 puntos)</u>						
a.1.	Cumple Objetivos	15	1 - 6	7 - 11	12 - 15	
a.2.	Calidad	15	1 - 6	7 - 11	12 - 15	
a.3.	Profundidad	10	1 - 4	5 - 7	8 - 10	
a.4.	Orden y Claridad	12	1 - 5	6 - 9	10 - 12	
a.5.	Tecnología	8	1 - 3	4 - 6	7 - 8	
b) <u>CUMPLIMIENTO (20 Puntos)</u>						
b.1.	Plazos	12	1 - 5	6 - 9	10 - 12	
b.2.	Cooperación	8	1 - 3	4 - 6	7 - 8	
c) <u>ORGANIZACIÓN (20 Puntos)</u>						
c.1	Idoneidad	8	1 - 3	4 - 6	7 - 8	
c.2	Organización	6	1 - 2	3 - 4	5 - 6	
c.3	Presentación	6	1 - 2	3 - 4	5 - 6	
TOTAL		100	PUNTAJE OBTENIDO			0

SON: _____ PUNTOS

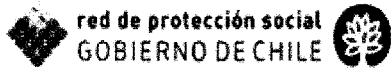
PROFESIONAL 1
PRESIDENTE COMISION

PROFESIONAL 2
INTEGRANTE COMISION

PROFESIONAL 3
INTEGRANTE COMISION

REP. CONSULTOR
C.I. N°

PROTEGE



MINISTERIO DE VIVIENDA
Y URBANISMO

ORD. : N° 5663 , 1

ANT. : Decreto N° 210 de fecha 06/03/2009

MAT. : Solicita licitación para "Asesoría a la Inspección Técnica de Obras Construcción Primer Tramo Costanera Sur, comuna de Quinta Normal"

SANTIAGO, 30 SEP 2009

A : SUBDIRECTOR DE PAVIMENTACION Y OBRAS VIALES

DE : JEFA DEPARTAMENTO OBRAS DE PAVIMENTACION

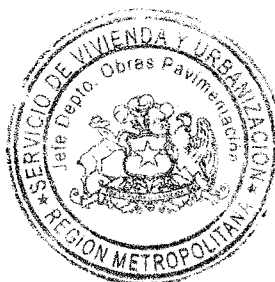
Como es de su conocimiento, se encuentra en trámite de toma de razón la contratación de las obras de "Construcción Primer Tramo Costanera Sur, comuna de Quinta Normal", según Res. N° 253 del 09/06/09.

Considerando la complejidad de esta obra que incluye además de las obras de pavimentación, señalización y demarcación, obras de diseño urbano y paisajismo, obras de aguas lluvias, obras de iluminación, estructuras (puente La Maquina), obras de semaforización, modificación de servicios y expropiaciones, sumado al hecho de su exigente plazo, resulta imprescindible apoyar las labores de la Inspección Técnica de Obras destinada a administrar el contrato de esta construcción.

Considerando que existe financiamiento disponible para estos fines en el BIP N°30005489-0, según decreto N° 210 de fecha 06/03/2009, solicito a usted su aprobación y autorización para licitar el servicio de "Asesoría Inspección Técnica de Obras de Construcción Primer Tramo Costanera Sur", por un monto estimado de inversión de \$270.000.000 de pesos.

Saluda atentamente a usted,

Vº Bº
Vº bases c/h
Rodrigo Urvielaga



TANIA FUENZALIDA MARTINEZ
INGENIERO CIVIL
JEFA DEPARTAMENTO OBRAS DE PAVIMENTACION

EEB

DISTRIBUCIÓN:

- Nro Int. - Destinatario.
SDP: - Subdirección de Pavimentación y Obras Viales
5663 - Oficina de Partes
- Archivo

Da. Glorie Robles
fr. Resolución
URGENTE
Acta

SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN METROPOLITANO
Serrano 45 y Arturo Prat 48, Santiago. Fono (02) 7820 900
www.serviurm.cl

30/09/09

PROTEGE

red de protección social
GOBIERNO DE CHILE

MINISTERIO DE VIVIENDA
Y URBANISMO

ORD. : N° **6416**

ANT. : Decreto N° 210 de fecha 06/03/2009

MAT. : Solicita autorización para disminuir plazos de publicación y licitación de los servicios de "Asesoría a la Inspección Técnica de Obras Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal"

SANTIAGO, **28 OCT 2009**

A : DIRECTOR SERVIU METROPOLITANO

DE : SUBDIRECTOR DE PAVIMENTACION Y OBRAS VIALES

Como es de su conocimiento, se encuentra en trámite de toma de razón la contratación de las obras de "Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal", según Res. N° 253 del 09/06/09.

En atención a la necesidad de contar con apoyo profesional a la Inspección Técnica de Obras, la Jefa del Dpto. Obras de Pavimentación ha solicitado, mediante Ord. N° 5663 de fecha del 30/09/2009 que se adjunta, autorización para efectuar la licitación pública de los servicios de "Asesoría Inspección Técnica de Obras de la Construcción Primer Tramo, Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal", el que cuenta con el V° B° del Subdirector de Pavimentación y O. Viales.

Por otra parte, y considerando la complejidad de esta obra, que incluye además de las obras de pavimentación, señalización y demarcación, obras de diseño urbano y paisajismo, obras de aguas lluvias, obras de iluminación, estructuras (puente La Maquina), obras de semaforización, modificación de servicios y expropiaciones, sumado al hecho de su exigente plazo, resulta imprescindible apoyar las labores de la Inspección Técnica de Obras destinada a administrar el contrato de esta construcción, en el más breve plazo.

Atendiendo lo indicado en Procedimiento Transversal P-SGC-007, establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, solicito a usted, si no es otro su mejor parecer, su autorización para disminuir plazos de publicación y licitación del servicio de 20 días a 10 días, según lo indica Art.25 del D.S. 250/04 que Aprueba Reglamento Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios para la "Asesoría Inspección Técnica de Obras Construcción Primer Tramo Costanera Sur, Comuna de Quinta Normal".

Saluda atentamente a usted,



YAIR VARAS ROJAS
SUBDIRECTOR PAVIMENTACIÓN Y O. VIALES

TFM/EEB

DISTRIBUCIÓN:

Nro Int. - Destinatario.
SDP: - Subdirección de Pavimentación y Obras Viales
6416 - Oficina de Partes
- Archivo

SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN METROPOLITANO
Serrano 45 y Arturo Prat 48, Santiago. Fono (02) 7820 900
www.serviurm.cl

SERVIU