

CON ESTA FECHA
SE HA DICTADO LA SIGUIENTE
RESOLUCIÓN EXENTA Nº 92669
SANTIAGO, 17. ABR. 2009

-17.0409

TENIENDO PRESENTE:

- a) La Licitación Pública Nº 09-30069847-0-AS-01 Asesoría para la Inspección Técnica de Obras Programa de Pavimentos Participativos XVII Llamado, varias comunas, ID Mercado Público N° 48-77-LP09.-
- b) La Resolución Exenta Nº 2260 de 22.05.2000 que establece mi calidad de Jefe del Departamento Programación Física y Control del SERVIU Metropolitano y la Orden de Servicio N° 149 de 24.07.2000, ambas del SERVIU Metropolitano.
- c) La Resolución Nº 1600 de 30/10/2008, de la Contraloría General de la República que establece normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- d) La Resolución N° 0021 del 18.01.2008, con Toma de Razón de fecha 25.03.2008 en la cual la Dirección del SERVIU Metropolitano delega en el Jefe del Departamento de Programación Física y Control, la facultad de dictar las Resoluciones que aprueben todos los antecedentes que forman parte integrante de las Cotizaciones y Bases de Licitaciones a que llama el SERVIU Metropolitano, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1º.- APRUÉBANSE los siguientes antecedentes de la Licitación citada en el Considerando a), los que forman parte integrante de esta Resolución:

A.- DOCUMENTOS:

		Pag.	Pag.
		Desde	Hasta
1	Bases Administrativas	2	20
2	Formato de Identificación del Oferente	21	21
3	Carta Compromiso del Equipo Profesional	22	22
4	Formato Curriculum Vitae	23	27
5	Declaración Jurada Simple (Persona Jurídica)	28	28
6	Declaración Jurada Simple (Persona Natural)	29	29
7	Formulario Oferta	30	30
8	Formato para Calificación	31	31

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

El SERVIU Metropolitano llama a Licitación Pública para contratar, a Suma Alzada, la Asesoría Técnica para la Inspección de las obras de pavimentación de calles y pasajes del Programa de Pavimentación Participativa correspondiente al XVII llamado en el ámbito de la "Inspección Técnica de Obras" para llevar el control durante la etapa de construcción.

Tanto la Licitación como el contrato que emane de ella, se regirán por las presentes BASES, Aclaraciones y por las disposiciones del Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU (DS N°135/78, V. y U. y sus modificaciones). Ley 19.886 y su reglamento N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

Las labores de asesoría serán permanentes durante el transcurso de las obras, para ello la Asesoría, dispondrá todos los equipos y elementos físicos de control necesarios de acuerdo a estas Bases, adicionalmente será la encargada de apoyar a la ITO en las evaluaciones técnicas relativas a las obras, ensayes, discusión y toma de decisiones, a fin de garantizar la seguridad y calidad de los trabajos a ejecutar, en consecuencia, la empresa de Asesoría dispondrá del personal idóneo y recursos necesarios para garantizar los objetivos planteados en el caso de los profesionales que se indica más adelante.

2. **FINANCIAMIENTO**

Con cargo a fondos sectoriales, BIP N° 30069847-0, Programa de Pavimentos Participativos 17° llamado, aprobados para el año 2009.

3. <u>IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA Y REQUERIMIENTOS PARA ASESORIA TÉCNICA</u>

SERVIU ha procedido a la Licitación Pública de Asesoría para Inspección Técnica del Proyecto mencionado en el punto 1 el cual consiste básicamente en la construcción de calzadas en hcv. o asfalto, soleras y obras anexas en los tramos seleccionados de las calles y pasajes de las comunas indicadas.

El Proyecto de obras para la Asesoría Técnica de Inspección de las obras de pavimentación de calles y pasajes del Programa de Pavimentación Participativa correspondiente al XVII llamado se encuentra constituido por las siguientes agrupaciones:

- Agrupación N°1: PUDAHUEL.
- Agrupación N°2: MAIPÚ.
- Agrupación N°3: CONCHALÍ, ESTACIÓN CENTRAL, PEDRO AGUIRRE CERDA, SAN JOAQUÍN, MARIA PINTO, CERRO NAVIA Y MELIPILLA.
- Agrupación N°4:BUIN, LA FLORIDA, LA GRANJA, PUENTE ALTO Y SAN BERNARDO
- Agrupación N°5: LAMPA, CALERA DE TANGO, ISLA DE MAIPO Y SAN JOSÉ DE MAIPO.

Las labores de la Asesoría incluirán el apoyo a la Inspección Técnica de la Obra en todos los contratos de obras del XVII Llamado. Pueden tener ajustes a medida que transcurra el proceso.

Cabe destacar que, cualquier cita a especialización para la construcción o marcas de productos en los proyectos de especialidad, en particular iluminación, han de entenderse como genéricas y, será la ITO SERVIU quien verificará el cabal cumplimiento de las actividades y materiales especificados en el proyecto.

Los detalles del proyecto podrán ser consultados por los interesados en el Departamento de Proyectos de Pavimentación SERVIU Metropolitano, Serrano N° 45, 2° Piso, Santiago.

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

- Obtener diariamente información de terreno, ayudar a 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 ITO.

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.

4. LABORES A REALIZAR POR LA ASESORIA TÉCNICA O ASESORÍA

4.1. Respecto de la Asesoría Técnica en Inspección Técnica de Obras:

Las actividades de la Asesoría Técnica, 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 a la Inspección SERVIU del Contrato de ejecución de las obras individualizadas en el punto anterior, entendiéndose que toda la gestión de la empresa Asesora y los recursos asociados a ella servirán de apoyo integral a la gestión de la Inspección de la obra por parte del SERVIU y de sus representantes.

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

Las actividades de la Asesoría, atendida la naturaleza de las obras, deberán asesorar e informar por el buen cumplimiento de todos los términos contenidos en el contrato 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 del ITO; así como las autorizaciones, aprobaciones, modificaciones o cualquier acción que demande el contrato de construcción, de acuerdo a pautas que entregue el Inspector SERVIU y podrán iniciarse previo a la contratación de la obras con el objeto de:

- Estudiar Antecedentes relativos a las Obras.
- Llevar registro de las reuniones y otras comunicaciones y otras coordinaciones de Servicios y entidades estatales.
- Estudiar en profundidad cada Proyecto y su documentación correspondiente, para dominarlo integramente con el objeto de prevenir eventuales inconsistencias, llevando para ello un adecuado control del proyecto durante la ejecución de las obras, debiendo informar oportunamente al Inspector SERVIU del resultado de esta gestión.
- Asesorar a SERVIU en la interpretación de las diversas cláusulas de los contratos celebrados por el Servicio con la Empresa Constructora y en apego a las Bases Generales Reglamentarias aprobado por D.S. Nº 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 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 (M. Trabajo y Prev. Social), Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Decreto 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 Empresa Contratista de dichas disposiciones, respecto de su personal.
- Además estudiar las disposiciones contractuales y todo lo referente a protección del medio ambiente.

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

Asesorar a la Inspección SERVIU 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 en el control de su cumplimiento durante la eiecución de la obra.

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

Previo al inicio de las obras, la Asesoría deberá desarrollar un estudio de plazos, informando a la ITO 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.

Asistir a la Inspección SERVIU en la supervisión de las obras a ejecutarse en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda. Además, 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 Inspección SERVIU.

Entre las responsabilidades de control de la Asesoría, éste deberá 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 el Inspector SERVIU, 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 al SERVIU, 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 Inspección SERVIU 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 Inspección SERVIU 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 al ITO SERVIU, 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 Inspección SERVIU.

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

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

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 Inspección SERVIU deberá supervisar permanentemente el estado y suficiencia de la señalización de obras, comunicando oportunamente al Inspector SERVIU 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°s 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 al Inspector SERVIU correspondiente.

Control de disposiciones ambientales

La Asesoría deberá controlar el cumplimiento de las especificaciones ambientales, en que se indican consideraciones especiales que deberá cumplir la Empresa Constructora, 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 Contrato de Construcción en lo que se refiere a impacto ambiental e informar mensualmente y cada vez que sea necesario al respecto.

Control de pago de sueldos, jornales e imposiciones

Corresponderá a la Asesoría de inspección, colaborar en la revisión mensual de la documentación concerniente a los pagos de sueldos, jornales e imposiciones del personal de la Empresa Constructora. 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 al Inspector SERVIU como al Jefe del Departamento de Obras de Pavimentación.

Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC)

La Asesoría deberá revisar en profundidad el PAC presentado por el contratista, 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 aspectos que no sean cumplidos a cabalidad así como controlar las correcciones al proceso constructivo que ello implique.

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 (como por ejemplo, y sin ser excluyente, certificados de ensayes de granulometría, Proctor, CBR, densidades, resistencias, etc.) del Autocontrol, en archivos ordenados, fechados y foliados, los que una vez finalizada la labor de la Asesoría deberán quedar en poder del SERVIU 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.

4.1.3. Labores a realizar por el Consultor en relación a los aspectos sociales del Programa

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. Dicho servicio deberá entregarse durante todo el plazo de vigencia del contrato y extenderse durante 60 días adicionales a la entrega del Informe Final por parte de la ITO establecido en el Punto 4.1.3.

Disponer de un número telefónico para respuesta a estas consultas y la elaboración de encuestas de evaluación de la aceptación y conformidad de la ejecución de las obras, con una cobertura de mínimo 300 encuestados. El diseño de las encuestas deberá ser supervisado y aprobado por la ITO.

Mantener contacto con Municipios y Comités de Pavimentación detectando antes que se transformen en reclamos, las inquietudes y sugerencias que puedan realizar los interesados.

Ser un nexo de comunicación entre los comités de Pavimentación y Serviu Metropolitano.

Programar como mínimo una reunión mensual de difusión masiva del Programa de Pavimentos Participativos en coordinación con los ITOS. A esta reunión deberá citar a representantes de municipios y a la comunidad en general.

Programar una reunión por cada comuna al inicio de las obras. A esta reunión deberá citar representantes del municipio, de los comités, Serviu, contratista y de la misma asesoría.

Programar una reunión técnico – didáctica por cada pasaje o calle, previo a la construcción, en la cual se explicará el proyecto a materializar y los plazos comprometidos en la ejecución de las obras.

Programar una reunión de cierre, por cada pasaje o calle, enseñando en forma didáctica los cuidados que deben tener los pavimentos.

Estas reuniones deberán desarrollarse con el apoyo del personal adecuado y todos los equipos multimedios y los elementos que sean necesarios, tales como DATA SHOW, telón, trípticos, cámara de video, micrófonos, amplificadores, pendones, papelería, transporte, etc. Será responsabilidad del Consultor redactar un acta de todo lo conversado con una nómina de los asistentes y su respectiva firma para cada una de las reuniones citadas anteriormente.

Al término de cada una de las obras de pavimentación de calles y pasajes incluidos en el contrato, la Asesoría deberá realizar una encuesta de satisfacción del Comité de Pavimentación respectivo y de al menos el 50% de los vecinos del tramo pavimentado. Para este efecto, diseñará una ficha que deberá contar con el visto bueno del ITO.

Por último, deberá producir un video profesional de difusión del Programa de al menos 15 minutos de duración, en cual deberá incorporar un gran porcentaje de las comunas que están participando.

Todos los elementos a utilizar en las reuniones y charlas de difusión, deberán ser absorbidos por la Asesoría Técnica en la evaluación económica de su oferta y no dará derecho a cobro extraordinario alguno.

4.1.4. Informes a Entregar (contados a partir del inicio del contrato de asesoría)

Informe de Proyecto

A los 15 días, se deberá hacer entrega de un completo Informe, correspondiente los proyectos, independiente de los informes que se señalan a continuación.

Informe Quincenal

La Asesoría deberá confeccionar un informe ejecutivo quincenal, 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 del Contratista y Asesoría.

En este Informe se justificará el programa de cajas entregado durante el inicio del período.

En el primer Informe se entregará una Minuta Descriptiva del Proyecto, en lo concerniente tanto a las obras como a la Asesoría.

Como Anexo dentro de cada Informe **quincenal**, 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 en formato digital al Inspector SERVIU, sin perjuicio de lo solicitado particularmente por este, dentro de los 5 primeros días del período siguiente del informado y constará de 2 ejemplares con su correspondiente respaldo magnético. Su estructura será concordada con la Inspección.

Informe Final

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

Deberá detallar:

- Modificaciones de Contrato (disminuciones, aumentos y obras extraordinarias)
- Cubicaciones Finales
- Planos As Built
- Balance Final del Contrato, según procedimiento 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 ITO.

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 Servicio se reserva el derecho de resolver el contrato, haciendo efectiva a su favor la garantía y retenciones.

4.2. Respecto de los Documentos a Mantener:

Libro de Faena: La Asesoría deberá implementar un libro en triplicado en donde registre las comunicaciones con la I.T.O. relativas al contrato de asesoría. Registrándose además diariamente las obras ejecutadas en cada especialidad, durante la jornada de las faenas y los aspectos relevantes que presentaron en ella, dejando constancia de las reuniones efectuadas, los acuerdos, etc.

La copia de este libro, tendrá el carácter de informe y deberá ser remitido a la I.T.O. debidamente suscrito por el profesional residente de la Asesoría Técnica.

4.3. Otras labores a realizar por la Asesoría Técnica.

El personal de la Asesoría indicado en el punto 10 de las presentes bases, deberá conocer e interpretar especialmente lo dispuesto en el Reglamento para Contratos de Ejecución de Obras de Edificación y Urbanización (D.S. N°.236/02) V. y U.), Bases y todos los antecedentes que digan relación con el Contrato de Obra y Asesoría.

El SERVIU se reserva el derecho de disponer la remoción de los profesionales si de los informes que solicite la ITO, 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 DS N° 85 (V. y U.) de 2007 y sus modificaciones, con la conformidad de la Inspección Técnica los avances de obra de las diversas partidas en

ejecución de cada uno de los contratos, en planos de planta generales, 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 al Inspector técnico de las obras; 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 de la Unidad ejecutora, 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 ITO; y de cada una de ellas se elaborará un Informe respectivo, en el Libro de Faenas indicado en el punto 4.2 diariamente, que registre diariamente las actividades desarrolladas por el contratista.

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 Servicio se reserva el derecho de resolver el contrato haciendo efectiva a su favor la garantía y retenciones.

4.4. Otras consideraciones para la asesoría:

En ningún caso podrán participar en esta Licitación, aquellas Asesorías, ya sean personas naturales o jurídicas que registren documentos protestados o impagos del sistema financiero, que no hubieren sido debidamente aclarados, o que sean deudores morosos de establecimientos comerciales o de instituciones financieras; ni las personas jurídicas respecto de las cuales algunas de las personas naturales que las integran, en cualquiera de las calidades señaladas por el Registro, se encuentre en la referida situación.

Tratándose de letras de cambio lo anterior se aplicará exclusivamente respecto de aquellas protestadas por falta de pago.

Para todos los efectos legales, la Asesoría deberá fijar domicilio acreditable en la ciudad de Santiago de Chile. No podrán participar en esta Licitación aquellas Asesorías, ya sean personas naturales o jurídicas, que no cumplan con este requerimiento.

Cumplimiento de Obligaciones con Trabajadores: Se calificará el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referentes a remuneración de los trabajadores y a leyes sociales.

5. ASESORÍAS QUE PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar en la Licitación los Asesorías que, al momento de presentar su oferta, cuenten con inscripción vigente, en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, rubro "Estudios de Administración", Especialidad de Obras de 1ª y 2ª Categoría.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 6.1. La oferta se formulará en pesos sin decimales, sin reajustes, y se consignará en formulario de Oferta proporcionado por el SERVIU en los documentos Anexos de la Licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl bajo el ID de la presente Licitación.
- 6.2. El Oferente deberá ingresar a dicho portal los archivos digitales en formato pdf o similar relativos a los "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", en los que se estampará la información señalada más adelante en este punto. El acto de apertura de las ofertas será

digital conforme a lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 19.886 "Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".

La documentación que debe incluirse en cada uno de los archivos deberá estar escrita en idioma español, en procesador de texto o con letra de imprenta y será la que se señala más adelante en este punto.

- **6.3.** En el "Anexo Técnico" deberán incluirse los siguientes antecedentes:
 - Cap. 1 Formato de identificación del oferente y Certificado de inscripción vigente en Registro Nacional de Consultores del MINVU.
 - Cap. 2 Composición y organigrama de la Asesoría Técnica, en el nivel de rango de profesión o especialidad.
 - Cap. 3 <u>Experiencia de empresa de Asesoría:</u> en labores y contratos de inspección técnica en obras de mantención vial urbana. Se considerará como antecedente para la evaluación del factor A, según punto 8 de las presentes Bases.
 - Cap. 4 <u>Metodología</u>: 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. Se considerarán los Cap 4 y Cap 5 como antecedente para la evaluación del factor B, según punto 8 de las presentes Bases.
 - Cap. 6 <u>Carta Compromiso</u> de los integrantes del equipo a participar en la Asesoría Técnica (en Formato tipo).
 - Cap. 7 <u>Declaración Jurada</u> en uno de los Formatos Tipo indicados en las presentes Bases, Persona natura o jurídica según la naturaleza de la Empresa Asesora.
 - Cap. 8 Certificado de Título (Original o Fotocopia legalizada), Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo Profesional y Topográfico de acuerdo a Formato Tipo de las presentes Bases. (Esta información sólo será exigible para los profesionales Ingenieros Civiles, Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero de Ejecución en Geomensura, Topógrafo, y en general para cualquier profesional universitario).

 Se considerarán los Cap. 6 y Cap. 8 como antecedente para la evaluación del factor C, según punto 8 de las presentes Bases.
 - Cap. 9 Documento digitalizado del comprobante de Ingreso a la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales de la Boleta de Garantía de Seriedad de La Oferta indicada en el pto. 15.1 a) de las presentes Bases.

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

6.4. En el "Anexo Económico" debe incluirse el archivo Formulario de Oferta, completo con la oferta, firmado por el oferente y en formato pdf o similar, indicando el monto total final de la asesoría, bajo el sistema de suma alzada, en pesos, moneda nacional, sin decimales. En dicho monto deberán incluirse los correspondientes Gastos Generales, Utilidades, Impuestos y, en general, todo gasto de cualquier índole que se genere directa o indirectamente con motivo del cumplimiento del contrato.

Toda la documentación indicada precedentemente deberá ser ingresada exclusivamente en cada uno de los "Anexos" indicados del portal <u>www.mercadopublico.cl</u>. De no cumplirse dicho requerimiento ya sea por omisión, intercalación u otra razón referida a la responsabilidad del proponente, éste será declarado Fuere de Bases, quedando por tanto excluido del proceso Licitatorio.

7. PROGRAMACIÓN DE FECHAS

- 7.1. <u>Disponibilidad de los antecedentes</u>: los Antecedentes de esta Licitación estarán disponibles (sin costo) en el portal <u>www.mercadopublico.cl</u> a contar de la fecha indicada mediante Aclaración con la programación de fechas, la que se emitirá tan pronto se encuentre tramitada por la Contraloría General de la república la presente Resolución que aprueba las Bases y documentos de la Licitación.
- 7.2. <u>Consultas</u>: éstas serán ingresadas al portal <u>www.mercadopublico.cl</u> en "Foro de consultas de la presente licitación" hasta las 12 hrs. del sexto día hábil a contar de la fecha que resulte de lo señalado en punto anterior, además deberán enviarse por correo electrónico a <u>xaraneda@minvu.cl</u> (Ximena Araneda, profesional a cargo de la Licitación).
- 7.3. Respuestas a Consultas: Se encontrarán disponibles mediante Aclaración en el portal www.mercadopublico.cl bajo el ID de la presente Licitación cuatro días hábiles con posterioridad a la fecha de cierre de las consultas. Será responsabilidad de los licitantes consultar y descargar las Aclaraciones que se emitan, no pudiendo alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.

El SERVIU podrá entregar Aclaraciones, con información complementaria o modificatoria de los Antecedentes originales de la propuesta, siempre que trate de materias adjetivas que no alteren la naturaleza del llamado, hasta 2 días hábiles antes de la fecha de apertura de la Propuesta.

Las respuestas a las consultas mediante Aclaración estarán siempre disponibles en www.mercadopublico.cl.

- 7.4. Ingreso de las Ofertas. (Técnica y Económica): Las Ofertas serán ingresadas al Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl en el ID 48-77-LP09 dos días hábiles siguientes a la fecha en que se entregó la respuesta a las consultas, hasta las 10:00 horas.
- 7.5. Apertura de las Propuestas Técnicas: En concordancia con el Art. 18 de la Ley 19.886 "Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; el acto de apertura de las ofertas será únicamente digital. De las propuestas recibidas el día y hora definidos en el punto anterior, se analizarán solamente los datos relativos a la carpeta "Anexos Técnicos" de cada proponente en el portal, en tanto que la carpeta digital denominada "Anexos Económicos" quedará bloqueada en el portal para el acceso de cualquier usuario, incluyendo SERVIU, hasta las 12 hrs. del décimo día hábil posterior a la fecha de ingreso de las ofertas en el portal señalada en el punto anterior, fecha en la cual se procederá a la apertura de los antecedentes correspondientes, previa publicación del puntaje obtenido en la evaluación técnica correspondiente.

La calendarización en función de los plazos anteriores es referencial pudiendo estar sujeta a modificación de acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente, siendo informada oportunamente a través de las aclaraciones respectivas en el Portal www.mercadopublico.cl.

8. <u>SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS</u>

- 8.1 Las propuestas serán calificadas por una Comisión Técnica nombrada para este efecto por el Subdirector de Pavimentación y Obras Viales del SERVIU Metropolitano, la que estará constituida por 3 profesionales de la Subdirección de Pavimentación y Obras Viales. Dicha Comisión tendrá a su cargo la evaluación técnica de las ofertas presentadas.
- 8.2 Las propuestas serán calificadas, en primera instancia, sólo tomando como base los antecedentes y características técnicas de acuerdo a los criterios de evaluación especificados más adelante. Para los efectos de preseleccionar las propuestas técnicas se confeccionará un listado de los oferentes preseleccionados, conforme al grado de satisfacción de los requerimientos solicitados en el llamado a propuesta, previa evaluación de los antecedentes técnicos

- 8.3 La evaluación consistirá en asignar una calificación en base a una escala de 0 a 100 puntos, de acuerdo con los siguientes conceptos:
 - 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.
 - B. **Metodología, Programa y Plan de Trabajo:** Se considerará:
 - a) La comprensión de las tareas encomendadas
 - b) La programación de las actividades y su secuencia dentro del plan de trabajo.
 - c) La calidad de la metodología propuesta para controlar la buena realización de los trabajos encomendados.
 - C. Composición, Organización y Experiencia del Equipo Asesor: se considerará la calidad de los profesionales ofrecidos como equipo asesor en su conjunto. Ponderándose con mayor énfasis a los equipos formados con profesionales de experiencia en Inspección y ejecución de obras de pavimentación.
 - D. Experiencia individual de cada integrante del Equipo Asesor: se considerará la experiencia individual de los profesionales ofrecidos en el equipo asesor. Ponderándose con mayor énfasis a los profesionales con experiencia con en Inspección y/o ejecución de obras de pavimentación.

Para el cálculo de la calificación de la Propuesta Técnica, se ponderarán los factores anteriormente mencionados, de acuerdo a lo que se indica más adelante en las presentes Bases.

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 considerandos en el proceso de Análisis Económico.

A las ofertas que cumplan con los requisitos pertinentes se les aplicará posteriormente la fórmula establecida, con la finalidad de determinar el orden de selección de los oferentes, de menor a mayor Valor de Referencia.

La Unidad de Propuestas emitirá un informe con los resultados de la evaluación técnica y económica y orden de selección de los oferentes, enviando los antecedentes y las ofertas al Subdirector de Pavimentación y Obras Viales, quien propondrá la adjudicación a la Dirección del Servicio.

La Propuesta se adjudicará según el menor Valor de Referencia (V.R.) resultante, situación que puede variar sólo si existen motivos fundados.

El SERVIU Metropolitano procederá a efectuar la adjudicación de la propuesta según mejor convenga a sus intereses, reservándose el derecho de rechazar todas o algunas si lo estima procedente las ofertas mediante Resolución fundada y sin indemnización alguna para los oferentes por este concepto.

Una vez decidida la adjudicación de la propuesta por parte de la Dirección del SERVIU Metropolitano, se le comunicará al proponente favorecido y se procederá a dictar la Resolución de Adjudicación correspondiente.

El Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región Metropolitana solamente por resolución fundada podrá rechazar todas o algunas ofertas si lo estima procedente, sin indemnización para los oferentes.

Para el cálculo del Puntaje Oferta Técnica (P.O.T.), se ponderarán los cuatro factores según la siguiente expresión:

P.O.T. = $A \cdot 0.20 + B \cdot 0.10 + C \cdot 0.20 + D \cdot 0.50$

P.O.T.: Puntaje Oferta Técnica.

A : Experiencia de la Asesoría.

B : Metodología, Programa y Plan de Trabajo.

C : Composición, Organización del Equipo del Asesor.

D : Experiencia individual de cada integrante del Equip

D : Experiencia individual de cada integrante del Equipo Asesor.

A las ofertas evaluadas técnicamente, se les calculará 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:

$$V.R. = \frac{V.O. \cdot 120}{P.O.T.}$$

En que:

V.R.: Valor de Referencia. V.O.: Valor Oferta Económica. P.O.T.: Puntaje Oferta Técnica.

Se adjudicará la oferta a quien obtenga el menor Valor de Referencia.

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

9. <u>DEL CONTRATO DE ASESORIA Y SU VIGENCIA</u>

Una vez decidida la adjudicación de la Oferta, se comunicará a la Asesoría favorecida. El adjudicatario deberá entregar, al Subdirector de Pav. y Obras Viales en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la fecha de emisión del Oficio de adjudicación por parte de la autoridad superior del Servicio, los siguientes documentos en papel:

- Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, del Oferente, sea que se trate de persona natural o jurídica.
- Si la Asesoría está constituida como persona jurídica, deberá acompañar copia de la escritura social con Inscripción en el Registro de Comercio, sólo en la carpeta original.
- Certificado emitido por alguna empresa especializada, que no registra documentos protestados ni deudas en mora, los que tendrán una vigencia de 60 días.

La Asesoría además deberá disponer, para cada uno de sus trabajadores, Contrato de Trabajo y de un Seguro de Accidentes Personales contra muerte producto de un accidente, invalidez permanente y desmembramiento contra todo evento por un monto asegurado mínimo de 3500 UF cada uno, lo cual deberá ser acreditado a más tardar a la entrega de terreno de la Asesoría.

El Serviu, de constatar que la Asesoría que no diere cumplimiento oportuno al pago de sueldos, seguros, salarios e imposiciones, podrá liquidar anticipadamente el contrato y consecuentemente a ello, dar lugar a la aplicación de las sanciones indicadas en el Art. 43 del D.S. 135/78 (V.y U. y sus modificaciones).

De acuerdo a lo anterior, al solicitar la cancelación de cada Estado de Pago, la Asesoría deberá acompañar un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo en que conste que no presenta reclamos ni deudas pendientes.

Este Servicio podrá, eventualmente, retener el equivalente al monto adeudado, para proceder a cancelar las deudas de trabajadores a través de la Inspección del Trabajo.

En caso de no presentar dichos documentos en el plazo señalado, el Serviu podrá desechar dicha oferta y adjudicar al proponente siguiente, sin derecho a apelación por parte de la Asesoría, sin perjuicio de hacer efectivas las correspondientes Boletas de Garantía vigentes.

El Adjudicatario deberá protocolizar el Contrato dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que la Resolución respectiva sea debidamente tramitada. El inicio de la Asesoría se considerará desde la fecha de Protocolización del contrato, siendo de responsabilidad de la Asesoría adjudicataria presentar oportunamente 1 copia legalizada al Depto. de Obras de Pavimentación concordando con la I.T.O. el evento dentro del plazo indicado.

Los gastos notariales y cualquier otro pago relacionado con el perfeccionamiento del contrato, así como en su desarrollo técnico y administrativo serán de cargo de la Asesoría.

Si el adjudicatario no suscribiere la Resolución, legalizando el contrato en el plazo indicado anteriormente, será sancionado conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU.

El incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes Bases podrá ser sancionado con la Resolución administrativa del contrato, sin perjuicio de otras sanciones estipuladas en el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU.

Terminado el contrato, ya sea por cumplimiento del plazo, término de las obras o resolución administrativa del mismo, se deberá dictar una Resolución que sancione todos los Estados de Pago cursados y disponga además el finiquito del contrato. Dicha Resolución deberá ser suscrita por el asesor dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la fecha de dicha Resolución.

Para dar cumplimiento a lo señalado en Circular N° 3 de los Ministerio de Hacienda e Interior del 09.01.2007, que dice relación con la aplicación del Instructivo Presidencial N° 8 del 04.12.2006, sobre Transparencia Activa y Publicidad de la Información de la Administración del Estado, se exigirá a la asesoría adjudicataria, al momento de firmar el contrato, estar inscrita en el Registro de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl. Esto con el fin de que la información sobre socios y accionistas quede accesible en el sistema Mercado Público.

Para el caso de Asesoría Técnica en Inspección Técnica de Obras, el plazo de contrato será de 9 meses, en el cual deberá tener cumplidas todas las exigencias derivadas de su contrato. El plazo real se contará a partir de la fecha de protocolización de la Resolución de contrato.

En caso de producirse un aumento de plazo en el contrato de Asesoría Técnica, se cancelarán los días adicionales por el costo diario de asesoría. Este último se calcula según la proporción entre monto total del contrato y el plazo real de ejecución. Se entiende por plazo real de ejecución del contrato al número de días contados desde la fecha de protocolización del contrato y la fecha de término ya establecida en este punto, ambos días inclusive.

Si se produce paralización de obras, el contrato de Asesoría Técnica quedará suspendido hasta reiniciar éstas. SERVIU pagará los días adicionales en la proporción indicada en el inciso anterior, hasta por un periodo máximo de 30 (treinta) días corridos; plazo en el cual el

SERVIU determinará sobre la continuidad del contrato de Asesoría Técnica, respecto de la eventual prosecución del contrato de obras a través de un nuevo contrato.

Si se pone término anticipado al contrato de obras, SERVIU se reserva el derecho de proceder a la liquidación anticipada del contrato de Asesoría Técnica. El término anticipado del contrato de la Asesoría Técnica, no dará derecho a percibir indemnización alguna u otros beneficios pecuniarios.

Terminado el contrato de Asesoría de Inspección Técnica, ya sea por cumplimiento del plazo, término de las obras o resolución administrativa del mismo, se deberá dictar una Resolución, que sancione todos los Estados de Pago cursados y disponga además el finiquito del contrato. Dicha Resolución deberá ser suscrita por el asesor o consultor dentro del plazo de 3 (Tres) días hábiles contados desde la fecha de numeración por oficina de partes correspondiente, en caso de que la Asesoría no diera cumplimiento a este trámite en los plazos establecidos, SERVIU podrá hacer efectivas las correspondientes Boletas de Garantía vigentes.

10. EQUIPO PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

La Asesoría deberá contar con los especialistas y equipos de trabajo que se requieran y que como mínimo serán los que se indican a continuación.

<u>Cantidad</u>	<u>Perfil</u>	<u>Características</u>
1	PROFESIONAL RESIDENTE INGENIERO CIVIL.	3 años de experiencia con conocimientos en Gestión de Calidad. Tiempo completo Este profesional podrá ser reemplazado por un Constructor Civil o Ingeniero Constructor con 5 años de experiencia. Tiempo completo. Su labor como responsable del Equipo de Asesoría, no lo excluye para desempeñarse además como profesional en terreno a cargo de la Inspección de alguna de las Agrupaciones.
4	Ingeniero Civil	2 años de experiencia. Este profesional podrá ser reemplazado por un Constructor Civil o Ingeniero Constructor con 3 años de experiencia. Tiempo completo.
1	LABORATORISTA VIAL CLASE B	5 años de experiencia. Deberá controlar la calidad de las obras en terreno, además de analizar toda la información de certificados de laboratorio entregada por los contratistas en cada calle o pasaje. Experiencia en confección de Plan de Ensayes, cálculo de planilla de multas.
4	Topógrafo	 3 años de experiencia, quien deberá, además de sus labores de terreno, preparar informes por escrito del análisis topográfico de las obras. Tiempo completo. Para el desempeño de sus labores, deberá contar con los siguientes implementos mínimos de trabajo: Alarife. Nivel, con certificación de precisión proporcionada por un servicio técnico calificado y cuya precisión deberá certificarse, como mínimo, cada dos meses durante el transcurso de la obra. Estación total, que deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para el Nivel. Termómetro Digital. Miras y Jalones. Huincha de medir y Odómetro. Elementos para trabajo de gabinete, computador, impresora, scanner, calculadora, croquis, implementos para dibujo, etc.)

		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	Secretaria Administrativa	Buen manejo de PC a nivel usuario residente, con práctica en software Office, que debe certificar y acreditar conocimientos y experiencia en labores administrativas deseable en servicios públicos de preferencia Serviu, dactilografía y manejo de antecedentes técnicos relacionados con este tipo de obras. Tiempo completo. Para desarrollar su labor debe contar con elementos de dactilografía y secretariado (mobiliario, PC e impresora, fax, calculadora, corchetera, perforadora, útiles de secretaria, etc.)

El Profesional a cargo de la asesoría 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 pto 8 de las presentes Bases.

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 del I.T.O. así lo requieran, lo que no dará derecho a la Asesoría a formular cobro por horas o labores extraordinarias a este Servicio, 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 solo 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 Técnica en la evaluación económica de su oferta y no dará derecho a cobro extraordinario alguno.

En caso de ausencia de uno de los integrantes del equipo o personal de la Consultoría, se aplicará la multa establecida en punto 14 de las presente Bases, por cada día de ausencia injustificada, hasta un máximo de tres días. Pasado dicho período, el Jefe del Depto. de Proyectos tendrá la facultad de exigir el reemplazo de dicho profesional por otra persona de la misma calidad profesional, la cual deberá ser aceptada en forma previa por el Subdirector de Pavimentación y Obras Viales y el Director del SERVIU.

Para el desarrollo de sus labores, el profesional de Topografía ya indicado debe contar con la participación de a lo menos un ayudante o alarife en forma independiente.

Así mismo, para desarrollar su labor, el personal profesional y administrativo perteneciente a la Asesoría deberá contar con 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) 3 Impresoras HP Color LaserJet CP2025dn: Cada una de las cuales deberá contar con 8 Toner negro y 8 Juegos de Tonner de color (Amarillo, Magenta y Cian) con su respectivo mobiliario (cajonera con tres cajones con llave y ruedas sobre la cual instalar impresora) y toda la implementación necesaria para asegurar su normal funcionamiento, siendo responsabilidad del oferente la oportuna reposición de los elementos que se agoten o estropeen.
- b) Para la adecuada y expedita comunicación del equipo a lo largo de las diversas comunas que abarcan las Agrupaciones deberán contar con 7 teléfonos celulares habilitados, sin límite de minutos.
- c) 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:
 - 10 chalecos reflectantes tipo geólogo con malla color azul.
 - 10 cascos de seguridad, color blanco, tipo North con arnés y orejeras tipo 3M 1450.
 - 10 Anteojos tipo Uvex modelo Patriot 3000 Gris, mas repuestos Patriot 3000, 4 grises y 4 claros.
 - 10 pares de guantes de cabritilla corto sin forro.
 - 3 Huinchas de medir de mínimo 7 metros tipo Standley.
 - 10 pares de bototos de seguridad tipo Caterpilar, Modelo Report, o similar calidad.
 - En cuanto al mobiliario solicitado para colocar tanto las carpetas con antecedentes de los contratos como así los elementos de seguridad vial, este deberá estar conformado por 2 muebles de ancho min.1 mt, alto 2,1 mt, profundidad 40 cm y puerta en la parte inferior con llave.
- d) La asesoría deberá considerar todos los vehículos de movilización que sean necesarios para el normal y adecuado desempeño de los integrantes de la Asesoría, por mínimo tres, debiendo indicar en su Oferta Técnica de cuantos de ellos dispondrá. Estos deberán ser de doble tracción y no menos de cuatro puertas. Cada uno con chofer y estacionamiento, que dispondrá la Asesoría. Los choferes deberán contar con teléfono celular. La movilización deberá incluir todos sus gastos de operación y mantención, durante todo el período de vigencia del contrato con la asesoría técnica.
- e) El personal de la asesoría que corresponde, centralizará sus tareas en una oficina que arrendará para dicho efecto, cercana y a menos de 5 minutos de las oficinas de este SERVIU, además la Empresa Consultora debe disponer de su propia oficina matriz dentro de la Región Metropolitana. Esta oficina deberá contar con el equipamiento necesario para su funcionamiento.

Previo a la suscripción del contrato se deberá certificar ante este servicio, todas las exigencias relativas a los equipos e instrumentos mencionados.

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 Serviu 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.

11. FORMA DE PAGO Y REAJUSTES

Los honorarios se pagarán mediante órdenes de pago debidamente visadas por la I.T.O. a cargo del contrato de obras, por el Jefe de la Unidad Técnica de Obras a cargo del contrato, contra presentación de la Boleta o Factura de la Asesoría Técnica, la cual deberá incluir la retención legal correspondiente.

Los montos de los estados de pago se distribuirán según la siguiente Tabla:

Tabla 1

Días corridos	% de pago acumulado
30	20
60	30
90	40
120	50
150	60
180	70
210	100

Al solicitar la cancelación de cada Estado de Pago, la Asesoría deberá acompañar un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo en que conste que no presenta reclamos ni deudas pendientes.

Al último estado de pago, el que será cancelado a la fecha de término del contrato, se hará una retención equivalente al 5% del monto total del contrato. Dicha retención será devuelta una vez entregado y recibido satisfactoriamente por la ITO el Informe Final de la obra, indicado en el punto 4.1.3 de las presentes Bases.

12. <u>TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO</u>

Si del análisis y estudio de los informes que se detallan en los puntos anteriores de las presentes Bases, se desprende que la Asesoría no satisface las necesidades, no es idónea o no cautela los intereses fiscales en forma oportuna y adecuada, el Servicio se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato haciendo efectiva a su favor la garantía y retenciones, sin perjuicio de las sanciones administrativas que pueda aplicar el RENAC.

El Serviu, de constatar que la Asesoría no diere cumplimiento oportuno al pago de sueldos, seguros, salarios e imposiciones, podrá liquidar anticipadamente el contrato y consecuentemente a ello, dar lugar a la aplicación de las sanciones indicadas en el Art. 43 del D.S. 135/78 (V. y U. y sus modificaciones).

Si se produce paralización de obras, el contrato de Asesoría Técnica quedará suspendido hasta reiniciar éstas. SERVIU pagará los días adicionales en la proporción indicada en el inciso anterior, hasta por un período máximo de 30 (treinta) días corridos; plazo en el cual el SERVIU determinará sobre la continuidad del contrato de Asesoría Técnica, respecto de la eventual prosecución del contrato de obras a través de un nuevo contrato.

Si se pone término anticipado al contrato de obras, SERVIU se reserva el derecho de proceder a la liquidación anticipada del contrato de Asesoría Técnica. El término anticipado del contrato de la Asesoría Técnica, no dará derecho a percibir indemnización alguna u otros beneficios pecuniarios.

13. <u>DEL CAMBIO DE PROFESIONALES EN ASESORÍAS TÉCNICAS</u>

Si el oferente, en el lapso que medie entre la fecha de presentación de su oferta y el inicio de sus labores, procediere a hacer cambios con respecto al personal profesional que integra su equipo de trabajo, el Servicio se reserva el derecho de liquidar el contrato.

A su vez, el SERVIU se reserva el derecho de disponer la remoción de uno o más de los integrantes del equipo profesional, si a juicio del Jefe del Depto. de Proyectos de Pavimentación, no se desempeña con la debida eficiencia; probidad o por negligencia o negativa de dar cumplimiento a instrucciones impartidas. Será de cargo de la Asesoría su reemplazo y el nuevo postulante deberá ser previamente aceptado por el Director del SERVIU.

El cambio de profesional a solicitud del Asesor, sólo podrá ser sometido a consideración del Director del SERVIU ante razón de fuerza mayor, reservándose éste la facultad de aceptar o rechazar el cambio, en todo caso, el o los profesionales de reemplazo no podrán tener inferior calidad técnica ni de experiencia que el o los profesionales que se postula reemplazar.

Sin perjuicio de lo anterior, cada vez que la Asesoría reemplace a uno más profesionales deberá cancelar una multa de 50 U.F. por cada profesional. Dicha multa será inapelable.

14. MULTAS

En todos los casos en que la Asesoría incurriere en sanción, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases y el no cumplimiento en el plazo de todas las instrucciones, órdenes y obligaciones impartidas por escrito por la ITO, se aplicará una multa diaria de 1% (uno por mil) sobre el Monto del Contrato, hasta que dicha observación se resuelva conforme.

La misma multa se aplicará por cada día de atraso en la entrega de el (los) Informe(s) relacionado(s) con la inspección, detección de posibles errores u omisiones, avances físicos de las partidas del cuadro de precios compensados o detallados, de los avances físicos de las obras.

Además de lo anterior, se aplicará una multa de 2 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 del servicio indicado en el punto 4.1.4, 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 Obras. La Asesoría dispondrá de un plazo de 5 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 Servicio, 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 pago más próximo, o bien ser aplicadas con cargo a las garantías vigentes del contrato.

15. GARANTÍAS Y CALIFICACIÓN

15.1. Garantías

a) Los proponentes deberán entregar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, incondicional e irrevocable, pagadera a la vista, sin intereses, a sola presentación, extendida en Santiago de Chile a nombre de SERVIU Metropolitano por un Banco de la plaza en el Segundo piso de la calle Serrano 45 (Unidad de Control de Gestión de la Subdirección de Pavimentación y OOVV, previa solicitud de la emisión de la respectiva Orden de la Boleta emitida por el Jefe de la Unidad de Control de Gestión, hasta 48 hrs. antes de la presentación de la propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

La glosa de la boleta de garantía bancaria deberá decir textualmente lo siguiente: "Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta por la Contratación de Asesoría para la Inspección Técnica de Obras Programa de Pavimentos Participativos, XVII Llamado". Junto con esta Boleta de Seriedad, el consultor deberá entregar los siguientes datos complementarios: fecha de emisión de la Boleta, identificación y correo electrónico del ejecutivo de cuentas del Banco.

El monto de esta boleta de garantía por seriedad de la oferta, será de \$ 3.000.000 (tres millones de pesos) y tendrá un plazo de vigencia de 60 días corridos a partir de la fecha de Recepción y Apertura de la Propuesta, establecida en el cronograma de licitación que se incluye en el punto 7 de las presentes Bases.

Las garantías correspondientes a las propuestas que no sean aceptadas, serán devueltas a más tardar, 15 días corridos posteriores a la comunicación de la adjudicación.

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, Oportuno e Integro Cumplimiento del Contrato proporcionada por el oferente seleccionado, según se indica en el pto. 15.1 letra b). En caso de ser rechazadas todas las ofertas, las garantías serán devueltas, una vez que el Subdirector de Pavimentación y OO. VV. comunique esta decisión al Director.

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 seleccionado 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.
- iii. Si el oferente seleccionado incurre en abandono de la propuesta presentada antes de la suscripción del contrato.
- b) A la empresa proponente adjudicada le será devuelta la boleta de garantía por seriedad de la oferta, luego de suministrar una Boleta de Garantía Bancaria del Fiel, Oportuno e Íntegro Cumplimiento del Contrato, incondicional e irrevocable, pagadera a la vista, sin intereses a sola presentación, extendida en Santiago de Chile a nombre de SERVIU Metropolitano por un Banco de la plaza, previo a la suscripción del mismo, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor del contrato, y su vigencia se extenderá desde la fecha de inicio de la Asesoría y hasta 60 días posterior a la fecha de la Resolución de finiquito de la Asesoría Técnica.

La glosa de la Boleta de garantía bancaria deberá decir textualmente lo siguiente: "Garantía Bancaria de Fiel, Oportuno e Íntegro Cumplimiento del Contrato de Asesoría para la Inspección Técnica de Obras Programa de Pavimentos Participativos, XVII Llamado". Esta boleta será devuelta una vez que la resolución que otorga el finiquito del contrato de Asesoría Técnica esté totalmente tramitada.

15.2. Calificaciones

Al término de las labores de asesoría, la Empresa de Asesoría será calificada por la I.T.O. SERVIU correspondiente, aplicándose la tabla indicada en el Art. 30 del DS 135/78 (V. y U.), y que se adjunta a la presente Resolución.

Respecto del Cumplimiento de Obligaciones con Trabajadores: Se calificará el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referentes a remuneración de los trabajadores y a leyes sociales.

UNIDAD DE PROPUESTAS

LUIS SCOTT REYES
CONTADOR PUBLICO

JEFE DEPTO. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL

Santiago, Abril 2009

Licitación Pública N° 09-30069847-0-AS-01 Asesoría para ITO Programa Pav. Participativos XVII Llamado ID Mercado Público N° 48-77-LP09.

Pág. 20 de 32

FORMATO IDENTIFICACIÓN

LICITACIÓN Nº:	
NOMBRE LICITACIÓN:	,
COMUNA(S) :	
OFERENTE:	
A IDENTIFICACIÓN OFERENTE	
NOMBRE DEL OFERENTE:	
PERSONA NATURAL O JURÍDICA:	
RUT:	
DIRECCIÓN:	
	AX:
B REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE:	
PROFESIÓN:	
RUT:	
DIRECCIÓN:	
FONO:	
C PROFESIONAL JEFE EQUIPO ASESORIA	
NOMBRE:	
PROFESIÓN:	
RUT:	
DIRECCIÓN:	
FONO:	
	FIRMA
SANTIAGO,	(Licitante o representante legal)

SERVIU METROPOLITANO DEPTO. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL UNIDAD DE PROPUESTAS

CARTA COMPROMISO

LICITACIÓN Nº:			Third bearing	
NOMBRE LICITA	CIÓN:			######################################
OFERENTE :				
Profesional durant	nte documento, los te el desarrollo de l ses de la presente	a Asesoria para	ue suscriben, comprome Inspección Técnica de d	eten integrar el Equ obras de acuerdo a
OMBRE COMPLETO	PROFESIÓN	CARGO	EXPERIENCIA (Años)	FIRMA
		1		
			FIRMA (Licitante o repre	sentante legal)
SANTIAGO,				

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	
ECOUA TITUL ACIÓN CON COMO SE O SECONO	
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			

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/C) SEMINARIO		
INSTITUCIÓN QUE LO	D IMPARTIÓ		
DESDE (MES -AÑO)	HASTA (MES – AÑO)	CIUDAD	
NOMBRE CURSO Y/C	SEMINARIO		
INSTITUCIÓN QUE LO	NIMDADTIÓ		
INSTITUCION QUE LO	DIWITAKTIO		
DECDE (MEC. AÑO)			
DESDE (MES -AÑO)	HASTA (MES – AÑO)	CIUDAD	
NOMBRE CURSO Y/O	SEMINARIO		
INSTITUCIÓN QUE LO	MPARTIÓ		
DESDE (MES -AÑO)	HASTA (MES – AÑO)	CIUDAD	
NOMBRE CURSO Y/O	SEMINARIO		
INSTITUCIÓN QUE LO) IMPARTIÓ		
DESDE (MES -AÑO)	HASTA (MES – AÑO)	CIUDAD	
5. PUBLICACIONE	S PROFESIONALES RE	:ΔΙ ΙΖΔΠΔς	
NOMBRE PUBLICACIÓ	ĎN		
ENTIDAD PATROCINA	NTE SI LA HUBO:		
DESDE (MES -AÑO)		CIUDAD	

D=D=1		
PERTENENCIA O MI	EMBRESÍA A ENTIDADES PRO	FESIONALES
OTROS INCLUYE CO	ONFERENCIAS DICTADAS, ENT	TREVISTAS, PARTICIPACIÓN
OTROS INCLUYE CO	ONFERENCIAS DICTADAS, ENT	TREVISTAS, PARTICIPACIÓN
OTROS INCLUYE CO ANELES, EXPERIENC CARGO ACTUAL	ONFERENCIAS DICTADAS, ENT	TREVISTAS, PARTICIPACIÓN
CARGO ACTUAL	ONFERENCIAS DICTADAS, ENTO	TREVISTAS, PARTICIPACIÓN
ANELES, EXPERIENC	ONFERENCIAS DICTADAS, ENTO	COMUNA Y/O CIUDAD

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
DEGLE (DIX (MEO-) (NO)	TIASTA (DIA-MES-ANO)	ANOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNC	IONES PRINCIPALES REALIZADAS	
CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		
INOTTIOCION		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNC	IONES PRINCIPALES REALIZADAS	
	TONES I KINGII NELO KEALIZADAS	
CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		
MOTTIOCION		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCI	ONES PRINCIPALES REALIZADAS	
	ONES I NINGIFALES REALIZADAS	
CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
		COMONA 1/O CIUDAD

DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCION	NES PRINCIPALES REALIZADAS	
CARGO O FUNCIÓN		
CARGO OT GINCION		
INSTITUCIÓN		
INSTITUCION		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE / DIA MES AÑO)	LIAOTA (DIA MEG. 450)	
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCION	IES PRINCIPALES REALIZADAS	
CARGO O FUNCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
		COMONA 170 CIODAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESE (SWINES / WO)	TIASTA (DIA-NILS-ANO)	ANOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCION	IES PRINCIPALES REALIZADAS	
CARGO O FUNCIÓN		
CANGO O FUNCION		T
INCTITUCIÓN		
INSTITUCIÓN		COMUNA Y/O CIUDAD
DESDE (DIA-MES-AÑO)	HASTA (DIA-MES-AÑO)	AÑOS O MESES EN EL CARGO
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCION	ES PRINCIPALES REALIZADAS	

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL

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



DECLARACION JURADA SIMPLE (Persona Jurídica)

ICITACIÓN Nº:
) N°. :
OMBRE LICITACIÓN:
OMUNA(S):
FERENTE:
oRepresentante Legal de la morional de identidad Nº
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL RAZON SOCIAL
n, a de del
OTA: Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.



DECLARACION JURADA SIMPLE

(Persona Natural)

LICITACIÓN Nº:					
NOMBRE LICIT	ACIÓN:	NOW, No. of Proceedings of the Control of the Contr		***************************************	
					_
Yo	······,	cédula	nacional	de	identidad
Nº	domiciliado en				
declaro bajo jura con la Administra	,domiciliado en imento, que no me encuentro afecto a a ación del Estado; las que están señalada	algunas de	las prohibicio	nes pa	ra contratar 4 de la Ley
declaro bajo jura con la Administra	domiciliado endomiciliado endomiciliado en	algunas de	las prohibicio	nes pa	ra contratar 4 de la Ley
declaro bajo jura	domiciliado endomiciliado endomiciliado en	algunas de as en el inci	las prohibicio	nes pa	ra contratar 4 de la Ley

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



OFERENTE

|--|

FORMULARIO DE OFERTA

L. P. N° 09-30069847-0-AS-01 ASESORIA PARA LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS PROGRAMA DE PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS XVII LLAMADO (ID N° 48-77-LP09)

TELÉFONO	FAX	RUT	
INSCRIPCIÓN: REG	RIPCIÓN: REGISTRO CATEGORÍA		
Administrativas E rigen la presente	Especiales, Antecede Licitación, comprom	es de la Licitación, dec entes generales, Aclaracio etiendo la ejecución de la e se indica, asumiendo la	ones y Reglamentos o Asesoría a la Inspecc
1 VALOR TOTAL	. OFERTA	\$	
SON			·
			pesos (en letra
	Firma	Oferente o Representante Legal	



FORMATO PARA CALIFICACIÓN CONSULTORES, PRESTADORES DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA EJECUCION DE PAVIMENTOS Y URBANIZACIONES SERVIU Y OBRAS DE PAISAJISMO Y DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO QUE CONSTITUYEN OBRAS EDIFICACION

NOMBRE O RAZON SOCIAL

RESOLUCION DE CONTRATO Nº

NOMBRE DE LA OBRA : PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS LLAMADO 17, REGIÓN

METROPOLITANA.

TIPO DE OBRA : PAVIMENTACION

COMUNA : DIVERSAS COMUNAS DE LA REGION METROPOLITANA.

MONTO CONTRATO

ASI	PECTO	OS POR CALIFICAR	MAX	MALO	ACEPTABLE	BUENO	CALIF.
1		CALIDAD	60				
~~~~	1.1	Cumplimiento objetivo	15	1- 6	7- 11	12- 15	
	1.2	Calidad	15	1- 6	7- 11	12-15	
	1.3	Profundidad	10	1- 4	5- 7	8- 10	
	1.4	Orden y claridad	12	1- 5	6- 9	10- 12	**************************************
***************************************	1.5	Tecnología	8	1- 3	4- 6	7- 8	
2		CUMPLIMIENTO	20				
	2.1	Plazos	12	1- 5	6- 9	10-12	
	2.2	Cooperación	8	1- 3	4- 6	7- 8	
3		ORGANIZACIÓN	20				
	3.1	Idoneidad	8	1- 3	4- 6	7- 8	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	3.2	Organización	6	1- 2	3- 4	5- 6	
	3.3	Presentación	6	1- 2	3- 4	5- 6	
		CALIFICACIÓN FINAL	100				

PRESIDENTE COMISION RECEPTORA

**FUNCIONARIO PROFESIONAL** 

**FUNCIONARIO PROFESIONAL** 

**INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS** 

**DIRECTOR DE OBRA** 

EMPRESA CONSULTORA RUT:

FECHA:

Licitación Pública Nº 09-30069847-0-AS-01, "Asesoría para la Inspección Técnica de Obras Programa Pavimentos Participativos XVII Llamado" ID Mercado Público Nº 48-77-LP09.

ANOTESE Y COMUNÍQUESE

PAMELA GANDARA CONTRERAS MINISTRO DE FE - SUBROGANTE

LUIS SCOTT REYES

CONTADOR PÚBLICO

JEFE DEPTO. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL

EPR/XAM

#### <u>DISTRIBUCIÓN</u>

1.- Dirección SERVIU Metropolitano

2.- Sub Dirección Pavimentación y Obras Viales

3.- Sub Dirección Jurídica

4.- Unidad de Inspección de Pavimentos Participativos

5 - Depto Programación Física y Control

6.- Unidad de Propuestas (2)

7.- Unidad de Mercado Público

8.- Oficina Contraloría SERVIU

9.- Oficina de Partes (2)

9' 17 ABR 2009