

Platificación



CAM/APP/LRA/Ira.

"ASESORIA PARA LA LICITACION DEL PROYECTO NORMALIZACION HOSPITAL PROVINCIAL DE CURICO"

Aprueba Convenio por Trato Directo, no Reajutable de Asesoría para la Licitación del Proyecto.

TALCA, 03 FEB. 2016

Con esta fecha el señor Director Regional de Arquitectura del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS – REGIÓN DEL MAULE, ha dictado la siguiente Resolución:

VISTOS:

- ✓ El D.F.L. MOP. N°850 de 1997. Ley Orgánica del Ministerio de Obras Públicas.
- ✓ El DS MOP. N°564 del 09.08.2007, delega funciones al Director Nacional de Arquitectura.
- ✓ La Resol. DA. N°366/Ex. del 04.04.2014; la Resol. DA. N°527 del 19.05.2015, que designa subrogancias del cargo funcional de Director Regional de Arquitectura Región del Maule, la Resol. DA. N°102 del 04.11.2010, que delegan atribuciones al Director Regional de Arquitectura – Región del Maule, según corresponda.
- ✓ La Resol. N°1600/2008 de la Contraloría General de la República.
- ✓ El DS MOP. N°1.093 del 2003 y sus modificaciones posteriores. Reglamento de montos de Obras Públicas.
- ✓ El Decreto MOP N°48 del 28.02.1994, publicado en D.O. el 09.09.1994, que fija el nuevo texto del Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría; Modificado por Decreto N° 218 del 16.06.2010.
- ✓ La Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2016, N° 20.882 y sus modificaciones.
- ✓ El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 15.01.2016, del Servicio de Salud del Maule.
- ✓ El Decreto MOP N°143 de 01.02.2016 que Aprueba Convenio Ad-Referéndum para la Contratación Profesional en calidad de Agente Público.
- ✓ Convenio Marco entre el Ministerio de Salud y Ministerio de Obras Públicas del 24.09.2014, aprobado por Resol. MOP. Ex. N°2.005 del 20.10.2014.
- ✓ La Resol. DA VII Reg. N°230/Ex. del 11.02.2015, que Aprueba Convenio Mandato entre Servicio de Salud del Maule y Dirección Regional de Arquitectura.
- ✓ La Resol. D.A. VII Reg. N°1.130/Ex de fecha 13.08.2015, que aprueba las bases administrativas y términos de referencia de la Asesoría a la Licitación del Proyecto Normalización Hospital Provincial de Curicó
- ✓ La Resol. D.A. VII Reg. N°1.424/Ex de fecha 09.10.2015, que declara desierta la propuesta "Asesoría para la Licitación del Proyecto Normalización Hospital Provincial de Curicó".
- ✓ El Ord. D.A. VII Reg. N°1.584 del 20.11.2015, del Director Regional de Arquitectura del MOP VII Región del Maule, que solicita autorización a la Dirección Nacional de Arquitectura MOP para iniciar proceso de Trato Directo de Consultoría.
- ✓ El Ord. N°1.201 del 07.12.2015, de la Directora Nacional de Arquitectura MOP, que autoriza contratar bajo modalidad Trato Directo la Ejecución de la Consultoría Asesoría a la Licitación del Proyecto Normalización Hospital Provincial de Curicó.
- ✓ El Decreto del Ministerio de Hacienda. N° 151/2003, Art 3, Inciso 2. Que decreta situación de emergencia, urgencia u otra que afecte la realización eficiente de los servicios.
- ✓ Términos de Referencia Para Trato Directo para la contratación de la Asesoría a la Licitación del Proyecto Normalización Hospital Provincial de Curicó.
- ✓ Invitaciones de cotización para participar a Trato Directo a la Consultoría Asesoría a la Licitación del Proyecto Normalización Hospital Provincial de Curicó, mediante Ords. D.A. VII Reg. N°1.688 al 1.697 todos de fecha 11.12.2015. y Términos Técnicos de Referencia.
- ✓ Aclaratorio N°1 de fecha 18.12.2015 y aclaratorio N°2 de fecha 23.12.2015, los cuales fueron informados mediante correo electrónico de misma fecha estando a la disposición en oficina de partes de la DA MOP VII Región.
- ✓ El informe N° 9506122 de fecha 11.01.2016, de evaluación de la Oferta Técnica y Económica correspondiente a la Cotización para Trato Directo.
- ✓ El Ord. D.A. VII Reg. N°52 del 12.01.2016, solicita autorización a la Dirección del Servicio de Salud del Maule adjudicar mediante Trato Directo.
- ✓ El Ord. N°528 del 26.01.2016, de la Dirección del Servicio de Salud del Maule adjudicar mediante Trato Directo la Consultoría Asesoría a la Licitación del Proyecto Normalización Hospital Provincial de Curicó.

CONSIDERANDO:

1. Que, se efectuó llamado de licitación pública declarándose desierta la propuesta mediante Resol. D.A. VII Reg. N°1.424/Ex de fecha 09.10.2015.
2. La necesidad de contratar a la brevedad la ejecución y término de la consultoría mediante Trato Directo.: "Asesoría para la Licitación del proyecto Normalización Hospital Provincial de Curicó".
3. La autorización de la Directora Nacional de Arquitectura de contratar bajo la modalidad de Trato Directo Ord. N°1.201 del 07.12.2015 por presentarse una de las circunstancias según lo establecido en el Decreto N°151 de fecha 06.02.2003 del Ministerio de Hacienda, Basada en la necesidad de contar en el más breve plazo, con un equipo multidisciplinario que asesore y apoye técnicamente a la Dirección Regional de Arquitectura Región del Maule durante el proceso de licitación.

MINISTERIO DE HACIENDA

OFICINA DE PARTES

R E C I B I D O

CONTRALORÍA GENERAL

TOMA DE RAZÓN

RECEPCIÓN

DEPART. JURIDICO		
DEPART. T.R. Y REGIST.		
DEPART. CONTAB.		
SUB. DEP. C. CENTRL		
SUB. DEP. E. CUENT.		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES N.		
DEPART. AUDITOR		
DEPART. VOP. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACIÓN

REF. POR. \$ _____

IMPUTAC. _____

ANOT. POR. \$ _____

IMPUTAC. \$ _____

DEDUC. DTO. _____

**REGIÓN REG. DE ARQUITECTURA
M.O.P. - REGIÓN DEL MAULE
TALCA**

N° de Proceso 9571540/



TRAMITADO
10 FEB. 2016

RESUELVO

D.A. VII Reg. N° 153.- / (EXENTA)

- 1°. **APRUÉBASE:** el Convenio de contratación modalidad: Trato Directo a Suma Alzada, sin intereses ni reajutable, de fecha 01.02.2016, suscrito entre el Director (S) Regional de Arquitectura Señor **ALEJANDRO PACHECO POZO** en representación de la Dirección Regional de Arquitectura del M.O.P. - Región del Maule, en adelante la "Dirección" y el **SR. HECTOR GUSTAVO VENTURABECERRA**, Rut N° 4.169.196-4, en representación de la Empresa Consultora INSPECTA S.A., Rut N° 79.888.170-1, para la ejecución de la Consultoría "**ASESORIA PARA LA LICITACION DEL PROYECTO NORMALIZACION HOSPITAL PROVINCIAL DE CURICO**", y el presupuesto convenido el cual se detalla más adelante, y cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE CONTRATACION ASESORÍA MODALIDAD: TRATO DIRECTO, A SUMA ALZADA SIN INTERESES NI REAJUSTE.

En Talca, a **01 de Febrero de 2016**, entre el Director Regional de Arquitectura (S) del MOP, Ingeniero Sr. **ALEJANDRO PACHECO POZO**, en representación de la Dirección Regional de Arquitectura del MOP, en adelante la "Dirección" y el Sr. **HECTOR GUSTAVO VENTURA BECERRA**, Rut : 4.169.196-4, en representación de la empresa consultora INSPECTA S.A., Rut. 79.888.170-1, en adelante el "Consultor", se suscribe el presente Convenio para la Ejecución de la Asesoría para la Licitación del Proyecto **NORMALIZACIÓN HOSPITAL PROVINCIAL DE CURICÓ**.

1. ASPECTOS GENERALES

Introducción

En el marco de la invitación que se les extendió a las empresas consultoras inscritas en el registro MOP para la contratación vía **TRATO DIRECTO** para la Asesoría para la Licitación del Proyecto "**NORMALIZACIÓN HOSPITAL PROVINCIAL DE CURICÓ**" por parte de la Dirección Regional de Arquitectura del MOP, región del Maule, y teniendo presente la complejidad del proyecto, esta Unidad Técnica en atención a las facultades que le asiste, ha decidido el contratar una Asesoría Experta para que apoye a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP, de la región del Maule, durante el desarrollo de la etapa de licitación y adjudicación de esta obra.

La licitación y ejecución de la obra del Hospital Provincial de Curicó será ejecutado bajo la modalidad de Pago Contra Recepción A Suma Alzada, con la participación de empresas calificadas en el Registro Especial, el que fue aprobado y sancionado a través de Resolución D.A. VII Reg. N°842 16.06.2015 (Exenta). El contrato de obra Pública para la ejecución de este proyecto, incluye desarrollar toda la ingeniería arquitectónica de diseño estructural y especialidades concurrentes tomando como base un anteproyecto de Arquitectura aportado por el Mandante, Servicio de Salud del Maule, más todos los TDRs y documentación complementaria que para el desarrollo de las especialidades concurrentes se ha elaborado en el marco de las Bases y Reglamentación vigente que regulan este llamado a licitación.

Normativa que Rige al Contrato

El presente Contrato se regirá por el Reglamento para la Contratación de Trabajo de Consultoría (Decreto MOP N°48 de 1994 y sus modificaciones posteriores).

Formarán parte del contrato los presentes Términos y Alcances, sus Aclaraciones, si las hubiere, la Oferta Técnica y Económica del Consultor y la Resolución de Adjudicación, totalmente tramitada por la Oficina de Partes de la Dirección Regional del Arquitectura, región del Maule.

Objetivo de la Consultoría

El objetivo de este Trato Directo es la contratación de una Consultora inscrita en los registros MOP, quien tendrá como misión Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule, en aspectos Técnicos – Administrativos, relativos al desarrollo de la licitación y adjudicación de la obra de construcción del Hospital de Curicó, proceso que se lleva a cabo bajo la Modalidad de Pago Contra Recepción, en conformidad a las Bases Administrativas Generales aprobadas por DS MOP N°108 del 29/01/2009, Bases Administrativas Especiales aprobadas por Resuelvo D.G.O.P N°131 del 04/06/2009, Res. N° 852/Exenta que Aprueba Anexo Complementario para la licitación del Hospital Curicó y sus modificaciones posteriores, DS MOP 75/2004, en adelante Reglamento para Contrato de Obras Públicas y aclaratorios, entre otros.

Alcances de la Asesoría

Los alcances resumidos de la presente Asesoría son los siguientes:

1. Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en la elaboración de las aclaraciones que se emitan en relación con el proceso de licitación de diseño y obra de este proyecto.

2. Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en el proceso de Evaluación Técnica y Económica de la licitación conjunta de diseño y obra de este proyecto, específicamente en la revisión y análisis de las ofertas presentadas por los licitantes, conforme lo establece el ítem 3.1.3 del punto 3 de los Términos de Referencia para Trato Directo.
3. Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en la elaboración de las respuestas a eventuales reclamos u observaciones asociadas al proceso de licitación y adjudicación que emanen de las empresas constructoras u otras entidades públicas o privadas.
4. Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en la elaboración del Informe final de Evaluación de Ofertas Económicas y Propuesta de adjudicación al Mandante.
5. Asistir y apoyar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en todo lo que diga relación con aspectos Técnicos y Administrativos de la licitación del proyecto en comento, hasta su adjudicación y/o hasta que sus servicios sean requeridos.

Lo anterior, de acuerdo al cronograma de licitación para la construcción del edificio Hospital de Curicó y/o sus modificaciones, cronograma que se informa para mejor comprensión del encargo.

2.- Calendarización

Calendario de licitación de diseño y obra de construcción

- a) Plazo para consultas por parte de las empresas constructoras: **hasta el 11/01/2016.**
- b) Plazo para respuesta y aclaraciones generales por parte de la DA-MOP: **01/02/2016.**
- c) Apertura de propuesta Técnica: **15/02/2016.**
- d) Fecha límite para apertura de Propuesta Económica: **29/04/2016.**

Calendarización de actividades de la consultoría a partir de su adjudicación

- a) Inicio **estimado** de contrato: **a partir de la Total Tramitación de la Resolución que Contrata la Consultoría, materia de este convenio.**
- b) Trabajos previos de revisión de antecedentes de licitación de contrato de obra y preparación y/o revisión de consultas y respuestas a empresas constructoras: **desde inicio de Consultoría y hasta el 12/02/2016.**
- c) Periodo de evaluación, por parte del consultor adjudicado, de propuestas Técnicas presentadas por los contratistas: **desde el 15/02/2016 y hasta el 24/03/2016 o hasta cuando lo determine la Unidad Técnica por sobre este último plazo y antes del plazo para la apertura del sobre de Propuesta Económica.**
- d) Término de revisión y elaboración de informes de pertinencia y cartas compromisos, a cargo del consultor adjudicado: **hasta el 29/03/2016 o hasta cuando determine la Unidad Técnica por sobre este último plazo y antes del plazo para la apertura del sobre de Propuesta Económica.**
- e) Entrega estimada de Cartas Compromisos a Empresas Constructoras: **30/03/2016.**
- f) Evaluación de propuesta Económica e informe de adjudicación: **a partir de la Apertura Oficial del sobre de Propuesta Económica y hasta 6 (seis) días corridos después de dicho acto.**
- g) Elaboración de Informe Final de la Consultoría: **09/05/2016 o hasta cuando determine la Unidad Técnica por sobre este último plazo.**

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. Identificación y Descripción de las actividades a desarrollar por el Consultor

Las actividades que desarrollará el consultor serán las siguientes:

- 3.1.1. **Actividad 1: Asesoría en el proceso de emisión de aclaraciones (preguntas/respuestas, aclaraciones generales y/o estudio de preguntas y respuestas y aclaraciones generales formuladas por la Unidad Técnica y entregadas a las empresas constructoras) y revisión de los antecedentes generales y especiales de Proyecto de Arquitectura y Especialidades.**

Asesorar en la elaboración de las respuestas a las consultas recibidas y aclaraciones emitidas durante el proceso de Licitación, proponiendo a la Dirección de Arquitectura las aclaraciones correspondientes y/o estudio de preguntas y respuestas y aclaraciones generales entregadas a las empresas constructoras. La entrega de las respuestas y/o aportes técnicos que haga la Asesoría deberá contar con la participación de los especialistas que corresponda a los temas derivados de cada una de las consultas.



3.1.2. Actividad 2: Preparación de Bases refundidas y listas de aspectos a evaluar.

Una vez concluido el período de consultas y respuestas del proceso de licitación conjunto diseño y obra Hospital Curicó, el consultor deberá elaborar una versión refundida de los antecedentes de licitación, que contenga las Bases Administrativas Generales y Especiales y las Bases técnicas (TDRs) si las hubiere con la incorporación en sus textos de las aclaraciones y modificaciones que eventualmente se hayan producido en el proceso de licitación, y que hayan sido aprobadas por el acto administrativo correspondiente.

Como parte de esta actividad el Consultor deberá entregar además un listado (check-List) de aquellos aspectos técnicos, que necesariamente tienen que estar en la oferta técnica del contratista y que no estuvieren o se hayan presentado de manera parcial, por especialidad, que emanen de los TDRs y aclaraciones, y que serán considerados en la evaluación de las ofertas técnicas recibidas.

3.1.3. Actividad 3: Evaluación de las Propuestas recibidas para la licitación del Hospital Provincial de Curicó.

El Consultor deberá Asesorar a la Dirección de Arquitectura en el proceso de Revisión y Evaluación de las Propuestas Técnicas recibidas de las empresas calificadas en el Registro Especial. Para estos efectos deberá considerar el evaluar un mínimo de 4 ofertas de un total de 8 empresas calificadas para participar de este proceso de licitación. Para el proceso de Evaluación Técnica se requiere además que asesore y elabore las **Cartas Compromisos** que serán enviadas a las empresas participantes.

3.1.4. Actividad 4: Asesoría en Proceso de Adjudicación.

El consultor deberá Asesorar a la Dirección de Arquitectura en los siguientes procesos:

- 1) Preparación y revisión de documentos y trámites relacionados con todo el proceso de adjudicación;
- 2) Preparación de respuestas ante eventuales reclamos administrativos de las empresas participantes, derivados del proceso de licitación;
- 3) Elaborar el Informe Final que contenga un resumen de todo el proceso de licitación y Adjudicación en conformidad a lo establecido en el punto **3.2.4.** de las presentes Bases.

3.1.5. Actividad 5: Estudio de Contenido de Sobre Documentos Ofertas Económicas.

El consultor deberá Asesorar a la Unidad Técnica, Dirección de Arquitectura del MOP, en el Estudio de las Ofertas Económicas y sus alcances en relación con el monto ofertado y plazos propuestos, elaborar cuadros comparativos y análisis de alternativas, de la mejor oferta y más conveniente a los intereses Fiscales.

3.1.6. Actividad 6: Asesoraría Administrativa y Documental.

El Consultor deberá Asesorar y apoyar a la Dirección de Arquitectura en el Registro y Control Documental de todo el expediente de Licitación y Adjudicación de este contrato, incluye esto el armar la estructura del sistema documental que se utilizará en la obra (manejo de libros de obra, cartas, planos, etc.)

El Consultor deberá Asesorar y apoyar a la Dirección de Arquitectura en el Registro y Control Documental de todo el expediente de Licitación y Adjudicación de este contrato, incluye esto el armar la estructura del sistema documental que se utilizará en la obra (manejo de libros de obra, cartas, planos, etc.)

3.2. Metodología de Trabajo

El consultor deberá proponer a la Inspección Fiscal una metodología que permita y asegure dar cumplimiento a la totalidad del alcance y las actividades precedentemente descritas.

3.2.1. Informe de Especialidades

Como parte del Proceso de Evaluación de Propuestas Técnicas descritas en la Actividad 2 del acápite "Alcances de la Asesoría" de este mismo convenio, la Asesoría deberá emitir Informes de Especialidades, los que deberán ser abordados por cada uno de los especialistas de la Consultora y para cada tema específico de las distintas áreas propuestas, de modo tal de ser capaces de revisar a tiempo todas las ofertas que se presenten en la licitación, conforme al siguiente listado:

N°	Partidas de Proyectos	Especialidad Concurrente	Actividades Mínimas Exigidas a realizar para estas especialidades
1	Arquitectura	Arquitectura	1) Estudio de todos los antecedentes del proceso de licitación, de obras bajo sistema PCR. 2) Revisión de antecedentes conforme a las pautas de evaluación entregadas en el expediente de licitación. Preparación de aclaraciones. 3) Estudio de Consultas y preparación de Respuestas. 4) Estudio de Ofertas Técnicas, preparación de observaciones y requerimientos. (Carta Compromiso) y estudio de Ofertas Económicas 5) Preparación de borrador de informe Final para adjudicación. 6) Cualquier otra actividad solicitada por la Unidad Técnica atingente a la Asesoría y que sirva para el mejor cometido de esta consultoría.
	Señalética Interior y Exterior		
	Paisajismo		
	Mobiliario Clínicos y No Clínicos Adosado		
	Topografía		
2	Cálculo Estructural	Ingeniería Civil Estructural.	
	Elementos No Estructurales		
	Pavimentación, Estacionamiento y Vialidad Exterior		
	Mecánica Suelo		
	Helipuerto		
3	Eficiencia Energética	Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción de Obras Civiles y/o de Edificación.	
4	Coordinación BIM		
5	Instalación Eléctrica	Ingeniería Civil, Electricidad y Electrónica.	
	Instalaciones de Cableado Estructurado y Corrientes Débiles		
	Iluminación y Ahorro de Energía		
	Instalaciones de Control Centralizado		
	Sistema de Radiocomunicaciones		
6	Instalaciones Térmicas, Ventilación y Climatización	Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica e Ingeniería en Climatización.	
7	Instalaciones Sanitarias (Agua Potable, Alcantarillado, Aguas Lluvias).	Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción de Obras Civiles y/o de Edificación.	
8	Sistema de Seguridad y Vías de Escape	Ingeniería en Prevención de Riesgos y Medio ambiente.	
	Vulnerabilidad Hospitalaria		
9	Sistema de Transporte Vertical	Ingeniería Civil Mecánica.	
	Instalación de Correo Neumático		
10	Gases Clínicos	Ingeniería Civil Mecánica.	
11	Manejo de Residuos Hospitalarios	Especialidad de Manejo de Residuos Hospitalarios.	
12	Insonorización	Ingeniería Civil Acústico.	
13	Protecciones Radiológicas	Ingeniería Civil y especialidad de manejo de equipamiento radiológico.	
14	Equipos y Equipamiento	Ingeniería Biomédica	
15	Programador de Proyectos	Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción de Obras Civiles y/o Edificación.	

NOTA:

El consultor deberá entregar un informe consolidado de todas las especialidades y que contenga finalmente un pronunciamiento integral del estado de la o las ofertas técnicas presentadas y una calificación de admisibilidad para la construcción de este edificio.

Equipo Permanente (Personal Nominado)

La consultora deberá estar conformada por un equipo permanente y con disponibilidad a tiempo completo para este contrato. Se deben considerar los siguientes profesionales:

- 1 Arquitecto(a) cuya función será de Jefe de la Asesoría y Coordinador general de proyecto.
- 1 Ingeniero Civil en Obras Civiles cuya función será la de Coordinador de proyecto estructural y de especialidades no mecánicas.
- 1 Ingeniero Civil Mecánico o Ejecución Mecánico, cuya función será la de coordinador de instalaciones mecánicas específicas y equipamiento industrial general.



Todos acorde a los antecedentes presentados en el expediente Oferta entregados por la Consultora durante el proceso de postulación a este Trato Directo.

Equipo Profesional para las Especialidades Concurrentes (Personal no nominado)

- a) 3 Arquitectos y/o al menos ingenieros constructores o 2 Constructores Civiles, con experiencia en proyectos de arquitectura de infraestructura pública, preferentemente con programas de salud.
- b) 2 ingenieros civiles en obras civiles con experiencia en diseños y/u obras en que se hayan considerado aisladores sísmicos, disipadores de energía u otros.
- c) 1 Ingeniero Mecánico. Con experiencia en desarrollo de proyectos de ingeniería de sistemas mecánicos en edificios, preferentemente en programas de salud (climatización, equipos de transporte vertical, Piping, equipos generales y especiales de salud, etc.)
- d) A lo menos 2 Especialista en Coordinación BIM. Con experiencia en BIM Administración y Auditoría de modelos BIM (BIM Management). Preferentemente en programas de Salud.
- e) A lo menos 2 Ingenieros Eléctricos. Con experiencia en desarrollo de proyectos de ingeniería eléctrica en edificios de gran complejidad, preferentemente en programas de salud.
- f) 1 Ingeniero en Medio Ambiente y Prevención de Riesgos. Con experiencia en desarrollo de proyectos de ingeniería medioambiental en proyectos de gran complejidad, preferentemente en programas de salud.
- g) 1 Secretario Técnico. Con experiencia en control documental y programación de obras (manejo de programas Project, Primavera o similar).

Todos acorde a los antecedentes presentados en el expediente Oferta entregados por la Consultora durante el proceso de postulación a este Trato Directo.

Este equipo mínimo deberá tener las competencias exigidas en el numeral 4.6.3 de las bases, para la revisión de todas y cada una de las especialidades exigidas.

La Consultora deberá elaborar y suscribir informes técnicos de todas las especialidades para cada una de las propuestas recibidas, ser firmados por cada especialista responsable, quien a su vez deberá estar disponible para consultas y aclaraciones por parte de la Comisión de Evaluación que para este efecto se nombre, gestión que se podrá llevar a efecto en forma personal, por medio de video conferencia u otro sistema eficiente y confiable de comunicación. Sobre la comunicación, la empresa consultora deberá mantener absoluta reserva de lo tratado o analizado con la Comisión de Evaluación.

Los Informes de Especialidades deberán además ser suscrito por el Consultor como responsable ante la Dirección de Arquitectura del contenido de cada uno de ellos.

El informe de cada especialista debe contener finalmente un pronunciamiento respecto de si la especialidad evaluada es técnicamente aceptable o inaceptable.

Informes de Avance

El consultor deberá entregar a la Unidad Técnica para su visto bueno previo el o los formatos de Informe, sus contenidos y su diagramación general.

Informe de Avance Mensual.

El Consultor deberá hacer entrega a la Dirección de Arquitectura del MOP, región del Maule de informes mensuales de avance, quien recepcionará esta documentación a través de su oficina de Partes timbrando su ingreso formal. Dicho Informe contendrá el resumen de los avances de las actividades señaladas en el punto **3.1.** y en base a la metodología exigida en punto **3.2.** precedentes.

Los informes mensuales de avance se entregarán dentro de un plazo máximo de cinco (5) días del mes siguiente al cubierto por el informe.

La Dirección podrá formular por escrito, las observaciones que a su juicio requiera alguno de los diferentes Informes Mensuales de Avance, debiendo el Consultor reformular el documento a entera satisfacción de la Dirección de Arquitectura, en un plazo de cinco (5) días corridos contados desde la fecha de Recepción Formal del Documento por parte del Consultor.

En el informe de avance se indicará la participación del personal permanente, así como de los especialistas que hayan intervenido en las distintas actividades.

Todos los informes deberán ser entregados en un original y 4 copias en formato oficio y un ejemplar en formato digital.

Informe de Avance Parcial

En atención al cronograma de la licitación el consultor adjudicado deberá elaborar informes parciales que den cuenta del avance de las actividades materia de esta consultoría, con una periodicidad de a lo menos cada 7 días durante todo el período de su contrato.

Reuniones de Coordinación

El Consultor deberá considerar a lo menos 1 (una) reunión semanal de coordinación con la Unidad Técnica de la Dirección Regional de Arquitectura, con participación de los profesionales que constituyen el equipo permanente de la Asesoría, en las que analizará el estado de avance de la Consultoría, revisando detalladamente el cumplimiento del programa maestro del proyecto, análisis de problemas y sugerir soluciones. En estas reuniones se podrá incorporar el o los especialistas de acuerdo a etapa estudiada y la carga de trabajo y la programación acordada con el consultor, las que serán confirmadas y coordinadas con la debida antelación.

Las reuniones se realizarán principalmente en dependencias de la Dirección de Arquitectura MOP Región del Maule (1 Sur N° 945, 2° piso, Talca o la dirección en Talca que se determine en su minuto) y eventualmente en dependencias de la Dirección Nacional de Arquitectura MOP, en la ciudad de Santiago en calle Morandé 59, 10° piso o en última instancia en las oficinas del Consultor.

La Unidad Técnica de la Dirección Regional podrá determinar la fecha, hora y lugar de cada reunión con la debida antelación.

La unidad Técnica se reserva el derecho de concurrir sin previo aviso a las oficinas del consultor para monitorear el estado de avance del contrato.

Informe Final

El informe final, señalado en el punto 3.1.4 de las presentes Bases, deberá contener el registro de todas las actividades realizadas durante el contrato, incluyendo, un resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.

La fecha de Recepción del Informe Final se considerará como término del Trabajo de Consultoría (certificada por la Dirección Regional de Arquitectura)

La Dirección de Arquitectura podrá formular por escrito, en un plazo de 20 días corridos a partir de la fecha de término del trabajo de Consultoría, observaciones que a su juicio requiera el Informe Final, debiendo el Consultor reformular el documento a entera satisfacción de la Dirección de Arquitectura, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha en que se reciban las observaciones.

4. PLAZOS

Plazo de la Consultoría

El plazo máximo para la ejecución de la Asesoría será de 110 días corridos, a contar de la total tramitación de la Resolución de adjudicación que lo formaliza

Plazos de las Actividades

Las actividades a desarrollar por el Consultor adjudicado se llevarán a efecto en conformidad a la duración, en días corridos, de las actividades establecidas en el siguiente cuadro anexo (ANEXO N°1) entregado a las empresas participantes a través del aclaratorio N°1 de fecha 18/12/2015. Tanto las fechas de inicio y término de las distintas actividades estarán en directa relación con la fecha oficial de inicio de esta Asesoría. Estas actividades podrán tener un desarrollo traslapado entre ellas.



ANEXO N°1
CUADRO DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE LA ASESORIA

Actividades previas a la Apertura de Ofertas Técnicas	Valor Porcentual % (*)	Duración Plazos en días corridos (**)	Fechas estimadas de comienzo y fin de actividades
<u>Actividad 1:</u> Asesoría en el proceso de emisión de aclaraciones (preguntas/respuestas y aclaraciones generales) y revisión de los antecedentes generales y especiales de Proyecto de arquitectura y especialidades (Trabajo de Equipo Nominado + Especialistas, incluido Secretario Técnico).	5%	14 días corridos	Desde el 14/01/2016 y hasta el 27/01/2016
<u>Actividad 2:</u> Preparación de Bases refundidas y estudio de listado de aspectos a evaluar. (Trabajo de Equipo Nominado + Especialistas, incluido Secretario Técnico).	15%	18 días corridos	Desde el 28/01/2016 y hasta el 14/02/2016
Actividades post Apertura Propuesta Técnica			
<u>Actividad 3:</u> Evaluación y Estudio de Contenido de Ofertas Técnicas y Sobre Documentos Anexos, (4 unidades mínimas). Preparación de contenidos de las Cartas de Compromiso. (Trabajo de Equipo Nominado + Especialistas, incluido Secretario Técnico).	50%	39 días corridos	Desde el 15/02/2016 y hasta el 24/03/2016
<u>Actividad 4:</u> Asesoría en proceso de adjudicación (Trabajo de Equipo nominado + apoyo Administrativo de Secretario Técnico).	20%	12 días corridos	Desde el 25/03/2016 y hasta el 05/04/2016
Actividades pos a la Apertura Propuesta Económica			
<u>Actividad 5:</u> Estudio de Contenido de Sobre Documentos Ofertas Económicas y elaboración documental de propuesta de adjudicación para el Mandante. (Trabajo de Equipo nominado + apoyo administrativo de Secretario Técnico).	8%	3 días corridos	Desde el 06/04/2016 y hasta el 08/04/2016
<u>Actividad 6:</u> Asesoraría administrativa y documental (Trabajo de Equipo nominado + apoyo administrativo de Secretario Técnico).	2%	24 días corridos	Desde el 09/04/2016 y hasta el 02/05/2016
Total	100%	110	

5. FORMA DE PAGO

Forma de Pago

El pago del presente trabajo de consultoría se hará mediante "estados de Pagos", correspondientes a cada una de las actividades, sus productos (entregables) y sus respectivas modalidades de pago, consignadas en el Cuadro de actividades contenidos en el Formulario N°2 de los TDRs entregados en el expediente de cotización.

El proceso de pago se iniciará contra la presentación del "Estados de Pago", que reflejen lo(s) producto(s) totalmente ejecutado(s) y debidamente aprobado(s) por parte de la Inspección Fiscal (DAMOP) y el Mandante (Servicio de Salud del Maule).

El estado de pago correspondiente a la última actividad (Actividad 6) solo se cursará una vez que el trabajo se encuentre totalmente aprobado y a entera satisfacción de la Dirección Regional de Arquitectura del MOP, Región del Maule, en conformidad a lo indicado en el Art. 81° del RCTC (Reglamento para Contratación de Trabajo de Consultoría).

Reajustes

La presente cotización para Trato Directo así como también el contrato de Asesoría que se adjudique no está afecta a ningún tipo de reajuste.

6. MULTAS

El incumplimiento de los plazos de entrega de los informes estipulados en el presente convenio, por responsabilidad del Consultor, será sancionado con una multa por cada día de atraso, en conformidad a lo establecido en el Art 87° del RCTC (Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría).

Asimismo, corresponderá aplicar multa del 0,2% del valor del contrato por cada día calendario de atraso en el caso de incumplimiento a lo relativo a cambio de personal, según lo señalado en el punto 4.6.1. de los presente Términos de Referencia.

7. PROTOCOLIZACION

En señal de aceptación del contenido del contrato, el Consultor deberá suscribir ante Notario tres transcripciones de la Resolución que adjudica esta Asesoría, modifique y liquide el contrato, debiendo protocolizar uno de los ejemplares. Deberá entregar una de las transcripciones a la Oficina de Partes de la Dirección de Arquitectura y otra a la Fiscalía del Ministerio, dentro de los treinta días contados desde el ingreso de dicha resolución a la Oficina de Partes.

8. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Consultor deberá entregar Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato extendida a nombre del Servicio de Salud del Maule R.U.T. N°61.606.900-4, y en conformidad a lo establecido en el Art. 55° del RCTC.

Esta garantía corresponderá al 5% del valor total del contrato y se caucionará mediante Boleta Bancaria, otorgada por Bancos nacionales o extranjeros con representación en Chile y sometidos a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. La boleta deberá ser pagadera a la Vista en Chile.

El plazo de vigencia de esta garantía será equivalente al plazo de ejecución de la Asesoría más 12 meses y se entregará a la Unidad Técnica hasta el 5° día hábil posterior a la entrega por parte de la DA de la Resolución de Adjudicación al Oferente. No se aceptará garantías que condicionen su cobro a la presentación del documento con antelación a la fecha de su vencimiento.

HECTOR GUSTAVO VENTURA BECERRA
Gerente General
Representante Legal
INSPECTA S.A.

ALEJANDRO PACHECO POZO
Ingeniero
Director Regional de Arquitectura (S)
MOP – Región del Maule

- 2° **VALOR DEL CONTRATO:** EL VALOR DEL CONTRATO ASCIENDE A \$109.187.000.- (Impuesto Incluido) como valor base, según lo establecido en los Términos de Referencia.
- 3° **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** ESTABLECESE que la asesoría individualizada se registrá por la modalidad de Suma Alzada sin Reajuste y Cancelación mediante Estados de Pago (E.P.) presentados y firmados por el consultor acompañados de la factura o boleta respectiva, conforme a lo dispuesto en el presente Convenio y el Decreto MOP N°48 correspondiente al RCTC.
- 4° **PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo total será de 110 días corridos, a contar de la total tramitación de la Resolución de Adjudicación que lo formaliza y lo dispuesto en el presente Convenio y el Decreto MOP N°48 correspondiente al RCTC.
- 5° **MULTAS:** En caso de incumplimiento por parte de la consultora se cursaran las multas conforme a lo dispuesto en el presente Convenio y el Decreto MOP N°48 correspondiente al RCTC.
- 6° **GARANTÍAS Y RETENCIONES:** El Consultor deberá presentar una **BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA O PÓLIZA DE SEGURO**, equivalente al cinco (5%) del valor de la Consultoría y por un periodo de validez del plazo del contrato más **12 meses**, según conforme a lo dispuesto en el presente Convenio y el Decreto MOP N°48 correspondiente al RCTC. y Art. 55° del Reglamento para Contrato de Trabajo de Consultoría, a nombre de **SERVICIO DE SALUD DEL MAULE, RUT. N°: 61.606.900-4**. No obstante lo anterior, considerando que el contrato se inicia con un Valor Base de \$109.187.000 (impuesto incluido), la Garantía inicial será por la suma de **\$5.459.350**.
- 7° **INSPECTOR FISCAL:** **DESÍGNASE** Inspector Fiscal de la asesoría al Profesional **CRISTIAN ALVAREZ MANIVET**, Profesional Arquitecto, Agente Público al proyecto asociado al proyecto: Normalización Hospital Provincial de Curicó, quién actuará de acuerdo a lo establecido en el Art. 91° del Reglamento de Consultoría y el Decreto MOP N°308 del 17.11.2015 que Aprueba Convenio Ad-Referéndum para la Contratación Profesional en calidad de Agente Público.
- 8° **INSPECTOR FISCAL SUBROGANTE:** **DESIGNASE** Inspector Fiscal Subrogante de la asesoría al Profesional Señor **ALEJANDRO PACHECO POZO**, funcionario de la Dirección Regional de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas - Región del Maule, quién actuará de acuerdo a lo establecido en el Art. 91° del Reglamento de Consultoría.



- 9° **PROTOCOLIZACIÓN:** Tres transcripciones de la presente Resolución deberán ser suscritas ante Notario, en señal de aceptación de su contenido protocolizar uno de sus ejemplares, en la misma Notaría, según lo dispuesto en el Art. 51° del Reglamento para Contratación de trabajos de Consultoría.
- 10° **IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:** El gasto ascendente a la suma de \$ 109.187.000.- Impuesto Incluido más los gastos adicionales que resultasen de ofertas adicionales de acuerdo al resuelvo 2°, se pagarán al Consultor, con cargo a Fondos del Servicio de Salud del Maule los cuales serán contabilizados a la cuenta presupuestaria N°31-02-002 Ord. N°528 del 26.01.2016, de la Dirección del Servicio de Salud del Maule, y la Resol. DA VII Reg. N°230/Ex. del 11.02.2015, que aprueba Convenio mandato de fecha, suscrito entre SERVICIO DE SALUD DEL MAULE y la DIRECCION REGIONAL DE ARQUITECTURA – MOP REGION DEL MAULE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE



[Handwritten signature]

Enrique Quiroz Sepúlveda
 VºBº Contralor Civil
 Secretario General Ministerial
 SEREMI DE OCUP
 VII REGION.

[Handwritten signature]



LUIGUI ROMERO AYALA
 Ingeniero Civil Industrial
 Director Regional de Arquitectura (S)
 MOP – Región del Maule





CONVENIO DE CONTRATACION ASESORÍA MODALIDAD: TRATO DIRECTO, A SUMA ALZADA SIN INTERESES NI REAJUSTE.

En Talca, a **01 de Febrero de 2016**, entre el Director Regional de Arquitectura (S) del MOP, Ingeniero Sr. **ALEJANDRO PACHECO POZO**, en representación de la Dirección Regional de Arquitectura del MOP, en adelante la “Dirección” y el Sr. **HECTOR GUSTAVO VENTURA BECERRA**, Rut : 4.169.196-4, en representación de la empresa consultora INSPECTA S.A., Rut. 79.888.170-1, en adelante el “Consultor”, se suscribe el presente Convenio para la Ejecución de la Asesoría para la Licitación del Proyecto NORMALIZACIÓN HOSPITAL PROVINCIAL DE CURICÓ.

1. ASPECTOS GENERALES

Introducción

En el marco de la invitación que se les extendió a las empresas consultoras inscritas en el registro MOP para la contratación vía **TRATO DIRECTO** para la Asesoría para la Licitación del Proyecto “**NORMALIZACIÓN HOSPITAL PROVINCIAL DE CURICÓ**” por parte de la Dirección Regional de Arquitectura del MOP, región del Maule, y teniendo presente la complejidad del proyecto, esta Unidad Técnica en atención a las facultades que le asiste, ha decidido el contratar una Asesoría Experta para que apoye a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP, de la región del Maule, durante el desarrollo de la etapa de licitación y adjudicación de esta obra.

La licitación y ejecución de la obra del Hospital Provincial de Curicó será ejecutado bajo la modalidad de Pago Contra Recepción A Suma Alzada, con la participación de empresas calificadas en el Registro Especial, el que fue aprobado y sancionado a través de Resolución D.A. VII Reg. N°842 16.06.2015 (Exenta). El contrato de obra Pública para la ejecución de este proyecto, incluye desarrollar toda la ingeniería arquitectónica de diseño estructural y especialidades concurrentes tomando como base un anteproyecto de Arquitectura aportado por el Mandante, Servicio de Salud del Maule, más todos los TDRs y documentación complementaria que para el desarrollo de las especialidades concurrentes se ha elaborado en el marco de las Bases y Reglamentación vigente que regulan este llamado a licitación.

Normativa que Rige al Contrato

El presente Contrato se regirá por el Reglamento para la Contratación de Trabajo de Consultoría (Decreto MOP N°48 de 1994 y sus modificaciones posteriores).

Formarán parte del contrato los presentes Términos y Alcances, sus Aclaraciones, si las hubiere, la Oferta Técnica y Económica del Consultor y la Resolución de Adjudicación, totalmente tramitada por la Oficina de Partes de la Dirección Regional del Arquitectura, región del Maule.

Objetivo de la Consultoría

El objetivo de este Trato Directo es la contratación de una Consultora inscrita en los registros MOP, quien tendrá como misión Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule, en aspectos Técnicos – Administrativos, relativos al desarrollo de la licitación y adjudicación de la obra de construcción del Hospital de Curicó, proceso que se lleva a cabo bajo la Modalidad de Pago Contra Recepción, en conformidad a las Bases Administrativas Generales aprobadas por DS MOP N°108 del 29/01/2009, Bases Administrativas Especiales aprobadas por Resuelvo D.G.O.P N°131 del 04/06/2009, Res. N° 852/Exenta que Aprueba Anexo Complementario para la licitación del Hospital Curicó y sus modificaciones posteriores, DS MOP 75/2004, en adelante Reglamento para Contrato de Obras Públicas y aclaratorios, entre otros.

Alcances de la Asesoría

Los alcances resumidos de la presente Asesoría son los siguientes:

- 1.- Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en la elaboración de las aclaraciones que se emitan en relación con el proceso de licitación de diseño y obra de este proyecto.
- 2.- Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en el proceso de Evaluación Técnica y Económica de la licitación conjunta de diseño y obra de este proyecto, específicamente en la revisión y análisis de las ofertas presentadas por los licitantes, conforme lo establece el ítem 3.1.3 del punto 3 de los Términos de Referencia para Trato Directo.
- 3.- Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en la elaboración de las respuestas a eventuales reclamos u observaciones asociadas al proceso de licitación y adjudicación que emanen de las empresas constructoras u otras entidades públicas o privadas.
- 4.- Asesorar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en la elaboración del Informe final de Evaluación de Ofertas Económicas y Propuesta de adjudicación al Mandante.
- 5.- Asistir y apoyar a la Dirección Regional de Arquitectura del MOP de la región del Maule en todo lo que diga relación con aspectos Técnicos y Administrativos de la licitación del proyecto en comento, hasta su adjudicación y/o hasta que sus servicios sean requeridos.

Lo anterior, de acuerdo al cronograma de licitación para la construcción del edificio Hospital de Curicó y/o sus modificaciones, cronograma que se informa para mejor comprensión del encargo.

2.- Calendarización

Calendario de licitación de diseño y obra de construcción

- Plazo para consultas por parte de las empresas constructoras: **hasta el 11/01/2016.**
- Plazo para respuesta y aclaraciones generales por parte de la DA-MOP: **01/02/2016.**
- Apertura de propuesta Técnica: **15/02/2016.**
- Fecha límite para apertura de Propuesta Económica: **29/04/2016.**

Calendarización de actividades de la consultoría a partir de su adjudicación

- a) Inicio estimado de contrato: a partir de la Total Tramitación de la Resolución que Contrata la Consultoría, materia de este convenio.



- b) Trabajos previos de revisión de antecedentes de licitación de contrato de obra y preparación y/o revisión de consultas y respuestas a empresas constructoras: **desde inicio de Consultoría y hasta el 12/02/2016.**
- c) Periodo de evaluación, por parte del consultor adjudicado, de propuestas Técnicas presentadas por los contratistas: **desde el 15/02/2016 y hasta el 24/03/2016 o hasta cuando lo determine la Unidad Técnica por sobre este último plazo y antes del plazo para la apertura del sobre de Propuesta Económica.**
- d) Término de revisión y elaboración de informes de pertinencia y cartas compromisos, a cargo del consultor adjudicado: **hasta el 29/03/2016 o hasta cuando determine la Unidad Técnica por sobre este último plazo y antes del plazo para la apertura del sobre de Propuesta Económica.**
- e) Entrega estimada de Cartas Compromisos a Empresas Constructoras: **30/03/2016.**
- f) Evaluación de propuesta Económica e informe de adjudicación: **a partir de la Apertura Oficial del sobre de Propuesta Económica y hasta 6 (seis) días corridos después de dicho acto.**
- g) Elaboración de Informe Final de la Consultoría: **09/05/2016 o hasta cuando determine la Unidad Técnica por sobre este último plazo.**

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. Identificación y Descripción de las actividades a desarrollar por el Consultor

Las actividades que desarrollará el consultor serán las siguientes:

3.1.1. Actividad 1: Asesoría en el proceso de emisión de aclaraciones (preguntas/respuestas, aclaraciones generales y/o estudio de preguntas y respuestas y aclaraciones generales formuladas por la Unidad Técnica y entregadas a las empresas constructoras) y revisión de los antecedentes generales y especiales de Proyecto de Arquitectura y Especialidades.

Asesorar en la elaboración de las respuestas a las consultas recibidas y aclaraciones emitidas durante el proceso de Licitación, proponiendo a la Dirección de Arquitectura las aclaraciones correspondientes y/o estudio de preguntas y respuestas y aclaraciones generales entregadas a las empresas constructoras. La entrega de las respuestas y/o aportes técnicos que haga la Asesoría deberá contar con la participación de los especialistas que corresponda a los temas derivados de cada una de las consultas.

3.1.2. Actividad 2: Preparación de Bases refundidas y listas de aspectos a evaluar.

Una vez concluido el periodo de consultas y respuestas del proceso de licitación conjunto diseño y obra Hospital Curicó, el consultor deberá elaborar una versión refundida de los antecedentes de licitación, que contenga las Bases Administrativas Generales y Especiales y las Bases técnicas (TDRs) si las hubiere con la incorporación en sus textos de las aclaraciones y modificaciones que eventualmente se hayan producido en el proceso de licitación, y que hayan sido aprobadas por el acto administrativo correspondiente.

Como parte de esta actividad el Consultor deberá entregar además un listado (check-List) de aquellos aspectos técnicos, que necesariamente tienen que estar en la oferta técnica del contratista y que no estuvieren o se hayan presentado de manera parcial, por especialidad, que emanen de los TDRs y aclaraciones, y que serán considerados en la evaluación de las ofertas técnicas recibidas.



3.1.3. Actividad 3: Evaluación de las Propuestas recibidas para la licitación del Hospital Provincial de Curicó.

El Consultor deberá Asesorar a la Dirección de Arquitectura en el proceso de Revisión y Evaluación de las Propuestas Técnicas recibidas de las empresas calificadas en el Registro Especial. Para estos efectos deberá considerar el evaluar un mínimo de 4 ofertas de un total de 8 empresas calificadas para participar de este proceso de licitación. Para el proceso de Evaluación Técnica se requiere además que asesore y elabore las *Cartas Compromisos* que serán enviadas a las empresas participantes.

3.1.4. Actividad 4: Asesoría en Proceso de Adjudicación.

El consultor deberá Asesorar a la Dirección de Arquitectura en los siguientes procesos:

- 1) Preparación y revisión de documentos y trámites relacionados con todo el proceso de adjudicación;
- 2) Preparación de respuestas ante eventuales reclamos administrativos de las empresas participantes, derivados del proceso de licitación;
- 3) Elaborar el Informe Final que contenga un resumen de todo el proceso de licitación y Adjudicación en conformidad a lo establecido en el punto 3.2.4. de las presentes Bases.

3.1.5 Actividad 5: Estudio de Contenido de Sobre Documentos Ofertas Económicas.

El consultor deberá Asesorar a la Unidad Técnica, Dirección de Arquitectura del MOP, en el Estudio de las Ofertas Económicas y sus alcances en relación con el monto ofertado y plazos propuestos, elaborar cuadros comparativos y análisis de alternativas, de la mejor oferta y más conveniente a los intereses Fiscales.

3.1.6 Actividad 6: Asesoraría Administrativa y Documental.

El Consultor deberá Asesorar y apoyar a la Dirección de Arquitectura en el Registro y Control Documental de todo el expediente de Licitación y Adjudicación de este contrato, incluye esto el armar la estructura del sistema documental que se utilizará en la obra (manejo de libros de obra, cartas, planos, etc.)

El Consultor deberá Asesorar y apoyar a la Dirección de Arquitectura en el Registro y Control Documental de todo el expediente de Licitación y Adjudicación de este contrato, incluye esto el armar la estructura del sistema documental que se utilizará en la obra (manejo de libros de obra, cartas, planos, etc.)

3.2. Metodología de Trabajo

El consultor deberá proponer a la Inspección Fiscal una metodología que permita y asegure dar cumplimiento a la totalidad del alcance y las actividades precedentemente descritas.

3.2.1. Informe de Especialidades

Como parte del Proceso de Evaluación de Propuestas Técnicas descritas en la Actividad 2 del acápite "Alcances de la Asesoría" de este mismo convenio, la Asesoría deberá emitir Informes de Especialidades, los que deberán ser abordados por cada uno de los especialistas de la Consultora y para cada tema específico de las distintas áreas propuestas, de modo tal de ser capaces de revisar a tiempo todas las ofertas que se presenten en la licitación, conforme al siguiente listado:



N°	Partidas de Proyectos	Especialidad Concurrente	Actividades Mínimas Exigidas a realizar para estas especialidades
1	Arquitectura	Arquitectura	<p>1) Estudio de todos los antecedentes del proceso de licitación, de obras bajo sistema PCR.</p> <p>2) Revisión de antecedentes conforme a las pautas de evaluación entregadas en el expediente de licitación. Preparación de aclaraciones.</p> <p>3) Estudio de Consultas y preparación de Respuestas.</p> <p>4) Estudio de Ofertas Técnicas, preparación de observaciones y requerimientos. (Carta Compromiso) y estudio de Ofertas Económicas</p> <p>5) Preparación de borrador de informe Final para adjudicación.</p> <p>6) Cualquier otra actividad solicitada por la Unidad Técnica atingente a la Asesoría y que sirva para el mejor cometido de esta consultoría.</p>
	Señalética Interior y Exterior		
	Paisajismo		
	Mobiliario Clínicos y No Clínicos Adosado		
	Topografía		
2	Cálculo Estructural	Ingeniería Civil Estructural.	
	Elementos No Estructurales		
	Pavimentación, Estacionamiento y Vialidad Exterior		
	Mecánica Suelo		
	Helipuerto		
3	Eficiencia Energética	Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción de Obras Civiles y/o de Edificación.	
4	Coordinación BIM		
5	Instalación Eléctrica	Ingeniería Civil, Electricidad y Electrónica.	
	Instalaciones de Cableado Estructurado y Corrientes Débiles		
	Iluminación y Ahorro de Energía		
	Instalaciones de Control Centralizado		
	Sistema de Radiocomunicaciones		
6	Instalaciones Térmicas, Ventilación y Climatización	Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica e Ingeniería en Climatización.	
7	Instalaciones Sanitarias (Agua Potable, Alcantarillado, Aguas Lluvias).	Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción de Obras Civiles y/o de Edificación.	
8	Sistema de Seguridad y Vías de Escape	Ingeniería en Prevención de Riesgos y Medio ambiente.	
	Vulnerabilidad Hospitalaria		
9	Sistema de Transporte Vertical	Ingeniería Civil Mecánica.	
	Instalación de Correo Neumático		
10	Gases Clínicos	Ingeniería Civil Mecánica.	
11	Manejo de Residuos Hospitalarios	Especialidad de Manejo de Residuos Hospitalarios.	
12	Insonorización	Ingeniería Civil Acústico.	
13	Protecciones Radiológicas	Ingeniería Civil y especialidad de manejo de equipamiento radiológico.	
14	Equipos y Equipamiento	Ingeniería Biomédica	
15	Programador de Proyectos	Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción de Obras Civiles y/o Edificación.	



NOTA:

El consultor deberá entregar un informe consolidado de todas las especialidades y que contenga finalmente un pronunciamiento integral del estado de la o las ofertas técnicas presentadas y una calificación de admisibilidad para la construcción de este edificio.

Equipo Permanente (Personal Nominado)

La consultora deberá estar conformada por un equipo permanente y con disponibilidad a tiempo completo para este contrato. Se deben considerar los siguientes profesionales:

- a) 1 Arquitecto(a) cuya función será de Jefe de la Asesoría y Coordinador general de proyecto.
- b) 1 Ingeniero Civil en Obras Civiles cuya función será la de Coordinador de proyecto estructural y de especialidades no mecánicas.
- c) 1 Ingeniero Civil Mecánico o Ejecución Mecánico, cuya función será la de coordinador de instalaciones mecánicas específicas y equipamiento industrial general.

Todos acorde a los antecedentes presentados en el expediente Oferta entregados por la Consultora durante el proceso de postulación a este Trato Directo.

Equipo Profesional para las Especialidades Concurrentes (Personal no nominado)

- a) 3 Arquitectos y/o al menos ingenieros constructores o 2 Constructores Civiles, con experiencia en proyectos de arquitectura de infraestructura pública, preferentemente con programas de salud.
- b) 2 ingenieros civiles en obras civiles con experiencia en diseños y/u obras en que se hayan considerado aisladores sísmicos, disipadores de energía u otros.
- c) 1 Ingeniero Mecánico. Con experiencia en desarrollo de proyectos de ingeniería de sistemas mecánicos en edificios, preferentemente en programas de salud (climatización, equipos de transporte vertical, Piping, equipos generales y especiales de salud, etc.)
- d) A lo menos 2 Especialista en Coordinación BIM. Con experiencia en BIM Administración y Auditoría de modelos BIM (BIM Managment). Preferentemente en programas de Salud.
- e) A lo menos 2 Ingenieros Eléctricos. Con experiencia en desarrollo de proyectos de ingeniería eléctrica en edificios de gran complejidad, preferentemente en programas de salud.
- f) 1 Ingeniero en Medio Ambiente y Prevención de Riesgos. Con experiencia en desarrollo de proyectos de ingeniería medioambiental en proyectos de gran complejidad, preferentemente en programas de salud.
- g) 1 Secretario Técnico. Con experiencia en control documental y programación de obras (manejo de programas Project, Primavera o similar).

Todos acorde a los antecedentes presentados en el expediente Oferta entregados por la Consultora durante el proceso de postulación a este Trato Directo.

Este equipo mínimo deberá tener las competencias exigidas en el numeral 4.6.3 de las bases, para la revisión de todas y cada una de las especialidades exigidas.

La Consultora deberá elaborar y suscribir informes técnicos de todas las especialidades para cada una de las propuestas recibidas, ser firmados por cada especialista responsable, quien a su vez deberá estar disponible para consultas y aclaraciones por parte de la Comisión de Evaluación que para este efecto se nombre, gestión que se podrá llevar a efecto en forma personal, por medio de video conferencia u otro sistema eficiente y confiable de comunicación. Sobre la comunicación, la empresa consultora deberá mantener absoluta reserva de lo tratado o analizado con la Comisión de Evaluación.

Los Informes de Especialidades deberán además ser suscrito por el Consultor como responsable ante la Dirección de Arquitectura del contenido de cada uno de ellos.

El informe de cada especialista debe contener finalmente un pronunciamiento respecto de si la especialidad evaluada es técnicamente aceptable o inaceptable.

Informes de Avance

El consultor deberá entregar a la Unidad Técnica para su visto bueno previo el o los formatos de Informe, sus contenidos y su diagramación general.

Informe de Avance Mensual.

El Consultor deberá hacer entrega a la Dirección de Arquitectura del MOP, región del Maule de informes mensuales de avance, quien recepcionará esta documentación a través de su oficina de Partes timbrando su ingreso formal. Dicho Informe contendrá el resumen de los avances de las actividades señaladas en el punto **3.1.** y en base a la metodología exigida en punto **3.2.**, precedentes.

Los informes mensuales de avance se entregarán dentro de un plazo máximo de cinco (5) días del mes siguiente al cubierto por el informe.

La Dirección podrá formular por escrito, las observaciones que a su juicio requiera alguno de los diferentes Informes Mensuales de Avance, debiendo el Consultor reformular el documento a entera satisfacción de la Dirección de Arquitectura, en un plazo de cinco (5) días corridos contados desde la fecha de Recepción Formal del Documento por parte del Consultor.

En el informe de avance se indicará la participación del personal permanente, así como de los especialistas que hayan intervenido en las distintas actividades.

Todos los informes deberán ser entregados en un original y 4 copias en formato oficio y un ejemplar en formato digital.

Informe de Avance Parcial

En atención al cronograma de la licitación el consultor adjudicado deberá elaborar informes parciales que den cuenta del avance de las actividades materia de esta consultoría, con una periodicidad de a lo menos cada 7 días durante todo el período de su contrato.

Reuniones de Coordinación

El Consultor deberá considerar a lo menos 1 (una) reunión semanal de coordinación con la Unidad Técnica de la Dirección Regional de Arquitectura, con participación de los profesionales que constituyen el equipo permanente de la Asesoría, en las que analizará el estado de avance de la Consultoría, revisando detalladamente el cumplimiento del programa maestro del proyecto, análisis de problemas y sugerir soluciones. En estas reuniones se podrá incorporar el o los especialistas de acuerdo a etapa estudiada y la carga de trabajo y la programación acordada con el consultor, las que serán confirmadas y coordinadas con la debida antelación.

Las reuniones se realizaran principalmente en dependencias de la Dirección de Arquitectura MOP Región del Maule (1 Sur Nº 945, 2º piso, Talca o la dirección en Talca que se determine en su minuto) y eventualmente en dependencias de la Dirección Nacional de Arquitectura MOP, en la ciudad de Santiago en calle Morandé 59, 10º piso o en última instancia en las oficinas del Consultor.

La Unidad Técnica de la Dirección Regional podrá determinar la fecha, hora y lugar de cada reunión con la debida antelación.

La unidad Técnica se reserva el derecho de concurrir sin previo aviso a las oficinas del consultor para monitorear el estado de avance del contrato.

Informe Final

El informe final, señalado en el punto 3.1.4 de las presentes Bases, deberá contener el registro de todas las actividades realizadas durante el contrato, incluyendo, un resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.

La fecha de Recepción del Informe Final se considerará como término del Trabajo de Consultoría (certificada por la Dirección Regional de Arquitectura)

La Dirección de Arquitectura podrá formular por escrito, en un plazo de 20 días corridos a partir de la fecha de término del trabajo de Consultoría, observaciones que a su juicio requiera el Informe Final, debiendo el Consultor reformular el documento a entera satisfacción de la Dirección de Arquitectura, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha en que se reciban las observaciones.

4. PLAZOS

Plazo de la Consultoría

El plazo máximo para la ejecución de la Asesoría será de 110 días corridos, a contar de la total tramitación de la Resolución de adjudicación que lo formaliza

Plazos de las Actividades

Las actividades a desarrollar por el Consultor adjudicado se llevarán a efecto en conformidad a la duración, en días corridos, de las actividades establecidas en el siguiente cuadro anexo (ANEXO N°1) entregado a las empresas participantes a través del aclaratorio N°1 de fecha 18/12/2015. Tanto las fechas de inicio y término de las distintas actividades estarán en directa relación con la fecha oficial de inicio de esta Asesoría. Estas actividades podrán tener un desarrollo traslapado entre ellas.

ANEXO N°1
CUADRO DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE LA ASESORIA

Actividades previas a la Apertura de Ofertas Técnicas	Valor Porcentual % (*)	Duración Plazos en días corridos (**)	Fechas estimadas de comienzo y fin de actividades
Actividad 1: Asesoría en el proceso de emisión de aclaraciones (preguntas/respuestas y aclaraciones generales) y revisión de los antecedentes generales y especiales de Proyecto de arquitectura y especialidades (Trabajo de Equipo Nominado + Especialistas, incluido Secretario Técnico).	5%	14 días corridos	Desde el 14/01/2016 y hasta el 27/01/2016
Actividad 2: Preparación de Bases refundidas y estudio de listado de aspectos a evaluar. (Trabajo de Equipo Nominado + Especialistas, incluido Secretario Técnico).	15%	18 días corridos	Desde el 28/01/2016 y hasta el 14/02/2016
Actividades post Apertura Propuesta Técnica			
Actividad 3: Evaluación y Estudio de Contenido de Ofertas Técnicas y Sobre Documentos Anexos, (4 unidades mínimas). Preparación de contenidos de las Cartas de Compromiso. (Trabajo de Equipo Nominado + Especialistas, incluido Secretario Técnico).	50%	39 días corridos	Desde el 15/02/2016 y hasta el 24/03/2016
Actividad 4: Asesoría en proceso de adjudicación (Trabajo de Equipo nominado + apoyo Administrativo de Secretario Técnico).	20%	12 días corridos	Desde el 25/03/2016 y hasta el 05/04/2016
Actividades pos a la Apertura Propuesta Económica			

Actividad 5: Estudio de Contenido de Sobre Documentos Ofertas Económicas y elaboración documental de propuesta de adjudicación para el Mandante. (Trabajo de Equipo nominado + apoyo administrativo de Secretario Técnico).	8%	3 días corridos	Desde el 06/04/2016 y hasta el 08/04/2016
Actividad 6: Asesoraría administrativa y documental (Trabajo de Equipo nominado + apoyo administrativo de Secretario Técnico).	2%	24 días corridos	Desde el 09/04/2016 y hasta el 02/05/2016
Total	100%	110	

5. FORMA DE PAGO

Forma de Pago

El pago del presente trabajo de consultoría se hará mediante "estados de Pagos", correspondientes a cada una de las actividades, sus productos (entregables) y sus respectivas modalidades de pago, consignadas en el Cuadro de actividades contenidos en el Formulario N°2 de los TDRs entregados en el expediente de cotización.

El proceso de pago se iniciará contra la presentación del "Estados de Pago", que reflejen lo(s) producto(s) totalmente ejecutado(s) y debidamente aprobado(s) por parte de la Inspección Fiscal (DAMOP) y el Mandante (Servicio de Salud del Maule).

El estado de pago correspondiente a la última actividad (Actividad 6) solo se cursará una vez que el trabajo se encuentre totalmente aprobado y a entera satisfacción de la Dirección Regional de Arquitectura del MOP, Región del Maule, en conformidad a lo indicado en el Art. 81° del RCTC (Reglamento para Contratación de Trabajo de Consultoría).

Reajustes

La presente cotización para Trato Directo así como también el contrato de Asesoría que se adjudique no está afecta a ningún tipo de reajuste.

6. MULTAS

El incumplimiento de los plazos de entrega de los informes estipulados en el presente convenio, por responsabilidad del Consultor, será sancionado con una multa por cada día de atraso, en conformidad a lo establecido en el Art 87° del RCTC (Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría).

Asimismo, corresponderá aplicar multa del 0,2% del valor del contrato por cada día calendario de atraso en el caso de incumplimiento a lo relativo a cambio de personal, según lo señalado en el punto 4.6.1. de los presente Términos de Referencia.

7. PROTOCOLIZACION

En señal de aceptación del contenido del contrato, el Consultor deberá suscribir ante Notario tres transcripciones de la Resolución que adjudica esta Asesoría, modifique y liquide el contrato, debiendo protocolizar uno de los ejemplares.

Deberá entregar una de las transcripciones a la Oficina de Partes de la Dirección de Arquitectura y otra a la Fiscalía del Ministerio, dentro de los treinta días contados desde el ingreso de dicha resolución a la Oficina de Partes.



8. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Consultor deberá entregar Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato extendida a nombre del Servicio de Salud del Maule R.U.T. N°61.606.900-4, y en conformidad a lo establecido en el Art. 55° del RCTC.

Esta garantía corresponderá al 5% del valor total del contrato y se caucionará mediante Boleta Bancaria, otorgada por Bancos nacionales o extranjeros con representación en Chile y sometidos a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. La boleta deberá ser pagadera a la Vista en Chile.

El plazo de vigencia de esta garantía será equivalente al plazo de ejecución de la Asesoría más 12 meses y se entregará a la Unidad Técnica hasta el 5° día hábil posterior a la entrega por parte de la DA de la Resolución de Adjudicación al Oferente. No se aceptará garantías que condicionen su cobro a la presentación del documento con antelación a la fecha de su vencimiento.



HECTOR GUSTAVO VENTURA BECERRA
Gerente General
Representante Legal
INSPECTA S.A.



ALEJANDRO PACHECO POZO
Ingeniero
Director Regional de Arquitectura (S)
MOP - Región del Maule