

Deja sin efecto Resolución DGOP N°10 de 2012, sin tramitar y Aprueba formato de Bases Administrativas Tipo para Contratos de Estudios de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas y sus respectivos formularios.

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON NUEVA RECEPCION		
14 OCT. 2013		
Con Oficio N°		
DEPART. JURIDICO		
DEPT. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEPTO. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P.U. y T.	MS	
SUB. DEPTO. MUNICIPI	14 OCT. 2013	
REFRENDACION		
REF. POR IMPUTAC.	\$	
ANOT. POR IMPUTAC.	\$	
DEDUC. DTO.		

SANTIAGO, 11 OCT 2013

VISTOS:

- El decreto con fuerza de ley N° 850 de 1997, del Ministerio de Obras Públicas que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas y del DFL N° 206 de 1960, Ley de Caminos.
- El Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría (RCTC) del Ministerio de Obras Públicas, aprobado por Decreto Supremo MOP N° 48 de 1994 y sus modificaciones.
- El decreto MOP N° 1.093 de 2003, Reglamento de Montos de Contratos de Obras Públicas y sus modificaciones.
- La Resolución N° 1.600 del 30/10/2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- Las necesidades del Servicio, y,

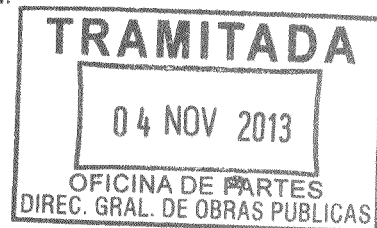
CONSIDERANDO:

- Que se requiere implementar un sistema que permita agilizar los procedimientos asociados a la licitación de contratos de estudios.
- Que dicho sistema permite unificar criterios en los procesos de licitación en la Dirección de Vialidad.

RESUELVO

162

D.G.O.P. N°



1.- **DÉJASE SIN EFECTO** la Resolución DGOP N°10 de 2012, sin tramitar.

2.- **APRUEBASE** el siguiente formato tipo de Bases Administrativas para Contratos de Estudios, su Anexo Complementario y sus respectivos formularios, cuyos textos y contenidos son los siguientes:



TOMADO RAZON

 29 OCT. 2013
 Contralor General de la República

A. BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATOS DE ESTUDIOS

Las Bases Administrativas para Contratos de Estudio, con sus respectivos formularios, que adjuntados al presente texto, regularán y formarán parte de los contratos de consultoría que celebre la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, regidos por el Decreto Supremo N° 48, de 1994, del Ministerio de Obras Públicas, Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría y sus modificaciones, en adelante RCTC.

El presente formato de bases administrativas contiene un Anexo Complementario en donde se definirán todos aquellos aspectos administrativos específicos de cada contrato.

Los Términos de Referencia que acompañen a estas Bases Administrativas en la conformación de Bases de Concurso, no podrán contener disposiciones de carácter administrativo, adicionales a las establecidas en las presentes Bases y sus Anexos.

ART. 1 ASPECTOS GENERALES

1.1 Definiciones

Para la correcta interpretación de los documentos de la Propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el Artículo 3 del RCTC, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

Consortio: La unión de dos o más consultoras, ya sean personas naturales o jurídicas, con la finalidad de desarrollar en conjunto un estudio o conjuntos de estudios de consultoría.

Contrato de Estudio: Acto a través del cual, el Ministerio de Obras Públicas encarga a un tercero la elaboración de un estudio, de conformidad a las condiciones establecidas en las Bases de Concurso.

Días Hábiles: Aquellos que no son los días sábados, domingos ni festivos. (artículo 25 de ley 19.880).

Estudio: Todo trabajo de consultoría necesario para definir proyectos que se relacionan con la construcción de obras viales.

Etapas: Corresponde a la división de los trabajos para el desarrollo del estudio, que se manifiesta en entregas susceptibles de pago. Para todos los efectos de aplicación del RCTC, cualquier división de los trabajos, que se establezca en las Bases de Concurso y que den origen a pagos, se entenderán como las etapas de consultoría señaladas en el RCTC.

Jefe de Proyecto de la Consultoría: Profesional de la consultora a cargo del equipo de trabajo, responsable de los trabajos, así como de los documentos elaborados en cumplimiento del contrato del estudio; interlocutor por parte de la firma consultora ante la Inspección Fiscal del Estudio.

Obra Vial: Obra de infraestructura destinada al tránsito de vehículos y personas.

1.2 Identificación

El contrato de Consultoría será individualizado en el **Anexo Complementario** a estas Bases.

ART. 2 AVISO DE PRENSA

El llamado a licitación lo realizará la Dirección de Vialidad o la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, según proceda, ordenando la publicación en el Diario Oficial y además, si se estima conveniente en otro medio de comunicación público escrito, indicando a lo menos el nombre del contrato, área, especialidad, categorías requeridas, así como la fecha y lugar de retiro de antecedentes y fecha, hora y lugar de las aperturas técnicas y económicas.

ART. 3 CONSULTORES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar los consultores que se encuentren inscritos en el Registro de Consultores del MOP, en las áreas, especialidades y categorías, señaladas en el **Anexo Complementario**, o bien, los consultores que hayan sido aceptados en registros especiales de consultores.

ART. 4 CONSORCIOS

La participación de consorcios se admitirá según se establezca en el **Anexo Complementario**. En caso de permitirse regirá el Artículo 33 del RCTC.

Antes de retirar del Servicio el formulario para la presentación de la oferta económica, las consultoras deben presentar una carta señalando su interés en realizar propuesta en consorcio, la denominación del mismo y la intención de formalizarlo en caso de adjudicarse el trabajo. La carta debe individualizar a los integrantes y ser suscrita por cada uno de ellos.

Si el consorcio se adjudica el trabajo de consultoría, dentro del plazo de 30 días contados desde la total tramitación de la Resolución adjudicataria, todos los integrantes del Consorcio deberán constituir una sociedad cuyo objeto será la ejecución del trabajo adjudicado y en sus estatutos se debe establecer que dichos consultores, es decir cada uno de los socios, se constituye en fiador y codeudor solidario de todas y cada una de las obligaciones que contraiga la nueva sociedad.

El consorcio indicará expresamente el porcentaje de participación que tendrá cada integrante que forma el consorcio, respecto del valor del contrato.

El incumplimiento de lo señalado se considerara causa grave imputable al consultor, según lo establecido en la letra b4) del artículo 64 del Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría.

En caso de adjudicarse la propuesta a un consorcio, los estados de pagos y las multas administrativas se pagarán o exigirán a la persona jurídica especialmente constituida para estos efectos, y en caso alguno, por separado a cada firma que la integre.

En caso de anotaciones, beneficios o sanciones no pecuniarios, como alguno de los señalados en el Título X del Reglamento de Contratación de Trabajos de Consultorías, éstos afectarán por igual a cada integrante del consorcio.

ART. 5 MODALIDAD DE CONTRATACION

Será la establecida en el **Anexo Complementario** según lo señalado en el Artículo 35 del RCTC.

El Consultor determinará el valor del trabajo de Consultoría de acuerdo al personal a emplear y los gastos que involucre el desarrollo del estudio solicitado, incluyendo gastos generales y utilidades, como suma única y total.

Estas Bases Administrativas, no contemplan el uso de la modalidad de contratación de Tarifas Profesionales, señalada en el Artículo 35 del RCTC.

ART. 6 REAJUSTE

Será el establecido en el **Anexo Complementario** según lo señalado en el Artículo 61 del RCTC.

ART. 7 FINANCIAMIENTO

El tipo de financiamiento será establecido en el **Anexo Complementario**.

La Dirección adoptará las medidas para ajustar la distribución de los recursos presupuestarios considerados para el contrato, durante el o los ejercicios que comprenda su ejecución, de acuerdo a los requerimientos derivados de esta ejecución, conforme a la normativa y demás antecedentes que lo rigen.

ART. 8 DOCUMENTOS QUE INTEGRARÁN EL CONTRATO

Las licitaciones y contratos se ceñirán a la Legislación Chilena y al Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría vigente a la fecha de la publicación del llamado a licitación.

Además del RCTC, el contrato estará conformado por los documentos que se detallan a continuación, enumerados en el orden de prelación para su aplicación, de modo que en caso de eventuales discrepancias entre ellos, sin perjuicio de su interpretación armónica, regirá lo establecido en él o los que le antecedan de la siguiente lista:

- a) Serie de Preguntas y Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- b) Las presentes Bases Administrativas con su Anexo Complementario y Formularios
- c) Términos de Referencia
- d) Acto administrativo que adjudica el contrato.
- e) La Propuesta del Consultor a quien se le adjudica el contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes antes indicados será resuelta por el Director General de Obras Públicas, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Sr. Ministro de Obras Públicas y al Sr. Contralor General de la República.

ART. 9 CALENDARIO DE LICITACION

El proceso de licitación con sus respectivas fechas, plazos y lugar de recepción o retiro de antecedentes según corresponda, se efectuará en conformidad a lo establecido en el **Anexo Complementario**.

Dicho calendario podrá ser modificado por la Dirección de Vialidad, para lo cual se efectuarán las publicaciones correspondientes en los mismos medios en que se publicó el llamado a licitación o, si la modificación se efectúa con posterioridad al plazo máximo de venta de antecedentes, los cambios se comunicarán mediante Aclaración, las que serán puestas a disposición de los proponentes en el lugar señalado en el **Anexo Complementario**, quienes deberán retirarlas con la debida constancia de recepción, antes de la fecha de apertura.

Los proponentes interesados podrán hacer preguntas por escrito sobre los antecedentes de la licitación que estimen pertinentes, las que serán respondidas por escrito por el Servicio, a través de un documento oficial (Oficio-ORD), pudiendo contener además otras aclaraciones que se estimen pertinentes.

Será responsabilidad de los participantes cerciorarse de la existencia de Serie de Preguntas y Respuestas y de Aclaraciones a las Bases de Concurso, las cuales formarán parte del contrato que se celebre, presumiéndose el conocimiento de ellas por parte de los proponentes.

ART. 10 PRESUPUESTO OFICIAL

Para aquellas licitaciones que se evalúen utilizando la metodología estipulada en los artículos 41 al 45 del RCTC, el Presupuesto Oficial se dará a conocer según lo señalado en el **Anexo Complementario**. Por su parte, si se utiliza la metodología de evaluación del artículo 46 del RCTC, el Presupuesto Oficial se dará a conocer en el acto de apertura de las ofertas económicas.

ART. 11 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Su procedencia y condiciones será según lo indicado en el **Anexo Complementario**.

ART. 12 VISITA A TERRENO

Será establecida en el **Anexo Complementario**. En caso que corresponda se procederá de la siguiente manera:

En representación de la consultora deberá concurrir un profesional. La asistencia se registrará en un Acta la cual será entregada a los presentes. La no asistencia del representante de la proponente, en caso que la visita sea obligatoria, constituirá un incumplimiento de Bases.

Acompañarán a los asistentes, funcionario(s) de la Dirección con conocimiento de los trabajos a desarrollar. Las consultas que se presenten deberán ser canalizadas en el proceso de preguntas y respuestas.

Todos los gastos emanados de esta visita serán de cargo del Consultor; incluyendo los elementos de seguridad personal.

ART. 13 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en dos paquetes o sobres cerrados, caratulados "Oferta Técnica" y "Oferta Económica", cada uno con los documentos en original y dos copias (copia 1 y copia 2). En el **Anexo Complementario** se señala la exigencia o no de acompañar estos documentos con respaldo digital y su número de unidades.

En ambos paquetes o sobres se indicará el nombre de la licitación, de la consultora, y serán debidamente firmados.

13.1 CONTENIDO DE LA OFERTA TECNICA

En el sobre "Oferta Técnica" el Consultor deberá presentar la siguiente documentación, en el número de ejemplares indicados anteriormente y acorde a los formularios adjuntos, según corresponda:

- 13.1.1 Certificado de Vigencia para Consultores del Registro de Contratistas y Consultores del MOP, en su caso.
- 13.1.2 Organigrama de la Planta Superior Permanente del Consultor, incluida la organización para el estudio solicitado.
- 13.1.3 Formulario A-1. Planta Directiva y Profesional Permanente de la Consultora o Consultor.
- 13.1.4 Formulario A-2. Recursos de la Consultora o Consultor, donde se consignará la superficie de oficinas disponible para el trabajo, indicando direcciones tanto de oficina central como de sucursales si las hubiera. Se incluirá asimismo la información concerniente a vehículos, soporte computacional y equipos de topografía, disponibles para el estudio.
- 13.1.5 Formulario A-3. Nómina de la totalidad de los Contratos de Estudios de Ingeniería, Estudios de Preinversión o Asesorías, ejecutados por la Consultora o Consultor en los últimos 5 años, tanto en el nivel nacional como regional, donde la entidad mandante hubiera sido pública o privada.
- 13.1.6 Formulario A-4. Nómina de la totalidad de los Contratos de Estudios de Ingeniería, Estudios de Preinversión o Asesorías que la Consultora o Consultor se encuentre ejecutando, donde la entidad mandante sea pública o privada.
En caso de no contar con dicha experiencia (Formularios A-3 y A-4), la Consultora o Consultor deberá indicarlo expresamente en el formulario correspondiente.
- 13.1.7 Metodología a utilizar por la Consultora o Consultor.
La metodología que proponga la Consultora o Consultor deberá considerar lo establecido en el Título IV del RCTC. En caso de considerar subcontratos, estos se registrarán por el Art. 57 del RCTC y los trabajos que se subcontratarán serán detallados en el desarrollo de la metodología.
- 13.1.8 Formulario B. Cronograma de Actividades (programa de trabajo del estudio, en forma de diagrama de barras).
Este documento deberá incluir todas las actividades indicadas en el punto 18 del **Anexo Complementario**.
- 13.1.9 Formulario C-1. Listado de Personal que participará en la Consultoría.
Se indicará el listado de personal de la firma proponente.
- 13.1.10 Formulario C-2. Cartas Compromiso.
Se entregará para cada miembro del personal señalado en el punto 12 del **Anexo Complementario**. Las firmas de dichas cartas compromiso deberán ser autorizadas ante notario.
- 13.1.11 Formulario C-3. Curriculum Vitae del personal a participar.
Se llenará para cada miembro del personal, indicado en el Anexo Complementario. Además, para el personal profesional se deberá anexar indistintamente Certificado de Título o Diploma, en original o fotocopia autorizada ante Notario. Esta última exigencia no rige para el personal que tenga la calidad de experto o de Laboratorista Vial clase A o B, en cuyo caso, se deberá acompañar la certificación al día que otorga la Dirección de Vialidad.
- 13.1.12 Formulario C-4. Anexo al Curriculum Vitae. Experiencia en Obras Viales, del mismo personal del Formulario C-3 anterior. En la columna período se deberá indicar el mes y año de inicio y término de cada Obra, Asesoría o Estudio.
- 13.1.13 Formulario C-5. Cronograma de Participación del Personal Profesional y Técnico en la Consultoría, agrupándolos en:
 - a) Personal exigido en el punto 20 del **Anexo Complementario**.
 - b) Personal Adicional de Apoyo.Se detallará la participación del personal propuesto por el Consultor.
- 13.1.14 Acta de Visita a Terreno, en caso que se haya establecido como obligatoria.

Los antecedentes indicados en los puntos del 13.1.3. al 13.1.6. y del 13.1.8. al 13.1.13., deberán ser presentados de acuerdo a los modelos de Formularios que se adjuntan

13.2 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONOMICA

En el sobre "Oferta Económica" el Consultor debe incluir en original, copia 1 y copia 2, el Presupuesto detallado de su oferta económica, en moneda nacional, completando el formulario de cotización proporcionado por la Dirección de Vialidad.

El original del formulario de cotización se entregará firmado por el funcionario habilitado de la Dirección de Vialidad, a aquellos Consultores que presenten Certificados de Inscripción en el Registro de Consultores del M.O.P., que cumplan con lo establecido en el Artículo 3 de las presentes Bases Administrativas, o aquellos inscritos en Registros Especiales, dentro de los 5 días corridos que antecedan a la fecha de recepción de las propuestas. La fecha de emisión del Certificado de Inscripción en el Registro de Consultores no debe ser anterior a 10 días a la fecha de retiro del formulario de cotización.

En caso de participación de consorcios, al momento de presentar los Certificados de Inscripción que correspondan, se exigirá además el documento a que se refiere el Artículo 4 de las Bases Administrativas, donde se señala su interés de constituir consorcio para este trabajo de consultoría, firmado por los representantes de los consultores integrantes e indicando la denominación del mismo.

ART. 14 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El estudio y evaluación de las Ofertas Técnicas y la adjudicación del contrato se realizarán según lo establecido en el Título IV De la Evaluación y Adjudicación del RCTC. El sistema de evaluación y adjudicación será el señalado en el **Anexo Complementario**, así como los coeficientes de las fórmulas indicadas en Artículos 42 y 45 ó 46, según corresponda.

ART. 15 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Consultor que se adjudique el contrato, estará obligado a entregar una garantía por el fiel cumplimiento del contrato, consistente en una o más boletas de garantías bancarias irrevocables por un monto señalado en el **Anexo Complementario** y no inferior al 5 % del valor total de la propuesta. En el **Anexo Complementario** se establecerá a nombre de quien deberá extenderse, plazo de vigencia y si se acepta la presentación de póliza de seguro como garantía de fiel cumplimiento.

En caso de contemplarse póliza de seguro de garantía emitida por una Compañía de Seguro, la entrega será de acuerdo al modelo inscrito en el Registro de Pólizas de la Superintendencia de Valores y Seguros, bajo el código POL 1 94 036 o la que la reemplace. En caso de que esta póliza sea observada en dos oportunidades, por causa imputable al consultor, será rechazada en forma definitiva, debiendo el Consultor reemplazarla por Boleta Bancaria Irrevocable.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato se expresará en Unidades de Fomento, para cuya determinación registrará el valor de la UF del último día del mes anterior a la apertura de la propuesta técnica.

El plazo para la presentación de esta garantía, la exigencia y procedimiento de renovación, y la oportunidad para su devolución, serán los establecidos en el Artículo 55 del RCTC.

Esta exigencia debe complementarse, en el caso que el contrato experimente aumentos de montos y/o de plazo, en cuyo caso la garantía del contrato alcanzará el 5% del monto del contrato incluidas las modificaciones; y su vigencia inicial deberá prorrogarse de acuerdo a los aumentos de plazos que experimente el contrato.

Esta garantía se devolverá después de liquidado el contrato.

ART. 16 GARANTIA ADICIONAL

La boleta bancaria o póliza de seguro de garantía emitida por una Compañía de Seguro, conforme lo señalado en el **Anexo Complementario**, se expresará en Unidades de Fomento, para cuya determinación registrará el valor de la UF del último día del mes anterior a la apertura de la propuesta técnica.

En caso de contemplarse póliza de seguro de garantía emitida por una Compañía de Seguro, la entrega será de acuerdo al modelo inscrito en el Registro de Pólizas de la Superintendencia de Valores y Seguros, bajo el código POL 1 94 036 o la que la reemplace.

ART. 17 MODIFICACIONES

Las modificaciones de contrato, si las hubiere, se registrarán por lo dispuesto en los Artículos 58, 59 y 60 del RCTC.

ART. 18 DE LOS PAGOS

Los pagos se harán mediante Estados de Pago, acorde con las disponibilidades presupuestarias pertinentes, en las oportunidades, montos y con las formalidades establecidas en el RCTC. Los Estados de Pago deberán estar en conformidad al Programa de Trabajo o Cronograma de Actividades presentado por el Consultor, que deberá contemplar las diversas actividades involucradas en el estudio, respetando los contenidos y plazos asignados a cada etapa del trabajo de consultoría y considerando el tipo de contrato señalado en el Artículo 5 del **Anexo Complementario**.

Las partidas a suma alzada se pagarán en los porcentajes establecidos en el contrato para ellas, a medida que se den por cumplidas las etapas previstas en los Términos de Referencia.

En caso de partidas a precios unitarios, los valores a incluir en los Estados de Pago serán los trabajos efectivamente ejecutados conforme a los Términos de Referencia y cuyas cantidades, e informes correspondientes, hayan sido debidamente visadas y aprobadas por el Inspector Fiscal. Cada partida a precio unitario se entenderá como "etapa" para efectos de aplicar lo establecido en el Artículo 82 del RCTC.

El Pago se realizará por cada etapa aprobada por el Inspector Fiscal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 82 del RCTC.

Para el pago de la última etapa, será necesaria la aprobación de la consultoría, por parte de la Dirección de Vialidad, en los términos prescritos en el Artículo 81 del RCTC.

El Consultor, al formular y presentar a cobro un Estado de Pago, deberá adjuntar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de sus trabajadores y de los pertenecientes a la dotación de los subcontratistas, emitido por la Inspección del Trabajo, o por Entidades o Instituciones Competentes. En este último caso, el Consultor deberá acreditar que dichas Entidades o Instituciones Competentes se encuentran habilitadas para el efecto.

La no presentación de los documentos antes indicados autorizará al Inspector Fiscal para retener de los estados de pago, las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales, y a pagarlas por cuenta del Consultor al trabajador o institución de previsión.

La Dirección de Vialidad oficiará a la Inspección del Trabajo respectiva, a fin de poner en su conocimiento el incumplimiento de la legislación laboral en que ha incurrido el Consultor, a fin que se apliquen las sanciones pertinentes.

Igual obligación de presentación de documentos recaerá en el Consultor respecto de aquellos subcontratos que hubieren sido autorizados por la Dirección de Vialidad ó comprometidos en su oferta técnica.

ART. 19 RETENCIONES

Se efectuarán retenciones conforme se establece en el Artículo 85 del RCTC. De conformidad al mismo artículo, las retenciones podrán ser canjeadas por boletas de garantía bancarias, o pólizas de seguro según se establezca en el **Anexo Complementario**.

ART. 20 PLAZOS

El plazo total de los trabajos será establecido en el **Anexo Complementario** y regirá desde la fecha de total tramitación de la Resolución que adjudica la Consultoría.

El Consultor deberá contemplar la ejecución del estudio en las etapas señaladas en el **Anexo Complementario**. Cada etapa tendrá el plazo parcial máximo allí indicado.

El Consultor deberá entregar, las etapas parciales en los plazos estipulados en el **Anexo Complementario**, donde se establecen también, los plazos de revisión para el Inspector Fiscal (Artículo 77 RCTC).

En el caso que la fecha de entrega de un informe parcial o del informe final coincida con un día sábado, domingo o festivo, se aceptará como última fecha de cumplimiento de la actividad, el primer día hábil siguiente. Asimismo, en caso de incurrir en atraso, en estas condiciones, éste se contabilizará desde el primer día hábil siguiente al sábado, domingo o festivo correspondiente.

Las etapas parciales serán independientes entre sí, a menos que se indique lo contrario en el **Anexo Complementario**. En caso de que fueren dependientes, no se podrán iniciar si la etapa que antecede no ha sido aprobada.

ART. 21 INFORMES

La consultora deberá emitir informes periódicos de avance de los trabajos ejecutados (Artículo 74 RCTC) en la frecuencia establecida en el **Anexo Complementario**, en dos ejemplares.

Además de lo indicado en el Artículo 74 del RCTC, a estos informes se deberá adjuntar los antecedentes que permitan verificar el pago oportuno de las remuneraciones y de las boletas de honorarios del personal que haya participado, durante el mes que se informa, en el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, de sus imposiciones previsionales y del pago de las cotizaciones según la ley 16.744, cuando corresponda al empleador.

La no presentación de los informes dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al período informado, dará origen a la aplicación de una multa diaria de 1 UTM por cada día de atraso, considerando para la UTM (Unidad Tributaria Mensual) su valor al mes anterior al cálculo de la multa.

ART. 22 PERSONAL DE LA CONSULTORÍA

Será responsabilidad del Consultor proponer en su oferta, el personal profesional y técnico que sea necesario para el buen desarrollo de las materias que se requieren estudiar.

En el **Anexo Complementario** se indica la nómina de personal mínimo, de la firma consultora, requerido para el desarrollo del estudio que se contrata; la experiencia mínima exigida y las funciones de cada uno de ellos.

Sólo se contabilizará la experiencia de los profesionales y técnicos a partir de la obtención del título correspondiente. Se contabilizará por meses y fracción de mes hasta completar el número de años requeridos.

Eventualmente, el personal propuesto podrá desempeñar un máximo de dos cargos de los indicados, siempre que disponga de las competencias requeridas y que el tiempo comprometido no supere el máximo establecido en el formulario C-5.

El profesional que se desempeñe como Jefe de Topografía no podrá ocupar el cargo de Encargado de Autocontrol Topográfico.

El Jefe de Proyecto, además de cumplir sus funciones propias como principal conductor del estudio, deberá asistir a todas las visitas a terreno que convoque la Inspección Fiscal y a todas las reuniones y presentaciones que con motivo del proyecto se realicen tanto en el Nivel Central de la Dirección de Vialidad, como en la región donde se desarrolla el estudio. **En dichas ocasiones, en forma excepcional y debidamente justificado por el Consultor ante el Inspector Fiscal y aprobado por este mismo, el Jefe de Proyecto podrá ser reemplazado por otro profesional, quién actuará en representación del primero.**

Al margen de la responsabilidad propia del Jefe de Proyecto sobre el proyecto elaborado, todos los documentos de especialidades que el trabajo de consultoría genere, deben venir con la firma e identificación del Especialista respectivo.

El Jefe de Proyecto deberá trabajar en permanente contacto con los profesionales especialistas de la Dirección de Vialidad, bajo la coordinación del Inspector Fiscal.

En relación con el personal de la consultoría, el Consultor deberá observar lo establecido en el Artículo 67 del RCTC. El cambio de personal, individualizado en la Oferta Técnica, a solicitud de la consultora, deberá ser autorizado por quien se señale en el **Anexo Complementario**.

ART. 23 COMUNICACIÓN

La comunicación oficial entre Jefe de Proyecto de la Consultoría e Inspector Fiscal se efectuará, por escrito, y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 del RCTC.

ART. 24 MULTAS

De acuerdo a lo prescrito en el Artículo 87 del RCTC, el incumplimiento de cualquiera de los plazos parciales o del plazo final estipulado, dará origen a multas diarias.

La multa por atraso se calculará de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Anexo Complementario. Para ello, se considerará el valor de la Etapa, reajustado según el sistema establecido en el respectivo contrato, por cada día calendario de atraso, ya sea en la entrega de una etapa intermedia o de la etapa final.

En caso de atrasos en la corrección del estudio por parte del Consultor, debido a que no cumplió los plazos establecidos en el ART. 20 de estas Bases Administrativas, se aplicará una multa diaria equivalente a la mitad de la multa definida en el párrafo anterior. En caso de atrasos en la corrección de etapas, la multa se aplicará en base al valor de la etapa que corresponda.

ART. 25 INSPECCION DE TERRENO Y GABINETE

EL Consultor deberá otorgar todas las facilidades del caso, cuando la Inspección Fiscal del Estudio requiera efectuar visitas de Inspección a terreno ó a las oficinas que tenga el Consultor. En las visitas a terreno deberá asistir el Jefe de Proyecto de la Consultoría, cuando la Inspección Fiscal lo solicite.

ART. 26 TÉRMINO DE TRABAJO DE CONSULTORÍA

En conformidad a lo establecido en el Artículo 81 del RCTC, sin perjuicio de la aplicación del Artículo 64 del RCTC en caso que proceda.

ART. 27 ANTICIPOS

Según se establece en el **Anexo Complementario**. En caso que se consideren se procederá según Artículo 84 del RCTC.

ART. 28 CALIFICACIÓN

En conformidad a lo establecido en los Artículo 92 al 96 del RCTC, y cuyos factores son los señalados en el **Anexo Complementario**.

ART. 29 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación final del contrato, se hará de acuerdo a lo señalado en el Artículo 63 del RCTC.

ART. 30 SEGUIMIENTO DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

Sin perjuicio de la calificación que, en conformidad al Título X del RCTC, se realice al término de este trabajo de consultoría, la Dirección de Vialidad hará un seguimiento de la calidad del proyecto elaborado por el Consultor durante la construcción de las obras proyectadas, pudiendo dar origen a anotaciones en la Hoja de Vida del Consultor, lo que se tendrá especialmente presente en la evaluación y adjudicación de futuros concursos que se convoquen.

ART. 31 PREVENCIÓN DE RIESGOS

Todos los trabajos que realice o encargue el Consultor dentro del marco del presente contrato, deberán ejecutarse respetando

las disposiciones legales vigentes en relación a prevención de accidentes y enfermedades profesionales, contenidas en la Ley N° 16.744, sus modificaciones posteriores y reglamentos que la complementan.

ART. 32 DIFUSIÓN

La consultora, sus subcontratistas si corresponde, dependientes, empleados, empresas afiliadas y otros no podrán efectuar ningún despacho noticioso o de publicidad relativo al proyecto. Tampoco podrá realizar conferencias, charlas, seminarios u organizar visitas de terceros, sin el previo consentimiento escrito del Servicio.

ART. 33 INFORMACIÓN EN SISTEMA ELECTRÓNICO

Una vez publicada la convocatoria, las Bases de Concurso serán ingresadas al Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública.

B. ANEXO COMPLEMENTARIO DE BASES ADMINISTRATIVAS

Punto	Artículo	TEMA A ESPECIFICAR POR CONTRATO						
BASES ADMINISTRATIVAS								
1	1.2	<p>Identificación</p> <p>Nombre del Contrato : Región : Código SAFI : Código BIP :</p> <p>Dirección Contratante : Mandante:</p>						
2	3	<p>Requisitos para participar:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área (s)</th> <th>Especialidad (es)</th> <th>Categoría (s)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Área (s)	Especialidad (es)	Categoría (s)			
Área (s)	Especialidad (es)	Categoría (s)						
3	4	<p>Consortios</p> <p>(Se aceptan / No se aceptan)</p>						
4	5	<p>Modalidad de Contratación</p> <p>Será:.....(precios unitarios / suma alzada / combinación precios unitarios y suma alzada)</p>						
5	6	<p>Reajuste</p> <p>..... (No está afecto / Está afecto según IPC)</p>						
6	7	<p>Financiamiento</p> <p>Será con fondos:(Sectoriales / Mandantes / FNDR / mixto:...../ otro:.....)</p>						
7	9	<p>Calendario de Licitación</p> <p>Las preguntas serán presentadas hasta el día..... en</p> <p>Las respuestas serán entregadas a más tardar el día.....en</p> <p>Las aclaraciones serán entregadas a más tardar el día.....en</p> <p>Recepción de las Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de las Propuestas Técnicas, será el día..... a lashrs en</p> <p>Apertura Económica: Será el día..... a lashrs en</p>						

8	10	Presupuesto Oficial (Asciende a un monto de \$...../ Se dará a conocer en el acto de apertura de las ofertas económicas)
9	11	Garantía de Seriedad de la Propuesta (No se exige / Se exige solamente boleta bancaria con un plazo mínimo de vigencia demeses y por un monto de \$.....).
10	12	Visita a Terreno(No se considera / Se considera y tendrá carácter de(obligatoria/opcional), el día y lugar).
11	13	Presentación de las Propuestas Respaldo digital: (No se exige / Se exige, unidades)
12	13.1.10	Formulario C-2. Cartas Compromiso. Se exigirá para el siguiente personal:.....(el mínimo exigido en el punto 20 de este Anexo / totalidad del equipo propuesto)
13	13.1.11	Formulario C-3. Currículum Vitae del personal. Se exigirá para el siguiente personal:.....(el mínimo exigido en el punto 20 de este anexo / totalidad del equipo propuesto)
14	14	De la Evaluación y Adjudicación La evaluación será según: (art. 41 al 45 del RCTC, cuyos coeficientes son: a=....., b=....., c=....., d=..... y e=.....) / (art. 46 del RCTC, cuyos coeficientes son: B.1.1=.... y B.1.2=..... Para esta propuesta, (se considera / no se considera) descuento porcentual por plazo ofrecido).
15	15	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato Porcentaje del valor total de la propuesta:(5% /%) Plazo de vigencia será el del contrato más:.....(6 meses / otro:.....) Póliza de seguro:..... (se acepta / no se acepta) A nombre de:..... (Dirección Contratante (especificar) - MOP / Seremi MOP / otro:....)
16	16	Garantía adicional Póliza de Seguro:..... (se permite /no se permite) Devolución: (después de la liquidación del contrato / a medida que se pague el trabajo, según Art. 56 del RCTC)
17	19	Retenciones Canje:(no se acepta/ se acepta por boletas / se acepta por póliza)
18	20	Plazos

1.- SISTEMA A SUMA ALZADA

ETAPA	DESIGNACIÓN	VALOR PORCENTUAL (1)	PLAZO (días)
1.1			
1.2			
1.2.a			
1.2.b			
1.3			
1.3.a			
1.3.b			
1.4			
1.5			
TOTAL		100%	

2.- SISTEMA A PRECIOS UNITARIOS (2)

ETAPA	DESIGNACIÓN	UN	CANT	PLAZO (días)
2.1				
2.1.1				
2.1.2				
2.2				

2.2.a

2.2.a.1

2.2.a.2

2.2.b

2.2.b.1

2.2.b.2

2.3

2.3.a

2.3.a.1

2.3.a.2

2.3.b

2.3.b.1

2.3.b.2

Notas del Anexo 1:

- (1) Porcentajes referidos al valor total de la parte a sumaalzada del contrato. La sumaalzada incluye gastos generales y utilidades.
- (2) Los trabajos en que el Consultor debe ofertar un Precio Unitario, se pagarán a los precios unitarios de la oferta, considerando la cantidad realmente ejecutada y autorizada por la Dirección de Vialidad. En los precios unitarios se debe incluir gastos generales y utilidades.

Plazo Total del Estudio:.....(días corridos).

Plazo para Revisión de Informe Parcial: días

Plazo para Respuesta a observaciones de Informe Parcial: días

Plazo para Revisión de Informe Final: días

Plazo para Respuesta a observaciones de Informe Final: Días

En el caso de las etapas parciales, los plazos de revisión y correcciones de ellas, no implicarán variación en los plazos de las etapas siguientes del contrato.

Etapas Dependientes: (No hay / serán las siguientes:).

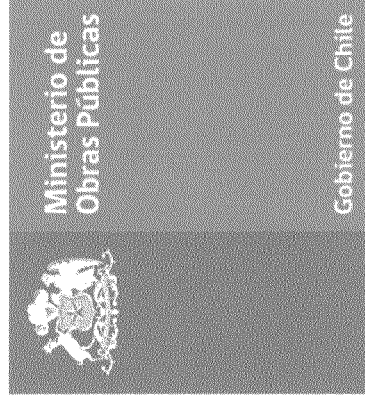
Los plazos de revisión son sin perjuicio de los plazos señalados en el Art. 81 del RCTC.

19	21	Informes Informe periódicos de avance:(mensual / otro:.....)
20	22	Personal de la Consultoría El personal mínimo exigido será el siguiente: °..... (señalar Título profesional o técnico / oficio ,(si es oficio se deberá indicar el instrumento de acreditación), cuya función será.....con.....años de experiencia(obligatoria/deseable) en

		<p>°</p> <p>°</p> <p>El cambio de personal será autorizado por:.....(Director Nacional / Director Regional / Subdirector o Jefe División respectivo / otro:.....)</p> <p>El Jefe de Proyecto deberá tener una participación total mínima en sus funciones de un% del tiempo del Estudio.</p>
21	24	<p>Multas</p> <p>Etapa Intermedia: (0,2% / Otro)</p> <p>Etapa Final: (0,4% / Otro)</p>
22	27	<p>Anticipos</p> <p>..... (No se autoriza / Se autoriza bajo las siguientes condiciones:</p> <p>.....% del valor primitivo del contrato (máximo 25%).</p> <p>Garantía del anticipo:..... (boleta bancaria / póliza de seguro)</p> <p>Devolución Anticipo con Reajuste:.....(el del contrato / otro:.....)</p> <p>Procedimiento de Devolución:</p> <p>Estados de Pago N°2 al Antepenúltimo: Se aplicará la fórmula $DEV = (VEP/VC)*VA$, donde DEV es el valor del anticipo a devolver; VEP es el valor del estado de pago, VC es el valor total del contrato y VA es el valor del anticipo otorgado.</p> <p>Penúltimo Estado de Pago: Saldo del anticipo por devolver.</p>
23	28	<p>Calificación</p> <p>Factores de ponderación establecidos en art. 94 del RCTC: a:..... y b:.....</p>

C. FORMULARIOS

MODELO



FORMULARIO A - 1
PLANTA DIRECTIVA Y PROFESIONAL PERMANENTE DE LA CONSULTORA O CONSULTOR

Nombre	Calidad Profesional o Giro	Experiencia (años)	Cargo en la Consultoría	Compromiso actual con la Firma [a]	Horas mensuales comprometidas con la Firma [b]	Trabaja ininte- rumpidamente en la Consultora desde

[a] Se refiere al compromiso antes de firmar el Formulario C-2.

Emplear alguna de las siguientes categorías: Propietario, Socio, Empleado, Honorario Jornada Completa, Honorario Jornada Parcial, Honorarios Eventuales, Otros (especificar)

[b] Si es un Profesional Independiente, indicar compromiso eventual.

Este formulario se llenará, primero para la Planta Directiva, seguido de los Profesionales Permanentes, debiendo quedar claramente diferenciados ambos grupos.

CONSULTOR:

Fecha:

Firma Consultor

MODELO



FORMULARIO A-2

RECURSOS DE LA CONSULTORA O CONSULTOR

Oficinas de la Firma:

Nombre (a)	Superficie (m2)	Dirección

(a) : Se refiere a Oficina Central y Sucursales

Vehículos disponibles a tiempo completo para el Estudio:

Tipo	Marca	Modelo	Año

Soporte computacional disponible para el Estudio:

Equipo	Marca	Características

Equipo Topografía disponible para el Estudio:

Equipo	Marca	Características

CONSULTOR:

FECHA:

Firma Consultor

MODELO



FORMULARIO A - 3 CONSULTORIAS EJECUTADAS POR LA CONSULTORA O CONSULTOR (ULTIMOS CINCO AÑOS)

Consultorías Ejecutadas	Mandante	Año	Jefe de Proyecto o	Características	Monto	Directivos que han participado en la Consultoría
(Estudios y Asesorías)		Término	Ingeniero Residente	Principales [a]	Actualizado (Miles de Pesos)	[b]

[a] Organizar este espacio de modo de poder apreciar las características y envergadura del trabajo.

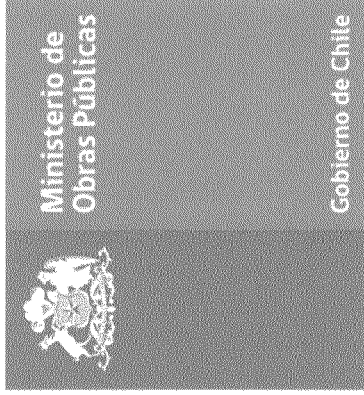
[b] Grado de participación del cuadro directivo del Consultor en los trabajos que se informan, indicando función y porcentaje de tiempo respecto al plazo total de la Consultoría.

CONSULTOR:

Fecha:

Firma Consultor

MODELO



FORMULARIO A - 4 CONSULTORIAS EN EJECUCION POR LA CONSULTORA O CONSULTOR

Consultorías en Ejecución	Mandante	Avance	Jefe de Proyecto o	Características	Monto	Equipo permanente que participa
(Estudios y Asesorías)		(%)	Ingeniero Residente	Principales [a]	Actualizado (Miles de Pesos)	[b]

[a] Organizar este espacio de modo de poder apreciar las características y envergadura del trabajo.

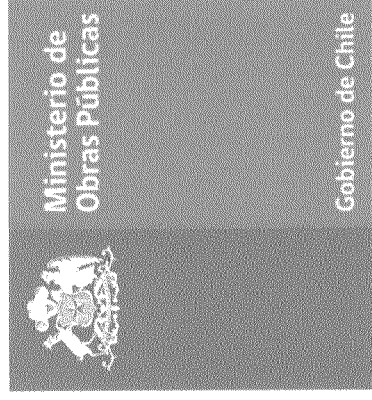
[b] Grado de participación del equipo permanente del Consultor en los trabajos que se informan, indicando función y porcentaje de tiempo respecto al plazo total de la Consultoría.

CONSULTOR:

Fecha:

_____ **Firma Consultor**

MODELO



FORMULARIO B CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROYECTO:

CONSULTOR:

PLAZO TOTAL :

ETAPAS	D I A S											

NOTA:

* En cada barra del Cronograma se deberá indicar expresamente el día de inicio y el día de término de la actividad.

* Los plazos de observaciones y correcciones se atenderán a lo estipulado en las Bases de Concurso

Fecha:

Firma Consultor

MODELO



FORMULARIO C-1

LISTADO DEL PERSONAL QUE PARTICIPARA EN LA CONSULTORIA

PROYECTO:

CONSULTOR:

Nombre	Calidad Profesional o Giro	Experiencia (Años)	Cargo en la Consultoría	Compromiso actual con el Consultor [a]	Trabaja ininterrumpidamente en la Consultora o Consultor desde el año

[a] Se refiere al compromiso antes de firmar el Formulario C-2.

Emplear alguna de las siguientes categorías: Propietario, Socio, Empleado, Honorarios Jornada Completa, Honorarios Jornada Parcial, Honorarios Eventuales, Otros (Especificar)

Fecha:

Firma Consultor

MODELO



FORMULARIO C-2

CARTA COMPROMISO

Por la presente, la Consultora _____, mediante la firma de su representante legal Sr. _____, compromete la participación en este trabajo del Sr. _____, para ocupar el cargo de _____, en caso de adjudicarse el Contrato para la ejecución de (*) _____, quien a su vez, suscribe este documento en señal de aceptación y compromiso.

Firma Representante Legal

Firma Participante

Fecha,

(*) En este espacio se debe señalar el nombre específico del presente trabajo de Consultoría.

MODELO



FORMULARIO C - 3 CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL

NOMBRE:

RUT:

TITULO:

FECHA DE TITULACION:

ESTUDIOS SECUNDARIOS:

ESTUDIOS SUPERIORES:

EXPERIENCIA PROFESIONAL RESUMIDA:

TRABAJOS QUE REALIZA ACTUALMENTE:

Empresa	Descripción	Lugar	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Horas Mensuales Comprometidas.

CONSULTOR:

Fecha:

Firma Consultor

MODELO



FORMULARIO C - 4 ANEXO AL CURRÍCULUM VITAE: EXPERIENCIA EN OBRAS VIALES

Nombre del Proyecto (Construcción, Asesoría o Estudio)	Lugar (Región)	Mandante	Cargo	Tipo	Período (mes y año de inicio y término)	Total (meses)	Descripción
[a]		[b]	[c]	[d]		[e]	[f]

[a] En caso de Estudios Urbanos, organizar los proyectos informados de acuerdo a Vialidad Urbana, Vialidad Interurbana y Otros.

[b] Constructora, Consultora, Servicio Público u otra Empresa para quien trabajó el interesado.

[c] Especificar si se actuó en calidad de ejecutante (por ejemplo: Ingeniero Residente, Jefe de Proyecto, Proyectista, Inspector Fiscal u otra categoría).

[d] Construcción, Asesoría o Estudio.

[e] El total debe ser calculado de tal modo que no haya traslapo de tiempo.

[f] Organizar este espacio de modo de poder apreciar las características y envergadura del trabajo.

CONSULTOR:

Fecha:

Firma Consultor

MODELO



FORMULARIO C - 5

CRONOGRAMA DE PARTICIPACION DEL PERSONAL

PROYECTO:

CONSULTOR:

Nombre Participante	Cargo	Calidad Profesional, Técnico o Giro	Mes (horas) [a]					Total (horas)
			1	2	3	...	n	

[a] Se indicará la cantidad de horas, para cada mes, que el Profesional o Técnico dedicará al desarrollo de la Consultoría.

En ningún se podrá comprometer más de 220 horas por mes.

NOTA: En este formulario debe indicarse el personal profesional y técnico que participará en la Consultoría.

Fecha:

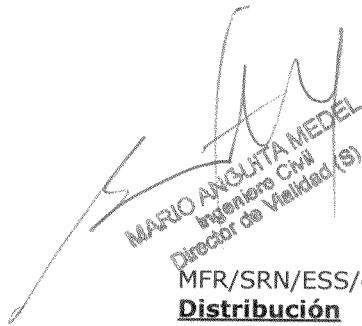
Firma Consultor

Deja sin efecto Resolución DGOP N°10 de 2012, sin tramitar y Aprueba formato de Bases Administrativas Tipo para Contratos de Estudios de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas y sus respectivos formularios.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE,



Mariana Concha Mathiesen
Directora General de Obras Públicas



MARIO ANCLUTA MEDEL
Ingeniero Civil
Director de Vialidad (S)

MFR/SRN/ESS/ess

Distribución

- Director de Vialidad
- Subdirector de Finanzas
- Subdirector de Desarrollo
- Jefa División Jurídica
- Jefe División de Ingeniería
- Jefe División de Infraestructura Vial Urbana
- Director Regional de Vialidad, Región de Arica - Parinacota
- Director Regional de Vialidad, Región de Tarapacá
- Director Regional de Vialidad, Región de Antofagasta
- Director Regional de Vialidad, Región de Atacama
- Director Regional de Vialidad, Región de Coquimbo
- Director Regional de Vialidad, Región de Valparaíso
- Director Regional de Vialidad, Región Metropolitana
- Director Regional de Vialidad, Región de O'Higgins
- Director Regional de Vialidad, Región del Maule
- Director Regional de Vialidad, Región del BíoBío
- Director Regional de Vialidad, Región de la Araucanía
- Director Regional de Vialidad, Región de los Ríos
- Director Regional de Vialidad, Región de los Lagos
- Director Regional de Vialidad, Región de Aysén
- Director Regional de Vialidad, Región de Magallanes

Div. Ingeniería - D.V.

Proceso N° 7023094

Deja sin efecto Resolución DGOP N°10 de 2012, sin tramitar y Aprueba formato de Bases Administrativas Tipo para Contratos de Estudios de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas y sus respectivos formularios.

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON NUEVA RECEPCION		
Con Oficio N°		
DEPART. JURIDICO		
DEPT. TR. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEPT. C. CENTRAL		
SUB. DEPT. E. CUENTAS		
SUB. DEPTO. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. VOPU y T		
SUB. DEPTO. MUNICIPI		
REFRENDACION		
REF. POR IMPUTAC.	\$ _____	
ANOT. POR IMPUTAC.	\$ _____	
DEBUC DTD.	_____	

DOC. EN TRAMITE	V° B°	FECHA
DIVISION DE INGENIERIA	<i>[Signature]</i>	19/08/2013
DIVISION JURIDICA	<i>[Signature]</i>	23/8/13
DEPARTAMENTO FISCALIZACION CONTRATOS DE OBRAS Y CONSULTORIAS DGOP		

