



DESÍGNENSE A LOS PROFESIONALES QUE SE INDICAN COMO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA N° 61/2015 "ASESORIA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA".

RESOLUCIÓN EX. N° 001902 /2015

Arica, 16 NOV. 2015

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; D.L. N° 1.263 de 1975 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; Ley N° 20.798 que aprueba presupuesto para el sector público del año 2015; Ley N° 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1305/75 (V. y U.) que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Supremo N° 355/1976 (V. y U.) Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; D.S. N° 135/1978 (V. y U.), Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU; Decreto Supremo N° 14 Reglamenta Programa de Recuperación de Barrios y sus modificaciones, la Resolución N° 1.600 de fecha 30 de octubre de 2008 de la Contraloría General de la República que fija las Normas de exención de Toma de Razón; Ley N° 19.886, la Ley N° 19.880, sobre Procedimiento Administrativo, la Reglamentación del Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, denominado también "Mercado público", regulado por el D.S. N° 1.312 (Hacienda), de 1999, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios, y su reglamento D.S. N° 250/2004 (H); D.S. N° 10 (V. y U.) de 2002 que crea el Registro Oficial de Laboratorios de control Técnico de Calidad de Construcción y Aprueba Reglamento del Registro; y el Decreto Supremo TRA Nro.272/7/2015 del 06 de Febrero del 2015, que lo nombra Director Regional del SERVIU de Arica y Parinacota a contar del 01 de Enero de 2015; y

CONSIDERANDO:

- a. La Resolución Exenta N° 1817 de fecha 06 de Noviembre del 2015 que Autoriza el llamado a Licitación y Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos que regulan el proceso del llamado de la Propuesta Pública N° 61/2015 "**ASESORIA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA**";

RESUELVO:

1. **DESÍGNENSE** a los funcionarios que a continuación se indican, para efectuar la apertura y evaluación técnica de ofertas de la Propuesta Pública N° 61/2015 "**ASESORIA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA**".

| COMISIÓN TÉCNICA PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS | REPRESENTANTE TITULAR | REPRESENTANTE SUPLENTE |
|---|---|--|
| PRESIDENTE | ANGEL ESCOBAR ACOSTA INGENIERO ELECTRICO RUT N°: 13.413.210-8 | RODRIGO HUARACHI BENAVIDEZ INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL RUT N°: 14.102.520-1 |
| INTEGRANTE N° 1 SERVIU | MIRTA OSSANDON CHACON ABOGADA RUT N°: 12.615.032-6 | LUIS LATORRE PROGULAKIS CONSTRUCTOR CIVIL RUT N°: 13.862.933-3 |
| INTEGRANTE N° 2 SERVIU | SEBASTIAN CARREÑO GALLARDO INGENIERO CONSTRUCTOR RUT N°: 16.465.841-4 | CECILIA RIVERO MIRANDA INGENIERO CONSTRUCTOR RUT N°: 13.211.732-2 |

Los funcionarios antes indicados, deberán dar cumplimiento a lo indicado precedentemente el día de la apertura de la Propuesta y proceder a la recepción de antecedentes, luego de suscribir el Acta de Apertura, deberán estudiar y evaluar las ofertas, conforme lo señalan las Bases Administrativas aprobadas por Resolución Exenta N° 1817 de fecha 06 de Noviembre del 2015.

El informe de Comisión debe ser redactado por los Integrantes de la Comisión Evaluadora y el presidente tendrá que entregarlo a la encargada de la Unidad de Estudios y Proyectos en el plazo estipulado en las presentes bases.

En caso de ausencia justificada de alguno de los funcionarios evaluadores antes señalados, se procederá a su reemplazo por aquel funcionario que designe el Director Regional del SERVIU.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



PMM/LOVH/ECO/CBC/APT
TRANSCRIBIR A:

- Secretaría Dirección (1)
- Depto. Jurídico (1)
- Depto. Técnico (1)
- Unidad de Estudios y Proyectos (1)
- Depto. Programación y Control (1)
- Contraloría Interna (1)



**AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN Y APRUEBA
BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y
ANEXOS QUE REGULAN EL PROCESO DEL
LLAMADO DE LA PROPUESTA PÚBLICA
Nº 61/2015 "ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP.
PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA".**

001817
RESOLUCION EXENTA Nº _____/2015

Arica, 06 NOV 2015

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; D.L. N° 1.263 de 1975 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; Ley N° 20.798, que aprueba presupuesto para el sector público del año 2015; Ley N° 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1305/75 (V. y U.) que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la ley N° 16744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado; el Decreto Supremo N° 355/1976 (V. y U.) Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; D.S. N° 236/2002 (V. y U.), que aprueba Bases Generales reglamentarias de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización; D.S. N° 85 (V. y U.) de 2007 que determina el uso del MITO como herramienta de uso preferente, para el control de gestión, durante la ejecución de construcciones de viviendas, urbanizaciones y pavimentos que cuenten con financiamiento estatal; D.S. N° 135/1978 (V. y U.), Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU; El Ord. N°1164 de fecha 11 de junio de 2015 de la DITEC que informa exigencia de requisitos por parte de las unidades contratantes de servicios de consultorías reguladas por el D.S. N°135 (V. y U.) de 1978; la Resolución N° 1.600 de fecha 30 de octubre de 2008 de la Contraloría General de la República que fija las Normas de exención de Toma de Razón; Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios, y su reglamento, D.S. N° 250/2004 (H); y el Decreto Supremo TRA Nro.272/7/2015 del 06 de Febrero del 2015, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que lo nombra Director Regional del SERVIU de Arica y Parinacota a contar del 01 de Enero de 2015; y

CONSIDERANDO:

- a. El Decreto N° 2139 de fecha 24 de Diciembre del 2014, que identifica iniciativas de inversión en el presupuesto del sector público, totalmente tramitado con fecha 26 de Enero del 2015;
- b. La Resolución Afecteda N° 47 de fecha 11 de Agosto del 2015 del Director de SERVIU Región de Arica y Parinacota, tomada razón el 02 de Septiembre del 2015, que Aprueba Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y Anexos que regulan el proceso del llamado de la Propuesta Pública N° 07/2015 "**MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA**";

RESUELVO:

- I. **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación Pública de la Propuesta N° 61/2015 para contratar la asesoría denominada **"ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA"**;
- II. **APRUÉBENSE** las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos que rigen la Propuesta Pública N° 61 /2015 para contratar la asesoría denominada **"ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA"**;

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA

1.1 Disposiciones generales

El SERVIU Región Arica y Parinacota, llama a licitación Pública para contratar la asesoría denominada **"ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA"**; Código BIP N°30125702-0.

La presente licitación se efectuará en una etapa, realizándose en un único y mismo acto la apertura de la oferta técnica y económica, en los términos del artículo 34, inciso 1º, del reglamento de la Ley N° 19.886.

1.2 Régimen legal

La presente licitación se regirá por la presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, Aclaratorias si las hubiere, por la ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N° 19.886 de 2003, el Decreto Supremo de Hacienda N° 250/2004.

2. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL PROPONENTE

Podrán participar en esta propuesta, todos aquellos proponentes interesados sean personas naturales o jurídicas, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la ley 19.886 y su Reglamento, DS (H) N° 250/2004.

Además, los Consultores ya sea persona natural o Jurídica, para contratar deberá contar con su **inscripción vigente** en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, según lo establecido en el D.S. 135/78 (V y U.) y sus modificaciones, en el **Rubro "Estudios de Administración", Especialidad "De Obras", Subespecialidad "Inspección Técnica de Obras y Procesos"**, en 1^a o 2^a o 3^a Categoría o en **Rubro "Estudios de Proyectos", especialidad "Ingeniería", Subespecialidad "Pavimentación"**, en 1^a o 2^a o 3^a Categoría.

Se requiere un equipo técnico profesional compuesto como mínimo por un profesional del área de la construcción ya sea Arquitecto, Ingeniero Civil Estructural, Ingeniero Civil en obras civiles, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor.

El equipo asesor deberá contar con movilización propia, así como con los equipos necesarios para desarrollar una correcta inspección, contando como mínimo con los siguientes elementos:

- Odómetro Digital.
- Flexómetro.
- Computador portátil e impresora.
- Cámara Fotográfica.
- Teléfono móvil.

Las personas naturales o jurídicas que participen en la presente licitación deben estar inscritas en el portal www.chileproveedores.cl, una vez adjudicado la Consultoría de asesoría de inspección, a fin de suscribir el contrato pertinente, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 66 del Reglamento de la Ley 19.886.

El proponente asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El SERVIU no será responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera sea el resultado de la Licitación.

Los oferentes por el solo hecho de presentarse a la Licitación se entenderá su cabal conocimiento de estas bases, así como también de las características del servicio que se desea contratar, por lo que se declaran conformes con ellas y no tienen reservas ni observaciones que formular.

3. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación de la **"ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA"**, **CÓDIGO BIP Nº 30125702-0**.

La finalidad de esta licitación es asesorar al Departamento Técnico del SERVIU XV Región, durante la ejecución de la obra **"MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA"**, **CÓDIGO BIP Nº 30125702-0**, que consiste en la intervención del Espacio Público, entre que se encuentran ubicados entre los pasajes Lonquimay y Tupungato, y entre calle La Exótica en la Población Industriales.

Esta obra será contratada por el Serviu Región de Arica y Parinacota, y fiscalizada por un Inspector Técnico de Obras (ITO) de dicho Servicio.

El trazado será ejecutado por el contratista y recibido por la Asesoría a la Inspección Técnica y la ITO, dejándose anotado en el Libro de Comunicaciones y en el Libro de Inspección respectivamente, una vez que éste se haya aprobado.

Cabe señalar que las obras señaladas anteriormente podrían sufrir modificaciones en caso de aumento o disminución de obras u obras extraordinarias aprobadas por la ITO.

Las funciones y responsabilidades de la Asesoría de Inspección Técnica, se encuentran detalladas en las Bases Técnicas de las presentes bases.

4. MONTO DE LA OFERTA, TIPO DE FINANCIAMIENTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el desarrollo de la asesoría a los que se refiere esta licitación se cuenta con recursos sectoriales y su financiamiento alcanza el monto disponible total de **\$12.000.000.- (doce millones de pesos)**, para desarrollar la asesoría en un plazo mínimo de 270 días corridos, contados desde la entrada en vigencia del contrato señalada en el punto 13.4 de las Bases Administrativas.

Los pagos se realizarán en forma mensual de acuerdo a lo señalado en el punto 15 de las Bases Administrativas.

En caso que las obras de ejecución contasen con aumento de obras u obras extraordinarias debidamente tramitadas o estuvieran en ejecución sin que se haya efectuado la recepción de las obras, se podrá aumentar la duración del contrato de asesoría técnica, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

5. DE LOS PLAZOS

Salvo que expresamente se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en estas bases son en días corridos.

Cuando las bases dispongan que se trate de plazos de días hábiles, se entenderá que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Con todo, en cualquiera de los casos antes señalados, cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. PROGRAMACION DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

6.1 Etapas y plazos obligatorios

Publicación; Las bases administrativas, técnicas y anexos, se obtendrán en forma gratuita en el portal www.mercadopublico.cl, a partir de la fecha en que se publique la presente licitación en el portal.

Cierre de recepción de Ofertas; El cierre se hará el décimo día corrido a contar de la fecha de su publicación, a las 15:00 hrs.

Acto de Apertura Electrónica; Esta etapa se liberará y abrirá el décimo día corrido a contar de la fecha de su publicación, a las 15:30 hrs.

Inicio de Preguntas; La fecha de inicio de preguntas será el mismo día de la publicación de la licitación, en el cual podrán formular consultas por medio del foro disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

Final de Preguntas; La fecha final de preguntas será tres días corridos a contar de la fecha de su publicación, hasta las 13:00 hrs.

Publicación de Respuestas; Será 2 días corridos después de la fecha "final de preguntas", a través del foro disponible en el portal, hasta las 18:00 hrs.

Plazo de Adjudicación; El plazo de adjudicación será de 30 días corridos siguientes a la apertura de la oferta.

7. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

7.1 Validez de las Ofertas

Las ofertas que presenten los proponentes, deberán tener una vigencia de al menos 90 días corridos contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

La oferta cuyo período de validez sea inferior será rechazada por no ajustarse a éste requisito. Por lo tanto, se entiende que por el sólo hecho de presentar una oferta, el proponente le otorga la vigencia antes mencionada.

En circunstancias excepcionales, el SERVIU podrá solicitar a los proponentes que extiendan el período de validez de sus ofertas. Tanto la solicitud, como la respuesta deberán ser realizadas por escrito.

7.2 Instrucciones para presentación de Ofertas

Los proponentes deberán ingresar de manera electrónica, junto con su propuesta los siguientes antecedentes;

7.2.1 Antecedentes Administrativos;

- Formulario de individualización del oferente, con indicación del nombre, representante legal, domicilio, correo electrónico, teléfono y fax, en formato incluido en el Anexo N°1 de estas bases.
- Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, establecido en el D.S. 135/78 (V. y U.) y sus modificaciones, en el Rubro "Estudios de Administración", Especialidad "De Obras", Subespecialidad "Inspección Técnica de Obras y Procesos", en 1^a o 2^a o 3^a Categoría o en Rubro "Estudios de Proyectos", especialidad

"Ingeniería", Subespecialidad "Pavimentación", en 1^a o 2^a o 3^a Categoría (Opcional). Será obligatorio presentar al momento de contratar.

Persona Natural

- i. Fotocopia de Cédula de Identidad
- ii. Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII

Persona Jurídica

- i. Fotocopia del RUT de la Empresa
- ii. Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal
- iii. Certificado de Vigencia de la Sociedad

El certificado indicado en el **punto iii)** precedente, deberá ser extendido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberán acreditar su existencia legal acompañando los antecedentes que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que las rigen.

Solo respecto de los oferentes previamente inscritos en www.chileproveedores.cl y cuyos antecedentes legales y administrativos solicitados anteriormente, estén disponibles y vigentes en el sitio web indicado, quedarán excluidos de presentarlos en sus propuestas.

7.2.2 Antecedentes Técnicos

- Formulario Currículum Tipo del oferente, según Anexo N° 2.
- Formulario Currículum Tipo de cada profesional que participa en el equipo de trabajo, según Anexo N° 3. Se debe adjuntar el certificado de título de cada profesional que participa en el equipo de trabajo.
- Formulario Nómina de los profesionales del equipo de trabajo, según Anexo N°4.
- Formulario Cantidad de Visitas a terreno de los profesionales, según Anexo N°5.
- Formulario Experiencia del Consultor, según Anexo N°6. Se debe adjuntar certificados que acrediten la experiencia del consultor en trabajos relacionados en el área de inspección de obras de pavimentación.
- Descripción de la metodología que empleará la Asesoría de la ITO 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.
- Plan de Trabajo en diagrama Gantt, con indicaciones de las tareas y actividades a realizar, periodo de desarrollo y fechas de entrega de cada una de ellas.

7.2.3 Antecedentes Económicos;

- Formulario de Oferta, según Anexo N°7.

8 EXCEPCION

Sólo excepcionalmente se podrán ingresar fuera del portal las Ofertas, cuando la plataforma del portal

www.mercadopublico.cl o alguna de sus funcionalidades se encuentren parcial o totalmente fuera de servicio durante el proceso de licitación y por un período mayor a 24 horas corridas anteriores a la fecha de cierre, el Proponente podrá ejecutar el proceso o etapa fuera del sitio señalado, para lo cual deberá solicitar el certificado que acredita la caída del portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Adjuntado el mencionado certificado, el Proponente podrá presentar su Oferta Administrativa, Técnica y Económica en la oficina de partes del SERVIU Región de Arica y Parinacota, en sobre caratulado "Propuesta Pública: Nombre de la Propuesta. Oferta Técnica y Económica", según corresponda, y antes de la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas estipulada en estas Bases.

Será la Dirección de Compras y Contratación Pública, quien acreditará caídas de sistema que se prolonguen por más de 24 horas seguidas, las que podrán ser consideradas, a juicio del SERVIU, causal suficiente para ejecutar el proceso o etapa del mismo fuera del portal.

9 RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Los oferentes deberán presentar sus propuestas ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA por vía electrónica a través del Sistema de Información de Compras, las que se recibirán hasta la fecha y hora de cierre de recepción de Ofertas señalada en las bases administrativas.

La Apertura se realizará en la fecha y hora señalada en las bases administrativas.

Las ofertas deberán contener los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, señalados en los **puntos 7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3** de las Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones a la apertura de la oferta técnica y económica dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, por escrito, ingresadas en la Oficina de Partes del SERVIU.

10 REVISIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán revisadas y evaluadas por la comisión evaluadora, quien verificará y analizará el contenido de las propuestas, reservándose la entidad licitante, la facultad de solicitar a los oferentes la aclaración adicional de la oferta, según lo indicado en el Art. 40º del D.S. N°250 (H) de 2004, pudiendo sólo requerir a los oferentes que salven errores y/u omisiones formales, siempre que no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

La Entidad Licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo máximo para la corrección de estas omisiones, será de 48 horas a contar desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema.

11 PROCESO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán evaluadas por una Comisión conformada por tres profesionales pertenecientes al SERVIU, la que calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación de acuerdo a los párrafos siguientes de estas bases.

En caso de ausencia justificada de alguno de los funcionarios evaluadores señalados o sus suplentes, se procederá a su reemplazo por aquel funcionario que designe el Director Regional del SERVIU, oportunamente.

La Comisión podrá ser asesorada por otros profesionales del Servicio como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea.

La Comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes.

11.1 Evaluación de ofertas

Para la presente licitación se considerarán tres criterios de evaluación para la adjudicación, ponderados de la siguiente manera:

| | |
|---|-----|
| Oferta Económica (OE) | 30% |
| Experiencia del Consultor (EC) | 30% |
| Cantidad de profesionales de la asesoría (CP) | 15% |
| Cantidad de visitas a terreno de la asesoría (CV) | 15% |
| Cumplimiento de Requerimientos Formales de Presentación de Ofertas (CRF) | 10% |

a) Oferta Económica (OE)

Las ofertas económicas de cada oferente se calificarán de acuerdo a la siguiente expresión:

| |
|---|
| $OE(i) = \frac{P(\min) \cdot 100}{P(i)}$ |
| donde: |
| OE(i) : Puntaje económico de la oferta i |
| P(i) : Monto total de la oferta i |
| P(min) : Oferta de menor monto |

b) Experiencia del Consultor (EC)

En este ítem se calificará al oferente considerando la experiencia del consultor en trabajos relacionados en el área de inspección de obras de Pavimentación, para servicios públicos o privados, debidamente acreditados por el oferente mediante certificados emitidos por la entidad contratante. Se deberá informar la experiencia en el **Anexo A.5**:

| | |
|--------------------------------------|------------|
| Más de 5 Proyectos Inspeccionados | 100 puntos |
| Entre 3 y 5 Proyectos Inspeccionados | 70 puntos |
| Entre 1 y 2 Proyectos Inspeccionados | 50 puntos |
| No informa o no se puede demostrar | 0 puntos |

c) Cantidad de profesionales de la asesoría (CP)

En este ítem se calificará al oferente por la cantidad de profesionales ofertados para la asesoría. Para lo anterior, se deberá llenar el **Anexo A.4**. En caso de ofertar más profesionales, sólo podrá ser por profesionales de terreno (Arquitecto, Ingeniero Civil Estructural, Ingeniero Civil en obras civiles, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor).

| Puntaje por cantidad de profesionales de la asesoría | | | | |
|--|---------------|-----------|-----------------------|------------|
| Cantidad de profesionales ofertados para la asesoría | 1 profesional | 75 puntos | 2 o más profesionales | 100 puntos |

d) Cantidad de visitas a terreno de los profesionales (CV)

En este ítem se calificará al oferente por la cantidad de visitas a terreno ofertado para los profesionales. Para lo anterior, se deberá llenar el Anexo A.5. De los puntajes obtenidos, se sacará un promedio, el cual será el puntaje final para este ítem.

| Puntaje por cantidad de visitas a terreno de los profesionales | | | | |
|--|-----------------------|-----------|-----------------------------|------------|
| Profesional de Terreno | 4 visitas a la semana | 75 puntos | 5 o más visitas a la semana | 100 puntos |

e) Cumplimiento de Requerimientos Formales de Presentación de Ofertas dentro de los plazos señalados en las Bases (CRF)

Entrega de la totalidad de antecedentes solicitados en las Bases, según Art. 40º del D.S. N° 250 de 2004.

| Cumplimiento Requerimientos Formales | | Puntaje |
|---|--|---------|
| Entrega la totalidad de elementos solicitados dentro del plazo | | 100 |
| No entrega la totalidad de elementos solicitados dentro del plazo | | 0 |

Puntaje de la Oferta (PO)

Para cada oferente se calculará un puntaje de la oferta (PO) con la siguiente fórmula:

$$PO = 0,3 * OE + 0,3 * EC + 0,15 * CP + 0,15 * CV + 0,10 * CRF$$

11.2 Informe de Evaluación y Lista Priorizada de Ofertas

La Comisión levantará un **Informe de Evaluación** en el que deberá dejar constancia de las diligencias efectuadas en el desempeño de su función, en plazo no superior a 10 días hábiles. Como mínimo, este informe deberá contener la siguiente información:

- a) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión.
- b) Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases. Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas, y los puntajes finales correspondientes.
- c) Las solicitudes de rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del Sistema de Información de Compras, y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado.
- d) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de rectificación.

- e) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y que la Comisión estime conveniente consignar.

Como resultado del proceso de evaluación, la Comisión elaborará una **lista priorizada de las ofertas** atendiendo al puntaje final obtenido por cada una de ellas, de modo que el primer lugar lo ocupará la que haya obtenido el puntaje final más alto.

Si dos o más oferentes obtuvieren el mismo puntaje final, ocupará mejor lugar en la lista priorizada aquel que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación económica. De mantenerse la igualdad, ocupará mejor lugar en la lista priorizada aquel que haya obtenido mayor puntaje en el ítem Experiencia del Consultor. De persistir el empate, será el Director Regional del SERVIU Región de Arica y Parinacota, quien decidirá la adjudicación a uno de los oferentes.

El Informe de evaluación contará con el VºBº del Jefe del Departamento Técnico de SERVIU.

La publicación de los resultados de la evaluación se realizará en el Portal Mercado Público, una vez que la Resolución que adjudica, se encuentre totalmente tramitada.

12 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se adjudicará bajo la modalidad de "Adjudicación simple".

La Propuesta se adjudicará mediante Resolución fundada, del Director SERVIU Región de Arica y Parinacota. El resultado de la Propuesta, será publicado en el sitio web www.mercadopublico.cl, a todos los Proponentes, una vez que la Resolución de adjudicación sea totalmente tramitada.

El SERVIU declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

El SERVIU declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

12.1 Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento del contrato, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

13 DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTRATO DE SERVICIOS

El contrato de ejecución de la Consultoría será suscrito directamente entre el SERVIU Región de Arica y Parinacota y el Consultor que se adjudique la Propuesta, una vez suscrito el contrato de servicios, este se sancionará a través de una Resolución, sin perjuicio de lo señalado por la Ley de Compras y su Reglamento, para tales efectos, y se suscribirá en pesos Chilenos.

A fin de dar cumplimiento al Art. 7º letra e) de la Ley N° 20.285, la adjudicataria deberá informar a SERVIU la identificación de los socios o principales accionistas, según corresponda.

13.1 Antecedentes legales para ser contratados

El adjudicatario deberá presentar previa suscripción del Contrato, los siguientes antecedentes para poder ser contratado:

- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo o por otros entes certificadores, legalmente habilitados.
- b) Declaración jurada Conflicto de Intereses.
- c) Declaración jurada acreditando no encontrarse en las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley de Compras.
- d) Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU.
- e) Certificado de antecedentes comerciales.
- f) Patente municipal vigente.
- g) Certificado Bancario vigente.
- h) Declaración de impuestos del último año.

Si el adjudicatario fuere persona jurídica, deberá reunir además los siguientes antecedentes para contratar:

- i) Documentos de constitución social y estatuto.
- j) Declaración jurada de Socios, si corresponde.
- k) Poder vigente del representante legal.
- l) Copia de la inscripción constitutiva con certificación de vigencia, otorgado por Registro de Comercio.

Los documentos y certificados correspondientes a las **letras e) y l)** del párrafo anterior, deberán ser extendidos por el funcionario competente, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de adjudicación.

Además se deberán considerar las exigencias señaladas en el Ord. N°1164 de fecha 11 de junio de 2015 de la DITEC, que informa exigencia de requisitos por parte de las unidades contratantes de servicios de consultorías reguladas por el D.S. N°135 (V. y U.) de 1978.

Las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberán acreditar sus antecedentes legales acompañando aquellos que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que las rigen.

El adjudicatario tendrá un plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Público, para la presentación de los antecedentes que se señalan anteriormente.

El SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación si el proponente adjudicado no entregase los antecedentes dentro del plazo señalado.

13.2 Inscripción en el registro de proveedores

El adjudicatario deberá contar con inscripción vigente en el Registro de Proveedores para poder contratar la asesoría. En caso que el proveedor adjudicatario no esté inscrito, deberá efectuar su inscripción dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde la adjudicación.

13.3 Derechos e impuestos

Todos los gastos que por concepto de derechos, trámites, aranceles, impuestos u otros se originen con ocasión de la celebración del contrato serán exclusivamente de cargo del adjudicatario.

13.4 Vigencia del contrato y condición resolutoria del mismo

El contrato de Asesoría a la Inspección Técnica de Obras, entrará en vigencia el segundo día hábil siguiente a la fecha de la resolución que aprueba el contrato, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

El Contrato establecerá como fecha de término aquella de la comunicación de este Servicio al Consultor, cuando la Asesoría a la Inspección Técnica cuenten con VºBº del SERVIU del Informe Final.

Si a la entrada en vigencia del contrato y luego de la entrega y aprobación del informe indicado en la letra a) del punto 1.2 de las Bases Técnicas, no se haya iniciado la ejecución de las obras, la Consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica se suspenderá para dichas obras y comenzará sus labores sólo una vez que se inicie la ejecución de las obras, lo cual deberá ser regularizado mediante Resolución Exenta del Servicio.

En caso que las obras a inspeccionar sean paralizadas o se ponga término anticipado al contrato, la Consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica se suspenderá y retomará sus labores una vez iniciadas nuevamente las obras.

14 GARANTÍAS

14.1 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el Portal Mercad Público, el Consultor deberá entregar una garantía o caución para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, otorgada a través de Boleta de Garantía a la Vista, Vale Vista, Depósito a la Vista, Certificado de Fianza a la Vista o Póliza de Seguro a la vista, pagadera a su sola presentación, la que deberá ser extendida a la orden del **SERVIU Región de Arica y Parinacota** y contener la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública Nº 61/2015".**

El SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación si el proponente adjudicado no entregase dicha garantía dentro del plazo señalado.

La garantía deberá ser tomada por el oferente en un Banco con oficina en la Región y tener el carácter de irrevocable.

La garantía debe corresponder a una suma equivalente al **5%** del monto del contrato, y ser expresada en pesos, la que debe tener una fecha de vigencia que exceda como mínimo en 120 días corridos el plazo de ejecución del contrato.

Con todo, si el plazo de ejecución de la Consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica se suspendiera, el Consultor dentro de los 5 días hábiles siguientes de ser requerido al efecto, deberá renovar o prorrogar la garantía y ser entregada al SERVIU, de manera de mantener debidamente caucionadas sus obligaciones durante toda la ejecución de la Consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica, pudiendo SERVIU Región de Arica y Parinacota hacer efectiva la garantía, a manera de sanción, en caso de incumplimiento.

Si existiera observaciones pendientes por parte de la Consultoría, y que no hayan sido corregidas, el Consultor antes de 10 días hábiles al vencimiento de la garantía, deberá renovar o prorrogar la garantía y ser entregada al SERVIU, de manera de mantener debidamente caucionadas sus obligaciones durante toda la ejecución de la Consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica, pudiendo SERVIU Región de Arica y Parinacota hacer efectiva la garantía, a manera de sanción, en caso de incumplimiento.

Asimismo, en caso de hacerse efectiva la garantía, el Consultor deberá reponerla por igual monto y plazo de vigencia, dentro de los 5 días hábiles siguientes de ser notificado del cobro de la anterior, sin perjuicio de las multas a aplicar.

Si el adjudicatario no constituyere, renovaré o prorrogase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en las oportunidades señaladas, SERVIU podrá terminar anticipadamente el contrato, junto con hacer efectiva, a manera de sanción, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicha garantía será devuelta cuando se haya liquidado el contrato de la Consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica.

15 FORMA DE PAGO

El pago se realizará contra entrega y aprobación de informes de inspección entregados por el consultor, y en forma mensual, de la siguiente manera:

- **Primer pago año 2015:** \$1.500.000.-
- **Del pago 2 al pago 9 serán del siguiente modo:**

$$\text{Pago} = (\text{Monto ofertado} - \$1.500.000.-) / 8$$

Para dar curso al pago la Asesoría a la Inspección Técnica deberá elaborar informes de avance para las obras señalando el avance físico y financiero de las obras, realizando además una comparación entre lo programado y lo efectivamente ejecutado, señalando las causales de atrasos si las hubiere, entre otras consideraciones importantes que debe contener el informe. Este deberá ser revisado y aprobado por la Inspección Técnica de Obras, una vez que el informe sea aprobado se elaborará el estado de pago correspondiente

Los Estados de Pago deberán ser formulados en pesos y deberán llevar las firmas del Consultor o del representante legal de este, del Administrador del contrato de la ITO, Encargado Unidad de Obras Urbanas, Jefe del Depto. Técnico y de la autoridad que corresponda del SERVIU.

Los Estados de Pagos para ser cursados deberán adjuntar los siguientes antecedentes:

- Factura o Boleta de Honorarios a nombre del **SERVIU Región de Arica y Parinacota**, la que será entregada por el Consultor directamente en el Depto. de Administración y Finanzas, cuando sea solicitada
- Formulario de Estado de Pago, en 1 originales y 2 copias, firmados por el Consultor o su representante legal y el profesional ITO.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales, original de la Inspección Regional del Trabajo del periodo, (incluido certificados correspondientes a equipo profesional si corresponde).
- Listado de Trabajadores, si corresponde.
- Planilla de Cotizaciones Previsionales al día (incluido certificados correspondientes a los profesionales contratados si corresponde).
- Informe de inspección de las obras del periodo con VºBº del Inspector Técnico de Obra del SERVIU Arica y Parinacota.

Los pagos de la Asesoría a la Inspección Técnica se pagarán de acuerdo con los servicios efectivamente realizados en el periodo correspondiente, por lo que para que se curse el pago en la fecha programada, cada Estado de Pago deberá estar en poder del Encargado de la Unidad de Obras Urbanas del Departamento Técnico, como mínimos 5 días antes.

El SERVIU pagará de acuerdo al Estado de Pago aprobado, en un plazo no mayor a 30 días siguientes a la presentación de la Factura o Boleta a Honorarios.

16 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Director Regional de SERVIU Arica y Parinacota, mediante Resolución fundada, podrá terminar anticipadamente el contrato por las siguientes causas:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, cuando a juicio de ambas partes se hayan hecho presentes causales que hagan imposible el cumplimiento, y cuya solución no esté contemplada en el contrato. En éste caso no corresponderá indemnización.
- b) Por el incumplimiento de las obligaciones de prestación del servicio en las condiciones del contrato. En dicho caso SERVIU hará efectiva la boleta de garantía sin ulterior recurso por parte del Consultor.
- c) Se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones, cuando el proveedor adjudicado no entregue dentro del plazo y forma el servicio solicitado.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) El traspaso total o parcial del contrato a terceros.
- f) Que practicada la evaluación del o los servicios prestados esta emita un resultado desfavorable al proveedor.
- g) Cuando existan condiciones más ventajosas en el mercado.
- h) Cuando no se dé cumplimiento a los pagos laborales y previsionales de los profesionales contratados para la consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica.
- i) En especial sin que la siguiente enunciación sea taxativa será motivo para el término anticipado por las causales indicadas en los puntos 14.1, 17.1, 17.2 y 20 de las Bases Administrativas.

17 EFECTOS DEL CONTRATO

17.1 Confidencialidad

El Contratista, sus trabajadores dependientes, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados a los trabajos adjudicados en alguna de sus etapas, deberán guardar absoluta confidencialidad, tanto durante su ejecución como con posterioridad a su término, sobre la información que del SERVIU conozcan con ocasión de su desarrollo.

El Contratista no venderá, cederá, divulgará, publicará, ni transferirá a personas no autorizadas, cualquier información o antecedente de que tome conocimiento con ocasión de la presente licitación y del contrato que emane de ella.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las normas sobre Transparencia y Publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa.

En caso de incumplimiento respecto a la confidencialidad señalada en este punto, se cobrará una multa ascendente a 1 por 100 del Valor Total del Contrato por cada vez que incurra el Consultor en dicho incumplimiento. SERVIU se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato mediante Resolución fundada del Director de SERVIU.

17.2 Cesión del contrato

El Oferente que resulte adjudicado no podrá en caso alguno, ceder o traspasar, parcial ni totalmente, a cualquier título ni bajo ninguna circunstancia, los derechos y obligaciones del contrato que se suscribirá en relación a la presente licitación.

Por lo tanto el Contratista no podrá ceder los derechos del Contrato ni a proveedores ni a empresas de Factoring, Bancos, celebrar contratos con prenda mercantil u otorgar poder para percibir a su nombre, a favor de terceros.

En caso de incumplimiento respecto a la cesión del contrato señalado en este punto, SERVIU se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato mediante Resolución fundada del Director de SERVIU.

18 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases, como marco básico de la presente licitación.

En la eventualidad que durante el curso de la prestación de servicios se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del mismo, la controversia se resolverá de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) El contrato respectivo.
- b) Las bases administrativas y técnicas, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del proceso licitatorio.
- c) La oferta técnica y económica.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

19 MULTAS

EL SERVIU podrá aplicar las siguientes multas:

- a) Los retardos derivados de la falta de organización o personal necesario, darán motivos para el cobro de multas por parte de SERVIU Región de Arica y Parinacota, equivalente a un 3% del valor mensual de la Consultoría, por cada vez que incurra.
- b) La multa por la ausencia del Asesor en caso de solicitud del ITO será un 5% del valor mensual de la Consultoría, por cada día en que incurra en dicha falta.
- c) El atraso en la entrega de cualquiera de los informes dará origen a una multa tipo por cada día de atraso del 4% del valor mensual de la Consultoría.
- d) La omisión de cualquier información habitual de importancia o serias deficiencias o errores de consideración en los antecedentes entregados en los Informes, dará derecho al SERVIU Regional a su devolución y a la aplicación de las multas diarias establecidas en el párrafo anterior.

En este caso, la multa se aplicará por cada día que el Consultor demore en entregar el Informe corregido conforme a las observaciones, contados desde el día de la respectiva notificación por escrito por parte del ITO.

19.1. Aplicación de multas

Las multas se descontarán del estado de pago más próximo a la fecha de su aplicación.

19.2. Acumulación de multas

En caso que las multas acumuladas durante la Asesoría excedan el 20% del valor total del contrato, El SERVIU podrá poner término anticipado al mismo y, a modo de sanción, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

A la vez se informará al Registro Nacional de Consultores del MINVU para aplicar las sanciones que correspondan.

20 PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LOS CONTRATANTES

El Consultor deberá dar cumplimiento al pago oportuno de todas las obligaciones previsionales del personal (profesionales, técnicos y empleados) que presten servicios en el desarrollo de la asesoría.

El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores por parte de los contratantes, en los términos previstos en la Ley N° 20.238, dará derecho a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El Consultor deberá presentar las planillas de cotizaciones previsionales junto a cada Estado de Pago, adjuntando además el Certificado correspondiente de la Inspección Provincial del Trabajo del periodo que corresponda.

Si el Consultor no diere oportuno cumplimiento al pago de las remuneraciones o de las imposiciones previsionales del personal ocupado en el desarrollo de Consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica, El SERVIU estará facultado para pagar a quien corresponda, ante un Inspector del Trabajo o un Ministro de Fe, las cantidades adeudadas imputándolas a cualquier pago pendiente o al cobro de la boleta de garantía.

Los pagos aludidos se efectuarán administrativamente, sobre la base de los libros del Consultor y de las listas de trabajadores entregadas por éste al Director del Proyecto, y previo informe favorable de la Inspección del Trabajo.

Igual medida se podrá adoptar en los casos de liquidación o terminación anticipada del contrato, si el Consultor no hubiese dado cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior.

Lo dicho precedentemente se aplicará en el caso que no se acredite el ingreso oportuno, en arcas fiscales, de los impuestos retenidos de las remuneraciones del personal ocupado en el desarrollo de la Asesoría Técnica. Los gastos que originen las diligencias que se realicen para materializar los pagos indicados en el inciso anterior y en el artículo precedente, serán de cargo del Consultor.

El Consultor no tendrá derecho a reajuste ni a indemnización por las cantidades que se le hubieren retenido o descontado por concepto de pago de remuneraciones imposiciones o impuestos que se compruebe adeudaba.

Las cantidades adeudadas serán pagadas, en dichos eventos, por cuenta del Consultor a las personas y/o instituciones que corresponda.

Por otra parte, si del Certificado de la Inspección del Trabajo, se deduce que el Consultor presenta, multas, reclamos o deudas, con montos debidamente informados se procederá como sigue:

- Deudas previsionales: En este caso se retendrá un 30% del monto total de la deuda informada, en cada Estado de Pago, en que esta aparezca en el Certificado respectivo.
- Devolución de Retenciones: los montos retenidos solo serán restituidos al Consultor una vez subsanados los reclamos, multas o deudas, acreditando debidamente dicha situación.

Ante reiteradas situaciones de reclamos, multas o deudas laborales o previsionales, SERVIU se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato, administrativamente, sin forma de juicio, mediante Resolución fundada del Director de SERVIU.

21 DEL CAMBIO DE PROFESIONALES

Si el adjudicatario, en el lapso que medie entre la fecha de presentación de su oferta y el inicio del contrato, o bien, durante su ejecución, procediere a hacer cambios con respecto al personal que integra su equipo de profesionales para la asesoría, el o los profesionales de reemplazo deberán ser previamente aceptados por SERVIU Región de Arica y Parinacota, y no podrán tener inferior calidad técnica o experiencia que el o los profesionales que se postula reemplazar.

Para realizar dicho cambio, la Consultora Adjudicada deberá informar por escrito a SERVIU Región de Arica y Parinacota, adjuntando el Currículum Vitae de el o los profesionales y Certificado de Título notariado. Los antecedentes serán evaluados por SERVIU Región de Arica y Parinacota, informando en un plazo de 5 días hábiles la decisión del Servicio. De ser favorable la decisión, desde el día de notificación podrá asumir dicho Profesional.

22 SEGUROS

Será parte imprescindible por parte del Consultor, la contratación de Seguros Contra Accidentes del Trabajo para los profesionales objetos de esta propuesta.

Por tal motivo, el Consultor deberá disponer como mínimo las medidas de seguridad y prevención de riesgos que exija el Instituto de Seguros que contrate. El Director de la Obra o el Inspector Técnico de Obra, podrá no dar curso a Estados de Pago si a su juicio considera que las medidas tomadas son insuficientes para la seguridad de la Asesoría.

23 MODIFICACIONES DE CONTRATO

En casos excepcionales, que la licitación no contemple algún aspecto relevante para la asesoría o que por desarrollo del mismo naciera un requerimiento no contemplado en las presentes bases o en su formulación, el consultor podrá solicitar aumento de Contrato, previo análisis del supervisor del contrato y según la disponibilidad presupuestaria, la que debe ser aprobada mediante Resolución. Se deberá ajustar a las nuevas condiciones el documento de garantía que caucionó el contrato.

Se podrá efectuar también una disminución de contrato, producto de casos fortuitos o fuerza mayor, la que debe ser aprobada mediante Resolución. Se deberá ajustar a las nuevas condiciones el documento de garantía que caucionó el contrato.

BASES TÉCNICAS

1. DESARROLLO DE LA ASESORIA

1.1. Supervisión y Contraparte Técnica del Contrato

La supervisión del Contrato de "**ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA**" la hará el Departamento Técnico, mediante el Encargado de la Unidad de Obras Urbanas o de un profesional que designe para el efecto por el Jefe del Departamento Técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota, a cuya dependencia quedarán subordinada la Asesoría.

A la Contraparte Técnica le corresponderán las siguientes funciones:

- Fiscalizar el debido cumplimiento de este contrato y en especial revisar y disponer las

correcciones que estime necesarias.

- Controlar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
- Mantener la documentación que se genere tanto en el proceso de licitación como en el de ejecución de la inspección técnica de la Obra.
- Verificar que los pagos solicitados correspondan al avance efectivo de la obra y otorgar visto bueno.
- Proponer la aplicación de sanciones y multas en caso de incumplimientos por parte de la Asesoría.

1.2 Funciones y responsabilidades de la Asesoría:

Las actividades a realizar deberán desarrollarse en forma compatible con la legislación vigente, principalmente lo referente al D.S. 85/2007 (V. y U.) MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA (MITO), D.S. 236/2002 (V. y U.) Bases Generales Reglamentarias de Contratación de Obras para los servicios de Vivienda y Urbanismo, con las normas técnicas de Ingeniería Especializada, normas chilenas, con los reglamentos, especificaciones técnicas de los distintos proyectos a construir en los términos del contrato suscrito entre el SERVIU y la empresa constructora ejecutora contratada en la comuna de Arica para la ejecución de las Obras "MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA".

En líneas generales, las actividades y obligaciones de la Asesoría serán las siguientes:

- a) Estudiar y analizar detalladamente cada uno de los proyectos correspondientes al contrato de construcción de las obras "MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL TUPUNGATO, ARICA", a objeto de detectar oportunamente eventuales errores u omisiones que deben ser posteriormente subsanados. La Asesoría deberá entregar a la I.T.O un informe detallado respecto de las eventuales recomendaciones técnicas, dentro del plazo máximo de 15 días corridos y se contará a partir de la fecha de inicio de las labores de dicha asesoría. En caso de incumplimiento, se aplicará la multa tipo establecida en las Bases Administrativas de la Licitación.

Si con posterioridad a la entrega del informe se detectase algún error u omisión de proyecto que provocare una modificación del contrato de construcción, que no fuese previsto por el Asesor, éste será sancionado en cada caso con la multa tipo establecida en las Bases Administrativas.

- b) La Asesoría tendrá que disponer como mínimo de los siguientes profesionales, cuyas visitas a terreno dentro de la semana (Lunes a Sábado) comenzaran una vez iniciadas las obras del contrato de construcción:

- Profesional en terreno:

Se deberá disponer de un profesional del área de la construcción ya sea Arquitecto, Ingeniero Civil Estructural, Ingeniero Civil en obras civiles, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor, cuya función será la fiscalización técnica de las obras, administrar el desarrollo de la asesoría, preparación de antecedentes administrativos requeridos por la ITO y deberá actuar como el profesional a cargo de las coordinaciones entre el Consultor y el Mandante. Dicho profesional deberá estar disponible cuando lo requiera el ITO. Además deberá inspeccionar en terreno a lo menos 4 veces por semana. La duración de cada visita a terreno será de a lo menos 4 horas.

En caso de ofertar más profesionales, sólo podrá ser por profesionales del área de la construcción, acorde a lo mencionado anteriormente.

La asesoría deberá coordinar las visitas con el I.T.O. respectivo del proyecto. Dichas visitas deberán contemplar las recepciones de partidas que solicite el I.T.O. Todas las visitas deberán quedar registradas en el Libro de Comunicaciones, ubicado en la oficina de la I.T.O.

- c) Informar mediante comunicaciones directas de la Asesoría a la I.T.O. el avance físico de las partidas del Cuadro de Precios Compensados respectivos y los avances físicos y financieros de las obras. Los informes señalados deberán entregarse 5 días corridos antes de la fecha de formulación de cada Estado de Pago, a objeto de proceder a su análisis.
En obra deberá contarse con los gráficos correspondientes a los avances físicos de las faenas en las diversas partidas, avances programados y avances financieros con relación al plazo transcurrido, Carta Gantt, los que deberán actualizarse cada 14 días.
En caso de incumplimiento en la entrega de los informes señalados precedentemente, o el hecho de no mantener en obra (a la vista) los gráficos de avance en % o graficados en planos de planta, o las Fichas de Control y Planificación que se indican en el Manual, el asesor se hará acreedor a la multa que por cada falta se indica en el punto correspondiente.
- d) Confeccionar los borradores o proyectos de Estado de Pago en cuanto a cantidades de obra efectivamente ejecutadas y montos en cobro, previo a la formulación de éstos por parte de la Inspección Técnica de Obra, debiendo confeccionar el Estado de Pago definitivo.
- e) Velar en conjunto con la I.T.O. por la correcta aplicación de las cláusulas técnicas y administrativas del contrato celebrado entre SERVIU y la empresa constructora, debiendo informar dentro de las 24 horas siguientes de detectada alguna anomalía, fallas o errores en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso. Las comunicaciones pertinentes deberán remitirse a la I.T.O. mediante el Libro de Comunicaciones.
- f) Verificar el replanteo de las obras a ejecutar, informando de inmediato a la Inspección Técnica de la Obra sobre el resultado de este control, a objeto de aprobar la ejecución de las obras respectivas o disponer su rectificación.
- g) Fiscalización técnica de acuerdo a la jornada de trabajo indicada en la letra b).
- h) Controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el contrato de ejecución de las obras, recomendado la eventual necesidad de requerir los análisis y pruebas para resolver sobre su aceptación o rechazo.
- i) Recepción en terreno de las sub-etapas constructivas que contempla el contrato.
- j) Analizar e interpretar las pruebas y ensayos de laboratorio que sean necesarios ejecutar, con el objeto de obtener el correcto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las obras, entregando a la Inspección Técnica los informes señalados.
- k) Rechazar y ordenar la reejecución de aquellas partidas de obras mal ejecutadas o cuya ejecución no ha sido autorizada, previo conocimiento del ITO o Director de la Obra.
- l) Evaluar la calidad del trabajo de construcción verificando además su conformidad con los términos del contrato respectivo, debiéndose incluir esta evaluación en los informes respectivos.
- m) Control de señalización provisoria contemplada en el contrato de obra.
- n) Control de las condiciones de seguridad laboral durante la ejecución de las faenas.
- o) Intervención con derecho a voz en las precalificaciones de los contratistas. Cuando corresponda la asesoría de inspección deberá coordinar con el Director de la Obra, el procedimiento de precalificación del contratista, dentro del plazo del contrato. Este proceso

de precalificación y las respectivas conclusiones serán vertidos en los informes señalados en el punto anterior.

Por lo tanto, tales informes deberán compilar y resumir todas las observaciones realizadas en el período anterior a la elaboración del informe.

- p) Informar técnicamente los eventuales cambios que sean necesarios introducir a los proyectos debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales de terreno, así como definir la ubicación o precisión que se requiere en todas aquellas obras que por su naturaleza necesitan un replanteo previo a su ejecución, dentro de los plazos que determine la Inspección Técnica de Obra.

Asimismo, estudiar e informar a petición de la I.T.O. los eventuales Valores Proforma y presupuesto derivados de las modificaciones del contrato de construcción, tales como aumentos y disminuciones de obras, obras extraordinarias y otros que presente el contratista a la I.T.O.

- q) Asistir a la Inspección Técnica de la Obra asegurando una correcta y permanente fuente de información de todas las actividades de la faena, para lo cual deberá mantener en obra todos los antecedentes e informes respectivos al desarrollo del contrato de construcción de los trabajos correspondientes. Asimismo, la Asesoría Técnica deberá poner a disposición de la I.T.O. todas las normas, reglamentos, manuales, decretos y leyes que se requieren para el control e inspección de los trabajos.
- r) Especialmente importante se considera la responsabilidad que le cabe al Consultor en cuanto a observar que se dé fiel cumplimiento a todos aquellos aspectos considerados en el proyecto y en la reglamentación aplicable que tiendan a la preservación de la naturaleza y del medio ambiente.

Del mismo modo, se estima fundamental su participación para hacer notar y corregir las acciones derivadas de la ejecución de la obra que pueda causar impactos negativos sobre la población o su medio ambiente en general, tales como corta indiscriminada de árboles, intercepción de cauces naturales, obstrucción de alcantarillas, depósitos de escombros, acumulación de basuras, generación de ruidos y olores molestos, etc., que sean susceptibles de evitar y, en general, velar por el cumplimiento cabal de las Especificaciones Técnicas del Contrato.

- s) Llevar a cabo en conjunto con la I.T.O: las gestiones que con motivo de la ejecución de las obras, deben efectuarse ante los servicios públicos, ante los profesionales autores de los proyectos o ante cualquier otra institución o persona que sea necesario, siempre que lo requiera la Inspección Técnica de la Obra y no obstante las obligaciones y responsabilidades que tiene la empresa constructora, de acuerdo a los antecedentes del contrato.

Todos los informes que elabore el Consultor deberán presentarse en un ejemplar, en medios físicos y magnéticos, debidamente anillados, dentro del plazo fijado para cada uno de ellos y debe ingresarse por oficina de partes mediante oficio conductor.

El SERVIU podrá solicitar en cualquier día de la semana (Lunes a Sábado), la concurrencia de la Asesoría a la faena o a las oficinas del SERVIU Región de Arica y Parinacota, la no asistencia será tomada como desacato, y se aplicarán las multas mencionadas en las Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor deberá preparar planes de acción para que en todo momento exista el debido control por parte de la Asesoría Técnica, especialmente en las faenas más relevantes.

El Consultor tendrá que disponer de Movilización Propia, Odómetro Digital, Flexómetro, Computador portátil e impresora, Cámara Fotográfica y teléfono móvil.

1.3 INFORMES

1.3.1 Informe Mensual

Consiste en un conjunto de documentos elaborados por el Asesor Técnico, con la información básica relativa al estado de la obras en un determinado momento de su desarrollo.

Los informes serán en original y deberán ser entregados en formato físico en oficina de parte del SERVIU el día 25 de cada mes, en caso de ser festivo se presentará el día hábil anterior.

Su contenido se ajustará a la siguiente estructura tipo:

- a) Indicar el Nº del Informe y fecha o periodo al que pertenece.
- b) Identificación de la obra, del contratista y de los profesionales o equipo de profesionales de la obra (autocontrol, profesional encargado de la obra), ITO.
- c) Registro de Asistencia a la Obra. (fotocopia del libro de asistencia proporcionado por SERVIU)
- d) Extracto de las principales anotaciones realizadas en el libro de inspección y libro de obra.
- e) Registro del avance físico de las principales partidas que involucra el proyecto, de acuerdo al presupuesto compensado proporcionado por SERVIU.
- f) Enumeración de aspectos pendientes y críticos para el normal desarrollo de la construcción.
- g) Dentro de cada Informe Mensual y como anexo, deberá incluirse archivo digital y físico de fotografías fechadas, en donde se muestren los sistemas de trabajo y los avances de la obra.
- h) Control de avance financiero. Programa Financiero y cuadro resumen de estados de pago y/o anticipos.
- i) Comentario final y juicio crítico respecto a cumplimiento de metas, calidad de las obras y comportamiento del contratista.
- j) Copia de los certificados de ensayos de laboratorios y/o de calidad de materiales realizados durante el período, de acuerdo a las medidas de gestión y control de calidad de las obras, según la normativa aplicable a cada partida. En caso de tratarse de materiales manufacturados deberán entregarse certificado del fabricante.
- k) Listado de trabajadores directos e indirectos.
- l) Copia de las Fichas de Obra, debidamente visadas, (fichas P, fichas M, Cartillas CC, ficha E1) las que deberá actualizar de acuerdo al avance de la obra.

1.3.2 Informe Final

Al término de la Obra, la Asesoría a la ITO deberá confeccionar un informe final que resuma todos los antecedentes del contrato de construcción respectivo, así como las labores efectuadas por el Asesor Técnico. Este Informe deberá detallar:

- a. Asistencia total a la obra con su correspondiente fecha, entrega del libro de asistencia proporcionado por SERVIU y visado por director de Obra o el ITO.-
- b. Resumen ejecutivo que detalle los hechos más relevantes registrados en el Libro de Inspecciones y de Obras.
- c. Certificados de ensayos de laboratorios y/o de calidad de materiales, de acuerdo a pruebas realizadas durante la ejecución de la obra acreditando que se dio cumplimiento con el plan de ensayos según el MITO.

- d. Registro fotográfico digital que muestre un avance secuencial de las obras inspeccionadas. Este registro deberá incluir fotos de cada una de las secuencias constructivas.
- e. Información sobre Modificaciones efectuadas al contrato (disminuciones, aumentos y obras extraordinarias) en el caso que corresponda.
- f. Avance Físico y Financiero desarrollados durante la ejecución de las obras
- g. Evaluación de la aplicación del Manual.

LISTADO DE ANEXOS

| | |
|-------------|--|
| 1.- | Anexo A.1 Datos de individualización del oferente |
| 2.- | Anexo A.2 Curriculum Tipo Oferente |
| 3.- | Anexo A.3 Curriculum Tipo Profesional |
| 4.- | Anexo A.4 Nomina de los Profesionales del Equipo de Trabajo |
| 5.- | Anexo A.5 Cantidad de visitas a terreno de los Profesionales |
| 6.- | Anexo A.6 Experiencia del Consultor |
| 7.- | Anexo A.7 Formulario de Oferta |
| 8.- | Anexo A.8 Formatos de Presentación de informes |
| 9.- | Anexo A.9 Presentación electrónica de la Oferta Administrativa |
| 10.- | Anexo A.10 Presentación electrónica de la Oferta Técnica |
| 11.- | Anexo A.11 Presentación electrónica de la Oferta Económica |

1. Anexo A.1 Datos de individualización del oferente



REF: PROPUESTA PUBLICA N° 61/2015
"ASESORIA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA
VECINAL TUPUNGATO, ARICA".

ANEXO N° 1

Datos de individualización del oferente

| Datos del Oferente | |
|--|--|
| Nombre del oferente | |
| R.U.T. | |
| Dirección | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| Fax | |
| Datos del Representante Legal¹ | |
| Nombre Representante legal ¹ | |
| R.U.T. | |
| Domicilio | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| Fax | |
| Nacionalidad | |
| Estado Civil | |
| Profesión | |

Notas: 1.- Utilice nuevas filas en caso de varios representantes legales.

2. Anexo A.2 Curriculum Tipo Oferente



REF: PROPUESTA PÚBLICA N° 61/2015.
"ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA
VECINAL TUPUNGATO, ARICA".

ANEXO N° 2

CURRÍCULUM TIPO OFERENTE

NOMBRE OFERENTE :

RUT OFERENTE :

REPRESENTANTE LEGAL :

RUT REPRESENTANTE LEGAL :

| Nº | FECHA | EXPERIENCIA | DURACIÓN |
|------------------------|-------|-------------|----------|
| | | | |
| TOTAL AÑOS EXPERIENCIA | | | |

Arica, ____ de _____, de 2015.-

3. Anexo A.3 Curriculum Tipo Profesional



REF: PROPUESTA PÚBLICA N° 61/2015.
"ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA
VECINAL TUPUNGATO, ARICA".

ANEXO N° 3

CURRÍCULUM TIPO PROFESIONAL

NOMBRE :
PROFESIÓN :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO :
FECHA DE NACIMIENTO :
FECHA TÍTULO :

| Nº | FECHA | EXPERIENCIA | DURACIÓN |
|------------------------|-------|-------------|----------|
| | | | |
| TOTAL AÑOS EXPERIENCIA | | | |

Este documento debe venir acompañado por el Certificado de Título correspondiente.
Este documento deberá ser completado para cada uno de los profesionales del equipo de trabajo.

Arica, ____ de _____, de 2015.-

4. Anexo A.4 Nomina de los Profesionales del Equipo de Trabajo



REF: PROPUESTA PUBLICA N° 61/2015
"MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA VECINAL
TUPUNGATO, ARICA".

**NOMINA DE PROFESIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO N° 4**

| No. | CARGO | NOMBRE | RUT | PROFESIÓN |
|------|------------------------|--------|-----|-----------|
| 1 | Profesional de Terreno | | | |
| | | | | |

NOTA:

Se debe ofertar como mínimo por el profesional antes señalado. En caso de ofertar más profesionales, sólo podrá ser por profesionales del área de la construcción, y deberá indicarlo en el presente Anexo, utilizando nuevas filas en la tabla.

Arica, ____ de _____, de 2015.-

5. Anexo A.5 Cantidad de visitas a terreno de los Profesionales



REF: PROPUESTA PUBLICA N° 61/2015
"ASESORIA MEJORAMIENTO EE.PP, PLAZA
VECINAL TUPUNGATO, ARICA".

CANTIDAD DE VISITAS A TERRENO DE LOS PROFESIONALES
ANEXO N° 5

| Nº | CARGO | CANTIDAD MÍNIMA DE VISITAS A TERRENO A LA SEMANA | CANTIDAD OFERTADA DE VISITAS A TERRENO A LA SEMANA |
|------|------------------------|--|--|
| 1 | Profesional de Terreno | 4 | |
| | | | |

NOTA:

Se debe ofertar como mínimo por el profesional antes señalado. En caso de ofertar más profesionales, sólo podrá ser por profesionales del área de la construcción, y deberá indicarlo en el presente Anexo utilizando nuevas filas en la tabla.

Arica, ____ de _____, de 2015.-

6. Anexo A.6 Experiencia del Consultor



REF: PROPUESTA PUBLICA N° 61/2015
"ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA
VECINAL TUPUNGATO, ARICA".

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

ANEXO N° 6

NOMBRE CONSULTOR: _____

Cantidad de proyectos inspeccionados en obras de pavimentación para Servicios Públicos o Privados

| Nº | Nombre del Proyecto | Entidad Contratante | Documento(s) para su certificación |
|-----|---------------------|---------------------|------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| ... | | | |
| n | | | |

Notas:

- 1.- Se deberán adjuntar los certificados que acrediten la experiencia del consultor en trabajos relacionados en el área de inspección de obras de pavimentación.
- 2.- Los proyectos que aparezcan en este Anexo y que no cuenten con sus respectivos certificados, no serán considerados dentro de la experiencia para efectos de evaluación.

Arica, ____ de _____, de 2015.-

7. Anexo A.7 Formulario de Oferta



REF: PROPUESTA PÚBLICA N° 61/2015
"ASESORÍA MEJORAMIENTO EE.PP. PLAZA
VECINAL TUPUNGATO, ARICA".

**FORMULARIO DE OFERTA
ANEXO N° 7**

NOMBRE CONSULTOR : _____

R.U.T. : _____

DOMICILIO : _____

TELEFONOS : _____

MONTO OFERTADO : _____

SON: _____
(En letras)

PLAZO DE EJECUCIÓN : _____ (mínimo 270 días corridos)

Nota:

El formulario de oferta deberá llenarse sin ninguna modificación en su texto ni agregado de ninguna naturaleza.

**NOMBRE Y FIRME PROONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

Arica, _____ de _____ de 2015

8. Anexo A.8 Formatos de Presentación de informes



1. Programas computacionales de edición de los informes y planimetría

Salvo expresa indicación en contrario, para los informes y prestaciones gráficas relacionadas con la Consultoría de Asesoría a la Inspección Técnica, se utilizará el paquete computacional MS Office.

2. Del Formato:

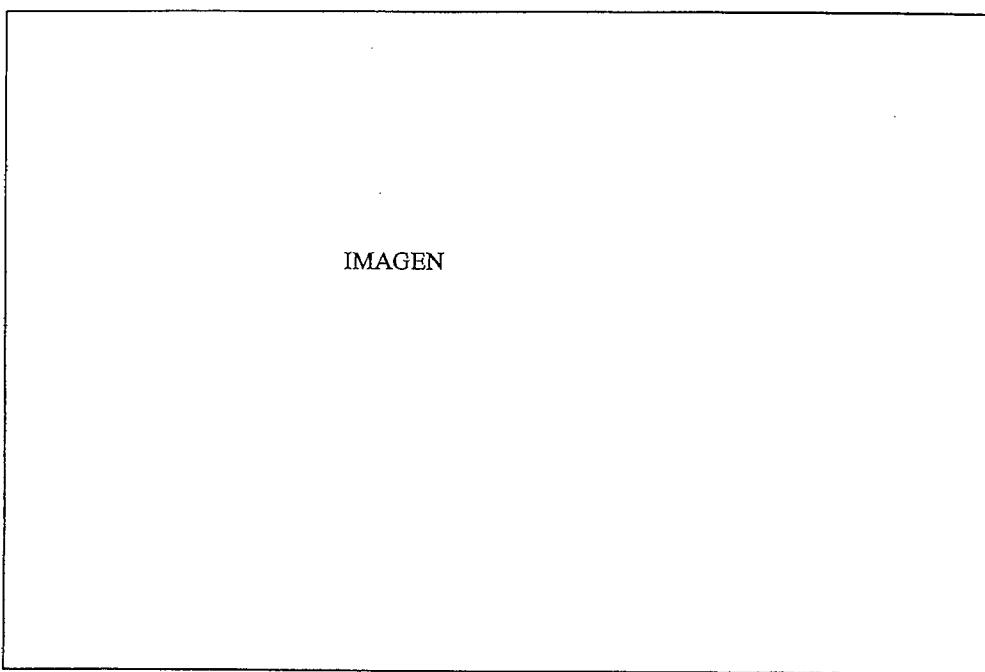
- a. El formato del papel será tamaño carta (216x279 mm)
- b. El texto debe utilizar letra tipo Arial, tamaño 12, con interlineado sencillo.
- c. El informe se debe entregar en formato de anillado con la tapa principal y final rígida plastificada.
- d. El color de la mica deberá ser transparente para el informe final e informes de avance.
- e. El informe deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- f. Todas las hojas del informe deben incluir un pie de página que identifique a la entidad licitante y nombre del proyecto.
- g. Los modelos de la portada, la contraportada, portadilla y de las páginas interiores se encuentran adjuntos.
- h. Todos los informes deben contener los respectivos pie de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.

3. Versión digital del informe final

Adicionalmente a la versión en papel, el Consultor deberá entregar otras dos versiones que se indican a continuación:

- a. Versión MS Office del Informe final y exposición gráfica, grabado en disco compacto.
- b. Versión en formato PDF del informe final y exposición gráfica. Con el objeto de facilitar su tratamiento por Internet, ningún archivo PDF podrá tener un peso superior a 5 Mb. De ser necesario, los documentos pertinentes se dividirán, a fin de respetar esta condición. Los archivos escaneados deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.

4. Ejemplo de Portadilla o Anteportada y Portada



NOMBRE DE LA CONSULTORIA

Nº DE INFORME Y TITULO

VERSION

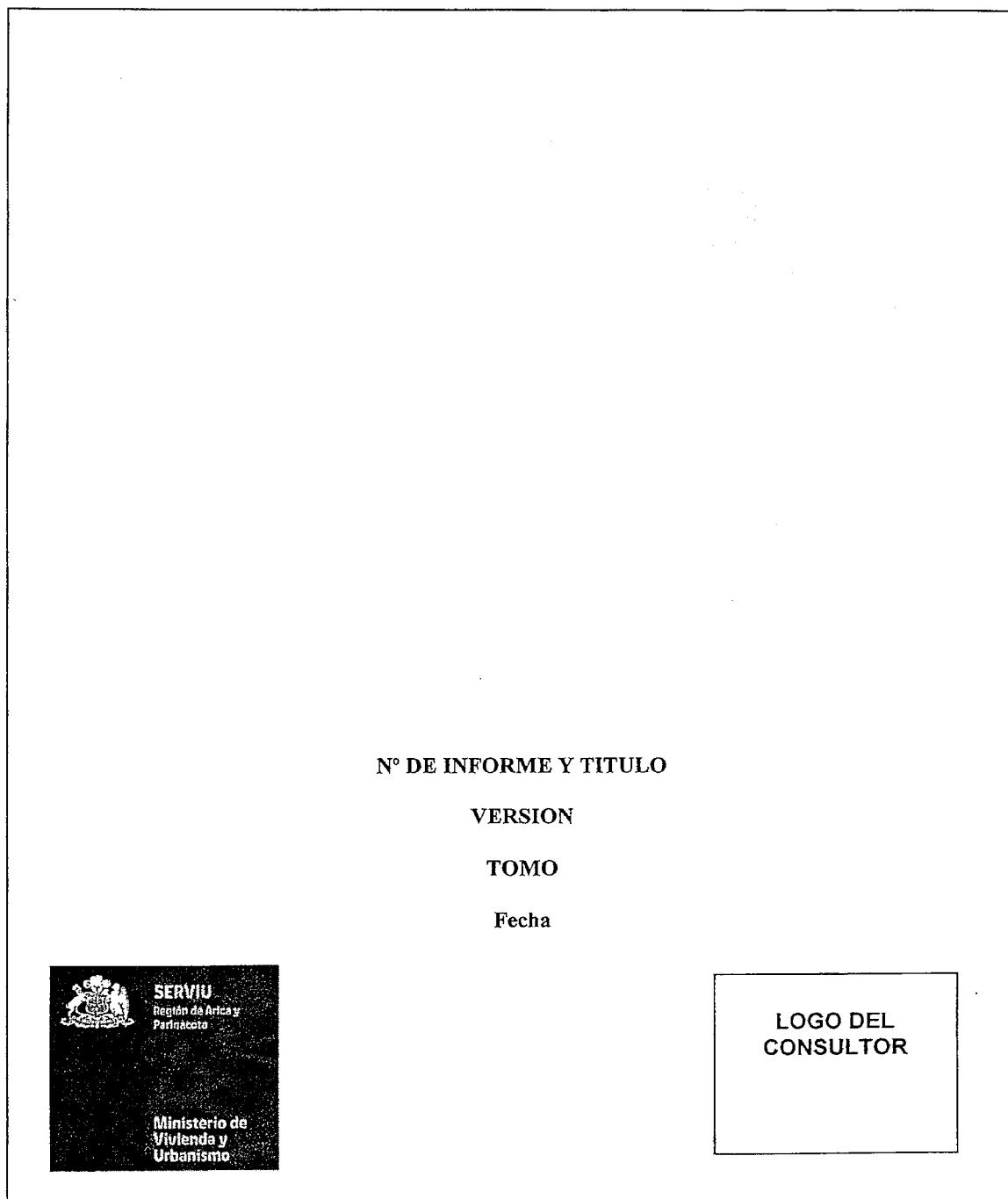
TOMO

Fecha



**LOGO DEL
CONSULTOR**

5. Ejemplo de Contraportada



6. Ejemplo de Carátula CD



9. Anexo A.9 Presentación electrónica de la Oferta Administrativa

1. Cada capítulo de la oferta técnica debe constar en un archivo independiente.
2. La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:
 - A1 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
 - CERTRENAC + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

Persona Natural

- CEDIDENT + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- INICACT + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

Persona Jurídica

- RUTEMP + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- CEDREPRE + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- CERVIGEN + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

10. Anexo A.10 Presentación electrónica de la Oferta Técnica

1. Cada capítulo de la oferta técnica debe constar en un archivo independiente.
2. La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:
 - A2 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
 - A3 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
 - A4 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
 - A5 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

- A6 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- METOD + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- PLANTRAB + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

11. Anexo A.11 Presentación electrónica de la Oferta Económica

1. Cada formulario de la oferta económica debe constar en un archivo independiente.
2. La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:
 - A7 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

III. PUBLÍQUESE en su oportunidad, la documentación respectiva al proceso de Licitación Pública a que se refiere la presente Resolución en el Portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JUAN ARCAYA PUENTE
DIRECTOR SERVIU REGIÓN ARICA Y PARINACOTA



PLM/LOVH/EEV/LTD/ECO/CBC/MACH/moch

TRANSCRIBIR A:

- | | |
|---------------------------------|-----|
| - Secretaría Dirección | (1) |
| - Depto. Técnico | (1) |
| - Depto. Jurídico | (1) |
| - Depto. Programación y Control | (1) |
| - Unidad de Costos | (1) |
| - Contraloría Interna | (1) |

A LA SEREMI MINVU

Sotomayor #216, Arica (1)

