

REPÚBLICA DE CHILE  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES  R E C I B I D O
--

REF.: Aprueba las Bases de Concurso de la Consultoría denominada "Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes".

SANTIAGO, 24 MAY 2013

VISTOS:

- Las necesidades del Servicio.
- El DFL MOP N° 850 de 1997, que fija 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 y sus modificaciones.
- El D.S. MOP N° 900 de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 164 de 1991, Ley de Concesiones de Obras Públicas y sus modificaciones.
- El D.S. MOP N° 956 de 1997, Reglamento de la Ley de Concesiones de Obras Públicas y sus modificaciones.
- El D.S. MOP N° 48 de 1994, Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría (R.C.T.C.), y sus modificaciones.
- Ley 19.886 y D.S. N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.
- El Decreto MOP N° 1093 de 2003, Reglamento de Montos de Contratos de Obras Públicas y sus modificaciones.
- El Oficio Ordinario N° 1578 de 23 de noviembre de 2012 mediante el cual la Sra. Ministra de Obras Públicas autoriza la contratación de las Consultorías para la Revisión de Anteproyectos de Infraestructura Hospitalaria en condiciones distintas a las establecidas en el R.C.T.C.
- La Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON  R E C E P C I O 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.		
SUB. DEPTO. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR \$		
IMPUTAC.		
ANOT. POR \$		
IMPUTAC.		
DEDUC. DTO.		

N° Proceso 6752785

## CONSIDERANDO:

- Que el Ministerio de Obras Públicas, en conjunto con el Ministerio de Salud, se encuentran impulsando un nuevo Programa de Concesiones de Infraestructura Hospitalaria que permitirá contribuir al desarrollo del país, y que contempla la ejecución, mediante el sistema de concesiones de obras públicas, del Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes.
- Que en este contexto, se encuentra en desarrollo la Consultoría denominada "Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes", adjudicada al Consorcio TRICONSUL, formado por las empresas San Martín y Pascal Ltda., BEV S.A. y Hellmuth, Obata y Kassabaum, Inc., mediante Resolución DGOP N° 037 del 12 de marzo de 2013.
- Que, dada la importancia y complejidad de estos proyectos, se ha considerado necesario disponer de una consultoría que apoye al Ministerio de Obras Públicas en la revisión de los antecedentes técnicos elaborados por el Consorcio consultor en el marco de la Consultoría señalada precedentemente, permitiendo con ello disponer de la información suficiente para que los interesados puedan presentar ofertas técnicas y económicas competitivas durante el proceso de licitación de estas obras públicas fiscales, a través del sistema de concesiones.
- Que, mediante Oficio Ordinario N° 1578 de 23 de noviembre de 2012 la Sra. Ministra de Obras Públicas autoriza la contratación de las Consultorías para la Revisión de Anteproyectos de Infraestructura Hospitalaria en condiciones distintas a las establecidas en el R.C.T.C., en el sentido de eximir a los participantes de la obligación de contar con inscripción en el Registro de Consultores del MOP.

RESUELVO (Exenta):

DGOP N° 2140 /



- I. **APRUÉBANSE** las Bases de Concurso de la Consultoría denominada "**Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes**":

## 1. BASES ADMINISTRATIVAS

### 1.1 INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Obras Públicas, en adelante MOP, ha encargado la ejecución de la Consultoría denominada "Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes", adjudicada mediante Resolución DGOP N° 037 del 12 de marzo de 2013, al Consorcio TRICONSUL, formado por las empresas San Martín y Pascal Ltda., BEV S.A. y Hellmuth, Obata y Kassabaum, Inc., encontrándose actualmente en desarrollo (en adelante "el Consultor de Anteproyectos" o "la Consultoría de Anteproyectos", según corresponda).

Dicha consultoría tiene por objeto el desarrollo de los Anteproyectos del Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes, todos ellos ubicados en la Región Metropolitana, e incluyen, entre otras materias, los anteproyectos de arquitectura, estructuras y eficiencia energética, así como los criterios de diseño de especialidades; antecedentes que formarán parte de los documentos que se entregarán a los licitantes durante el proceso de licitación de las obras públicas fiscales correspondientes, a ejecutar por el sistema de concesiones, todo ello de conformidad a lo establecido en las Bases de Concurso de la Consultoría denominada "Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes", aprobadas por Resolución DGOP N°173 de 28 de agosto de 2012.

En este contexto, dada la importancia y complejidad de estos proyectos de infraestructura, se ha considerado necesario disponer de una consultoría que sea capaz de apoyar al Ministerio de Obras Públicas, durante el proceso de revisión de los antecedentes técnicos que elabore el Consultor de Anteproyectos. De esta manera se espera disponer de la información y antecedentes mínimos suficientes para que los interesados puedan presentar ofertas técnicas y económicas competitivas en el proceso de licitación, por el sistema de concesiones, de dichas obras públicas.

## **1.2 DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.2.1 Dirección Contratante**

La Dirección que contrata la presente Consultoría corresponde a la Dirección General de Obras Públicas, en adelante e indistintamente "la Dirección".

### **1.2.2 Identificación del Contrato**

Las presentes Bases de Concurso rigen la Consultoría denominada: "Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes", en adelante e indistintamente "la Consultoría".

### **1.2.3 Documentos del Contrato**

Formarán parte integrante del Contrato, para todos los efectos legales, los siguientes documentos:

- Las presentes Bases de Concurso, esto es, Bases Administrativas, Términos de Referencia y sus Anexos.
- Circulares Aclaratorias de las presentes Bases de Concurso, si las hubiere.
- Documentos incluidos en la Oferta Técnica y en la Oferta Económica del Consultor adjudicatario del presente trabajo de Consultoría.
- Resolución de Adjudicación debidamente tramitada.

La presente Consultoría se contrata en condiciones distintas a las establecidas en el Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría del MOP aprobado por Decreto Supremo MOP N° 48 de 1994, en adelante R.C.T.C. y sus modificaciones, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 inciso 2° de dicho Reglamento en el sentido de eximir a los participantes de la obligación de estar inscritos en el Registro de Consultores del MOP. En todo lo demás se aplicarán las disposiciones del R.C.T.C., el que también se entiende formar parte del Contrato.

### **1.2.4 Tipo de Financiamiento**

La Consultoría que se contrata será financiada con FONDOS SECTORIALES.

### **1.2.5 Participantes**

Sólo podrán participar en esta Licitación Pública empresas nacionales o extranjeras, que acrediten mediante boleta o factura de pago, la adquisición de las presentes Bases de Concurso y cumplan con los requisitos que se exigen en éstas. Se aceptará la participación de consorcios conformados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre que sus integrantes en conjunto, cumplan con los requisitos que se exigen en las presentes Bases de Concurso, acreditando, al menos uno de ellos, mediante boleta o factura de pago, la adquisición de las presentes Bases de Concurso.

Las empresas que integren un consorcio no podrán presentarse a la licitación en forma individual o formando parte de otro consorcio. En caso que ello ocurriera, las ofertas en que se encuentren participando quedarán descalificadas.

Los participantes deberán contar con experiencia en diseño arquitectónico y de ingeniería de hospitales, asociadas a establecimientos de salud tanto ambulatorios como hospitalarios, en cualquiera de las siguientes materias:

- a) Diseño Arquitectónico y de especialidades de ingeniería asociadas a infraestructura de establecimientos de salud, cuya superficie total sea, como mínimo, de 30.000 m<sup>2</sup> durante los últimos 5 años.
- b) Coordinación de arquitectura y de especialidades de ingeniería de proyectos de: construcción, remodelación o ampliación de establecimientos de salud, cuya superficie total sea, como mínimo, de 30.000 m<sup>2</sup> durante los últimos 5 años.
- c) Supervisión o Inspección Técnica de Obras de proyectos de: construcción, remodelación o ampliación de establecimientos de salud, incluyendo actividades de revisión y observación de diseño de arquitectura y/o especialidades de ingeniería cuya superficie total sea, como mínimo, de 30.000 m<sup>2</sup> durante los últimos 5 años.

Los antecedentes que se presenten para efectos de lo dispuesto en este artículo, se entregarán en la forma descrita en el artículo 1.3.1 letra m) de las presentes Bases de Consultoría.

#### **1.2.6 Tipo de Contrato**

El presente trabajo de Consultoría se contratará a suma alzada y sin reajustes.

#### **1.2.7 Publicación de la Licitación en Sistema de Compras y Contrataciones Públicas**

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba las presentes Bases de Concurso, se publicará el llamado a licitación en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública, a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **1.2.8 Contraparte Técnica e Inspección Fiscal**

Será Contraparte Técnica del Consultor la Dirección General de Obras Públicas. El Director General de Obras Públicas, en adelante e indistintamente "el DGOP", designará un Inspector Fiscal, quien tendrá la responsabilidad de coordinar las distintas tareas de la Consultoría, tales como recibir, revisar, observar y aprobar la información entregada por el Consultor cuando ésta se encuentre a su entera satisfacción. El Inspector Fiscal tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el R.C.T.C.

La responsabilidad de la calidad del trabajo será exclusivamente del Consultor, incluso cuando la información que éste utilice para el desarrollo del trabajo provenga de instituciones públicas.

#### **1.2.9 Moneda de la Oferta**

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las Ofertas Técnicas y Económicas, deberán venir expresados en pesos chilenos.

#### **1.2.10 Presupuesto Oficial de la Consultoría**

Respecto del presupuesto oficial del estudio, regirá lo dispuesto en el artículo 44 del R.C.T.C.

#### **1.2.11 Idioma**

El idioma oficial de la Consultoría será el español.

### 1.3 LA LICITACIÓN

Las ofertas serán presentadas en dos (2) sobres o paquetes cerrados y caratulados cada uno de ellos "Oferta Técnica" y "Oferta Económica", según corresponda, firmados por el Representante del Consultor designado para efectos de la Licitación, indicando en la carátula el nombre del Consultor.

Cada oferta se deberá presentar en cuatro (4) ejemplares: un (1) original y tres (3) copias. El original indicando claramente la mención "Original" y cada una de las copias indicando la mención "Copia".

Las carátulas deberán llevar en la parte superior la siguiente leyenda:

**GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**CONCURSO CONSULTORÍA:  
"Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes"**

#### 1.3.1 Documentos que se deben presentar en la Oferta Técnica

En la "Oferta Técnica" el Consultor deberá presentar los documentos que se indican a continuación, en un (1) original y tres (3) copias, firmados y conteniendo, cuando así se establezca, la información solicitada en los modelos de formularios adjuntos en el Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso:

##### a) Documento 1: **Identificación del Licitante (Formulario 1).**

El Consultor deberá presentar este documento suscrito por el(los) representante(s) legal(es) del Participante Individual o el(los) de cada uno de los integrantes del Consorcio en su caso, de acuerdo al modelo del Formulario 1 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso, indicando sus datos y los del representante designado para efectos de la Licitación, a quien se dirigirán las comunicaciones emitidas por el MOP. Este representante deberá fijar domicilio en Chile y será quien firme los documentos de la Oferta, con excepción del señalado en la letra j) "Declaración Jurada de Consorcio".

Tratándose de personas jurídicas que se presenten, ya sea individualmente o formando parte de un consorcio, se deberá acompañar original o copia autorizada de los antecedentes legales que acrediten el(los) poder(es) del(los) respectivo(s) representante(s) legal(es). Deberá asimismo acompañarse, en original o copia autorizada, certificación de vigencia tanto de los referidos poderes como de la sociedad, con una antigüedad no superior a 6 meses.

Tratándose de documentos otorgados en el extranjero, éstos deberán acompañarse debidamente legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil.

##### b) Documento 2: **Planta Directiva y Profesional del Consultor (Formulario 2).**

El Consultor deberá presentar este documento de acuerdo al modelo del Formulario 2 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso. A este documento, deberá anexar además, un organigrama de la Planta Superior Permanente del Consultor.

##### c) Documento 3: **Listado del Personal que participará en la Consultoría (Formulario 3 y 3-A).**

Se indicará el listado del personal que participará en la Consultoría, esto es, tanto el Personal Permanente del Consultor (Formulario 3 del Anexo N° 2), como el Personal que se Contratará para estos efectos (Formulario 3-A del Anexo N° 2).

El Consultor deberá nominar como mínimo el personal indicado en el artículo 2.6 de las presentes Bases de Concurso.

A este documento se deberá anexar un organigrama de la organización del personal para la Consultoría solicitada.

**d) Documento 4: Consultorías Ejecutadas fuera del MOP (Formulario 4).**

Se indicará la nómina de la totalidad de los contratos de consultoría similares ejecutados por el Consultor, o por cada integrante del Consorcio consultor si procede, en los últimos 5 años a nivel nacional fuera del MOP, cuyo ente mandante sea público o privado, presentado de acuerdo al Formulario 4 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso.

**e) Documento 5: Consultorías Realizadas o en Ejecución para el MOP (Formulario 5).**

Se indicará la nómina de la totalidad de los contratos de consultoría de estudios similares realizados, o en ejecución por el Consultor o por cada integrante del Consorcio consultor si procede, cuya entidad mandante sea el MOP, presentada de acuerdo al Formulario 5 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso.

**f) Documento 6: Currículum Vitae del Personal que Participará en la Consultoría (Formulario 6).**

Se llenará por cada miembro del personal especialista, profesional y técnico propuesto que participará en la Consultoría (individualizados en los Formularios 3 y 3-A), de acuerdo al Formulario 6 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso, estableciendo claramente la experiencia en la materia, ordenada cronológicamente.

Para todos los profesionales, se deberá anexar fotocopia simple del Certificado de Título o del documento que acredite su profesión.

En todo caso, durante la vigencia del Contrato, el Inspector Fiscal podrá requerir al Consultor que exhiba original de los títulos respectivos.

**g) Documento 7: Cronograma de participación del personal especialista, profesional y técnico en la Consultoría (Formulario 7).**

Se detallará la participación del personal especialista, profesional y técnico propuesto (individualizados en los Formularios 3 y 3-A), presentándose de acuerdo al Formulario 7 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso.

**h) Documento 8: Carta de Compromiso del personal que participará en la Consultoría (Formulario 8).**

El Consultor deberá presentar por cada uno de los miembros del personal propuesto, que participará en la Consultoría una carta de compromiso firmada por dicho personal (individualizados en los Formularios 3 y 3-A), de acuerdo al modelo contenido en el Formulario 8 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso.

**i) Documento 9: Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades (Formulario 9).**

El Consultor deberá presentar un Plan de Trabajo, concordante con el Cronograma de Participación (Documento 7) y la metodología planteada (Documento 11). Este Plan incluirá un Cronograma de Actividades en forma de diagrama de barras, para cuya elaboración se deberá considerar el modelo contenido en el Formulario 9 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso.

**j) Documento 10: Declaración jurada de Consorcio (Formulario 10).**

En el caso de consorcios se deberá presentar una declaración jurada suscrita ante Notario, de acuerdo al modelo contenido en el Formulario 10 del Anexo N° 2 de las presentes Bases de

Concurso, suscrito por el(los) representante(s) legal(es) de cada uno de los integrantes del Consorcio.

**k) Documento 11: Metodología.**

Deberá ser clara, concisa y dirigida al estudio que se contrata. Se debe omitir la repetición de lo indicado en las Bases de Concurso. En la evaluación de la Oferta Técnica se considerarán los conocimientos técnicos, la comprensión de los objetivos de la Consultoría, la forma en que pretende abordarlos y la logística que destinará para tal efecto.

**l) Documento 12: Compra de Bases de Concurso.**

El Consultor deberá acreditar, mediante copia simple de la boleta o factura de pago, la adquisición de las presentes Bases de Concurso.

**m) Documento 13: Requisitos de experiencia de los Participantes.**

Para efectos de acreditar la experiencia requerida en el artículo 1.2.5 de las presentes Bases de Concurso, el Consultor deberá presentar mediante original o copia autorizada antecedentes emitidos por el tercero que haya contratado los servicios indicados en el referido artículo, que permitan tener por acreditada la experiencia solicitada.

Los antecedentes indicados en las letras a), b), c), d) e), f), g), h), i), y j) deberán ser presentados necesariamente de acuerdo a los modelos de formularios que se adjuntan en el Anexo N° 2 de las presentes Bases de Concurso. Dichos documentos deberán ser suscritos por el representante designado para efectos de la licitación, a excepción del documento identificado en la letra j).

Los documentos que, conforme a las presentes Bases de Concurso, deban ser suscritos o autorizados ante Notario, podrán otorgarse o autorizarse en el extranjero ante un Ministro de Fe competente conforme a la legislación del país respectivo, y deberá ser legalizado conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil.

### **1.3.2 Documentos que se deben presentar en la Oferta Económica**

En la "Oferta Económica" el Consultor deberá presentar el Formulario de Oferta Económica de acuerdo al Formulario contenido en el Anexo N° 1 de las presentes Bases de Concurso, en un (1) original y tres (3) copias firmado por el Representante designado para efectos de la licitación.

El original del Formulario de Oferta Económica a presentarse, firmado por el Director General de Obras Públicas, deberá ser retirado en las oficinas ubicadas en calle Merced N° 753, piso 8, Santiago, dentro de los 3 días anteriores a la fecha fijada para la Recepción de las Ofertas y Apertura de Ofertas Técnicas. Sólo podrán retirar dicho formulario, aquellos consultores que hayan adquirido las presentes Bases de Concurso, acreditando tal hecho con la correspondiente factura.

### **1.3.3 Consultas y Aclaraciones**

Los consultores que hubieran adquirido las presentes Bases de Concurso, podrán efectuar consultas o requerir aclaraciones respecto de las mismas dirigidas por escrito al DGOP. Las respuestas se emitirán mediante Circulares Aclaratorias, aprobadas por Resolución DGOP totalmente tramitada, las que serán puestas a disposición de los licitantes para ser retiradas en la oficina ubicada en calle Merced N° 753 Piso 8, Santiago.

Se recibirán las consultas y solicitudes de aclaraciones hasta quince (15) días corridos antes de la fecha de recepción de las Ofertas. Estas deberán ser ingresadas en la oficina ubicada en Merced N° 753, piso 8, Santiago, dirigidas al Director General de Obras Públicas.

Por propia iniciativa o en respuesta a una consulta, el DGOP podrá emitir Circulares Aclaratorias rectificando, modificando, enmendando, adicionando o aclarando aspectos contenidos en las presentes Bases de Concurso.

Tanto las Circulares Aclaratorias emitidas por propia iniciativa del Director General de Obras Públicas, como las que respondan consultas o solicitudes de aclaración de los consultores, serán emitidas hasta cinco (5) días corridos antes de la fecha fijada para la recepción de Ofertas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director General de Obras Públicas podrá emitir Circulares Aclaratorias en un plazo inferior al señalado en el párrafo precedente, pero en tal caso la recepción y apertura de ofertas técnicas deberá cambiarse a una fecha posterior al quinto (5°) día contado desde la fecha de la respectiva Circular.

En caso que algún plazo finalice un día sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día hábil siguiente.

#### **1.3.4 Comisión de Recepción de las Ofertas y de Apertura de las Ofertas Técnicas**

La Comisión de Recepción de las Ofertas y de Apertura de las Ofertas Técnicas será presidida por el Director General de Obras Públicas o por quien él designe, y estará integrada además por dos profesionales nombrados al efecto por el DGOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del R.C.T.C.

#### **1.3.5 Recepción de las Ofertas y Apertura de las Ofertas Técnicas**

Las Ofertas serán recibidas por la Comisión de Recepción de las Ofertas y de Apertura de las Ofertas Técnicas, en acto público, que se llevará a efecto en la sala de reuniones ubicada en calle Merced N° 753, entropiso, Santiago, el día y hora establecidos en el llamado a concurso a publicarse en el Diario Oficial.

A continuación de la recepción de Ofertas, la Comisión de Recepción de las Ofertas y de Apertura de las Ofertas Técnicas procederá a abrir el o los sobres denominados "Oferta Técnica", verificando que se hayan incluido todos los antecedentes solicitados.

En la ceremonia de apertura se levantará un acta en que se dejará constancia de quienes presentaron Ofertas, de los antecedentes recibidos y de las observaciones que formulen los oferentes y/o los miembros de la Comisión de Recepción de las Ofertas y de Apertura de las Ofertas Técnicas, si procede.

Los sobres denominados "Oferta Económica", sellados y firmados por los integrantes de la Comisión de Recepción de las Ofertas y de Apertura de las Ofertas Técnicas permanecerán en custodia sin abrir, hasta que tome lugar lo previsto en el artículo 1.3.7 de las presentes Bases de Concurso.

#### **1.3.6 Evaluación de las Ofertas Técnicas**

La evaluación de las Ofertas Técnicas será efectuada en conformidad a lo dispuesto en los artículos 40 al 43 del R.C.T.C. de acuerdo a lo siguiente:

- a) La Comisión de Evaluación estará integrada en la misma forma que la Comisión de Recepción de las Ofertas y de Apertura de las Ofertas Técnicas, señalada en el artículo 1.3.4 de las presentes Bases de Concurso.
- b) Para el cálculo de la Nota Final de la Oferta Técnica se aplicará la siguiente fórmula, cuya calificación se expresará con un decimal, aproximando los cinco centésimos al decimal superior:

$$\text{Nota Final} = (0,30) * A + (0,30) * B + (0,40) * C$$

Donde:

A, B y C = Notas promedio calculadas para cada grupo.

c) Quedarán descalificadas las ofertas en las que:

- La calificación técnica final sea inferior a 5,0 (cinco coma cero)
- La nota promedio de un grupo o subgrupo cualquiera, sea igual o inferior a 4,5 (cuatro coma cinco).

En caso de duda ante cualquier antecedente presentado por el Consultor en su Oferta Técnica, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho de pedir aclaraciones con el objeto de precisar y clarificar el correcto sentido y alcance de la Oferta Técnica, teniendo presente el no contravenir el principio de igualdad entre los oferentes. En caso que la respuesta no sea satisfactoria, la correspondiente Oferta podrá ser descalificada.

### 1.3.7 Apertura de Ofertas Económicas

La apertura de las Ofertas Económicas se realizará por la Comisión de Apertura, integrada en la misma forma que la Comisión de Recepción de las Ofertas y de Apertura de las Ofertas Técnicas, según se establece en el artículo 1.3.4 de las presentes Bases de Concurso, y se llevará a efecto en la sala de reuniones ubicada en calle Merced N° 753, entrepiso, el día y hora establecidos en el llamado a concurso a publicarse en el Diario Oficial.

Dicho acto se iniciará dando lectura al Presupuesto Oficial y dando a conocer el resultado de la evaluación de las Ofertas Técnicas, devolviéndose sin abrir, los sobres de los proponentes descalificados en la evaluación técnica. Posteriormente se procederá a abrir los sobres que contienen la Oferta Económica de aquellos participantes que han sido técnicamente aceptados.

En la ceremonia de apertura se levantará un acta en que se dejará constancia de las Ofertas Técnicas calificadas, de las observaciones que formularen los consultores y/o miembros de la Comisión de Apertura y de los valores propuestos en las Ofertas Económicas.

### 1.3.8 Adjudicación

La adjudicación de la propuesta se hará de acuerdo al procedimiento indicado en el artículo 45 del R.C.T.C., sin perjuicio de lo cual, se señala lo siguiente:

- a) Para cada una de las propuestas, se calculará un puntaje por Calificación de la Oferta Económica y otro por Calificación de la Oferta Técnica, de acuerdo a las siguientes fórmulas, aproximadas a una décima:

**Puntaje por Oferta Económica:** 
$$POE = \frac{VP_0}{VP_1} \times 100$$

Donde:

POE: Puntaje Oferta Económica, aproximada a una décima.

VP<sub>0</sub>: Valor Propuesta más baja.

VP<sub>1</sub>: Valor Propuesta que se analiza.

**Puntaje por Calificación Técnica:** 
$$PCT = \left(2 - \frac{7}{CTO}\right) \times 100$$

Donde:

PCT: Puntaje Calificación Técnica, aproximada a una décima.

CTO: Calificación Técnica de la oferta que se analiza correspondiente a la Nota Final de la Oferta Técnica.

- b) Se calculará el Puntaje Total de cada oferente, aproximado a la décima, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total} = (0,85) * \text{PCT} + (0,15) * \text{POE}$$

Donde:

PCT: Puntaje de Calificación Técnica, aproximado a 1 décima.

POE: Puntaje de Oferta Económica, aproximado a 1 décima.

- c) La Comisión de Evaluación, que estará integrada de la misma forma que para el caso de la evaluación de las Ofertas Técnicas, preparará un acta de calificación que será firmada por todos sus integrantes. En dicha acta se incluirá la recomendación al DGOP de adjudicar la Consultoría al participante que haya obtenido el mayor Puntaje Total, según el procedimiento antes señalado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45 incisos 3° y siguientes del R.C.T.C.

El DGOP adjudicará el concurso al Oferente que haya obtenido el mayor Puntaje Total. En caso de empate, se adjudicará al que haya obtenido el mayor Puntaje por Calificación Técnica. En caso de persistir la igualdad, se dará preferencia al proponente que, a juicio de la autoridad competente, haya obtenido mejor desempeño en los estudios, proyectos o asesorías ejecutados con anterioridad.

- d) El DGOP se reserva el derecho a desestimar la totalidad de las propuestas presentadas, sin pago de tipo alguno de indemnización. El DGOP sólo podrá ejercer dicha facultad en casos justificados y debidamente fundados.
- e) Al momento de contratar con el Estado el Consultor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Presupuesto 2013.

### **1.3.9 Protocolización del Contrato**

En el plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha en que la Resolución que adjudica la Consultoría se encuentre totalmente tramitada, el Consultor adjudicatario deberá suscribir ante Notario tres (3) transcripciones de ésta en señal de aceptación de su contenido, debiendo protocolizar ante Notario uno de los ejemplares. Dentro de dicho plazo, una de las transcripciones debidamente suscrita deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Dirección y la otra en la Fiscalía del MOP, en ambos casos adjuntando una copia autorizada de la protocolización efectuada y los antecedentes legales que acrediten la vigencia de la sociedad o de las sociedades que integren el consorcio si fuere el caso y el (los) poder(es) del(los) representante(s) legal(es), cuando procediere.

### **1.3.10 Costos de la Consultoría**

Serán de cargo de los consultores todos los costos y gastos inherentes y/o asociados a su participación en la presente Licitación, esto es, en la preparación y presentación de la Oferta, así como también aquellos que se generen o se deriven durante el desarrollo de la Consultoría para el Consultor adjudicatario.

## **1.4 EL CONTRATO**

### **1.4.1 Plazo de la Consultoría**

El plazo total máximo para la ejecución del estudio será de 210 (doscientos diez) días corridos. Este plazo regirá desde la fecha en que la Resolución de Adjudicación del contrato se encuentre totalmente tramitada, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del R.C.T.C.

Este plazo no incluye los períodos de revisión ni corrección de los Informes de Revisión de Informe Específico Fase N°3: “Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño”, de conformidad a lo señalado en el artículo 1.4.3 de las presentes Bases de Concurso.

#### 1.4.2 Informes y plazos de entrega

El Consultor deberá presentar los siguientes informes, en los plazos que se indican a continuación:

- a) **Informes de Avance:** El Consultor deberá entregar cuatro Informes de Avance sucesivos, dentro del plazo de 30, 60, 90 y 120 días corridos respectivamente, contados desde la fecha en que la Resolución que adjudica el contrato de la Consultoría se encuentre totalmente tramitada, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del R.C.T.C. El contenido y alcance de los Informes de Avance se establece en el artículo 2.5.1 de las presentes Bases de Concurso.
- b) **Informes de Revisión de Informes Parciales:** Por cada Informe Parcial, tanto en su versión inicial como en sus correcciones, elaborado por el Consultor de Anteproyectos, el Consultor deberá presentar un Informe de Revisión dentro del plazo de 7 (siete) días corridos, contados desde el respectivo requerimiento del Inspector Fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.4 de las presentes Bases de Concurso. El contenido y alcance de estos informes se establece en el artículo 2.5.2 de las presentes Bases de Concurso.
- c) **Informes de Revisión de Informe Específico de la Fase N° 3: “Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño”:** Respecto del Informe Específico de la Fase N°3: “Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño”, tanto en su versión inicial como en sus correcciones, elaborado por el Consultor de Anteproyectos, el Consultor deberá presentar un informe dentro del plazo de 15 (quince) días corridos, contados desde el respectivo requerimiento del Inspector Fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.4 de las presentes Bases de Concurso. El contenido y alcance de estos informes se establece en el artículo 2.5.3 de las presentes Bases de Concurso.
- d) **Informe Final:** El Consultor deberá entregar un Informe Final, dentro del plazo de 15 (quince) días corridos, contados desde el respectivo requerimiento del Inspector Fiscal. El contenido y alcance de este informe se establece en el artículo 2.5.4 de las presentes Bases de Concurso.

En caso que la fecha de entrega del respectivo informe no sea día hábil, se deberá entregar el día hábil siguiente a dicha fecha.

Todo Informe elaborado por el Consultor en cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, debe cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 2.5.5 de las presentes Bases de Concurso.

Se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 1.4.8 de las presentes Bases de Concurso, en relación a las multas.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 81 del R.C.T.C., se entenderá finalizada la Consultoría una vez aprobado el Informe Final de la Consultoría por parte de la Dirección General de Obras Públicas.

#### 1.4.3 Plazos de Revisión y Corrección de los Informes

Para la revisión de los informes entregados por el Consultor, el Inspector Fiscal dispondrá de los siguientes plazos máximos, contados desde la recepción del respectivo informe:

- 10 (diez) días corridos cuando se trate de Informes de Avance;
- 7 (siete) días corridos cuando se trate de Informes de Revisión de Informes Parciales;
- 7 (siete) días corridos cuando se trate de Informes de Revisión de Informe Específico de la Fase N°3: “Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño”; y
- 15 (quince) días corridos cuando se trate del Informe Final.

Transcurridos estos plazos sin que hubiere pronunciamiento por parte del Inspector Fiscal, se entenderá que éste aprueba el informe respectivo.

El Consultor, a su vez, dispondrá de los siguientes plazos máximos para responder las observaciones del Inspector Fiscal, si las hubiere, contados desde la fecha en éste las comunique por escrito:

- 7 (siete) días corridos cuando se trate de Informes de Avance;
- 5 (cinco) días corridos cuando se trate de Informes de Revisión de Informes Parciales;
- 7 (siete) días corridos cuando se trate de Informes de Revisión de Informe Específico de la Fase N°3: "Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño"; y
- 10 (diez) días corridos cuando se trate de Informe Final.

Si persistieran las observaciones, el Consultor deberá corregirlas hasta obtener la autorización del Inspector Fiscal, sin perjuicio de la aplicación del artículo 64 letra b) del R.C.T.C. Según lo establecido en el artículo 77 del R.C.T.C. el Consultor no tendrá derecho a reclamación por concepto de aumento de costos o de plazos por el tiempo que duren las revisiones o en caso que los informes de revisión sean rechazados.

Los plazos de revisión y corrección correspondientes a los Informes de Revisión de Informe Específico de la Fase N°3: "Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño", no están incluidos en el plazo total máximo para la ejecución del estudio, establecido en el artículo 1.4.1 de las presentes Bases de Concurso.

Según lo establecido en el artículo 77 del R.C.T.C., el Consultor no tendrá derecho a reclamación de aumentos de costos o de plazo durante el tiempo que dure la revisión o si el informe en revisión es rechazado.

#### 1.4.4 Formas de Pago

Los pagos del trabajo de Consultoría se harán mediante Estados de Pago correspondientes a los Informes señalados en la Tabla N°1 siguiente y con los porcentajes que allí se señalan. Dichos Estados de Pago deberán entregarse una vez que el Inspector Fiscal haya aprobado el Informe respectivo y certificado que las labores se desarrollaron satisfactoriamente.

El pago correspondiente se efectuará una vez que el Inspector Fiscal haya aprobado el Estado de Pago respectivo.

**Tabla N° 1: Distribución de Pagos por Informes**

INFORME	Porcentaje (*)
Informe de Avance N° 1	15
Informe de Avance N° 2	15
Informe de Avance N° 3	15
Informe de Avance N° 4	15
Informe Final	40

(\*) Porcentaje del valor del contrato

El Consultor deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 1.4.8 de las presentes Bases de Concurso, en relación a las multas.

Para dar curso a cada estado de pago el Consultor deberá presentar al Inspector Fiscal lo siguiente:

- a) Nómina de sus trabajadores y, si corresponde, de los trabajadores de la parte subcontratada, que participaron en el periodo respectivo.
- b) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la respectiva Inspección del Trabajo o bien por medios idóneos que garanticen dicho

cumplimiento, correspondiente al(los) mes(es) anterior(es) al periodo que comprende dicho Estado de Pago, respecto de la nómina señalada en la letra a).

#### **1.4.5 Retenciones**

Conforme al artículo 85 del R.C.T.C., de cada Estado de Pago se retendrá un 10 % del valor del trabajo pagado, hasta enterar un 5 % del valor total del contrato y sus ampliaciones, si las hubiera. Estas retenciones podrán ser canjeadas por garantías cuyo plazo de vigencia será el equivalente al plazo pendiente del Contrato más seis meses renovables en la forma señalada en el artículo 55 del R.C.T.C. Esta(s) garantía(s) deberá(n) ser una o más boletas bancarias de garantía irrevocables por el valor total de la retención que se espera canjear, expresada en pesos, pagadera a 30 días vista, a sola presentación y sin intereses, a favor del Director General de Obras Públicas, con la glosa "*Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría del MOP, para el contrato de consultoría 'Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes'*".

#### **1.4.6 Término Anticipado de la Consultoría**

Podrá ponerse término anticipado al contrato por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 64 del R.C.T.C. y en las presentes Bases de Concurso.

Producida cualquiera de las causales enumeradas en la letra b) del referido artículo, la Dirección notificará por escrito al Consultor la causa del incumplimiento, fijándole un plazo perentorio para que lo solucione o corrija. Si transcurrido este plazo, el Consultor no ha solucionado o corregido la causal de incumplimiento, el MOP pondrá término anticipado al Contrato. En este caso, no corresponderá indemnizar al Consultor y se hará efectiva la garantía del Contrato.

El MOP pondrá término al Contrato de Consultoría en forma anticipada, cuando razones de Servicio así lo aconsejen. En este caso el Consultor tendrá derecho a una indemnización, cuyo monto será determinado siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 60 del R.C.T.C. para la disminución de los trabajos contratados.

#### **1.4.7 Traspaso de la Consultoría**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 57 del R.C.T.C., bajo ninguna circunstancia el Consultor podrá efectuar el traspaso total ni parcial a un tercero, de la responsabilidad del contrato.

El Consultor podrá subcontratar parte de los servicios, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del R.C.T.C., siempre que así lo haya indicado expresamente en su Oferta y acompañe, en la oportunidad requerida, los antecedentes que acrediten su capacidad y experiencia en la ejecución de los trabajos encomendados.

En todo caso, el Consultor continuará siendo el único responsable de todas las obligaciones contraídas con el MOP en virtud del contrato, las que en ningún caso podrán ser consideradas como traspasadas al subcontratista.

Será responsabilidad del Consultor exigir que la parte subcontratada cumpla con la legislación laboral y previsional vigente.

El incumplimiento de lo anterior, dará derecho a la Dirección General de Obras Públicas para hacer efectiva la garantía del fiel cumplimiento del contrato y poner término anticipado a éste en forma inmediata, sin indemnización alguna para el Consultor.

#### **1.4.8 Multas**

El incumplimiento de cualquiera de los plazos estipulados en las presentes Bases de Concurso para la entrega de cualquiera de los informes, atribuibles a responsabilidad del Consultor, dará origen a multas diarias de acuerdo a lo establecido en el artículo 87 del R.C.T.C.

La multa por cada día de atraso en la entrega de los informes que se indican en el artículo 1.4.2 de las presentes Bases de Concurso, será la siguiente:

- 0,05% (cero coma cero cinco por ciento) del valor total del contrato cuando se trate de Informes de Avance;
- 0,12% (cero coma doce por ciento) del valor total del contrato cuando se trate de Informes de Revisión de Informes Parciales;
- 0,16% (cero coma dieciséis por ciento) del valor total del contrato cuando se trate de Informes de Revisión de Informe Específico de la Fase N°3: "Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño"; y
- 0,12% (cero coma doce por ciento) del valor total del contrato cuando se trate del Informe Final.

En caso de atrasos en la corrección de los informes por parte del Consultor, ya sea porque no se cumple el plazo definido en las presentes Bases de Concurso para la entrega del informe corregido o bien porque el contenido de este último no satisface las observaciones formuladas, el Inspector Fiscal aplicará, por cada día de atraso, la siguiente multa:

- 0,03% (cero coma cero tres por ciento) del valor total del contrato cuando se trate de Informes de Avance;
- 0,08% (cero coma cero ocho por ciento) del valor total del contrato cuando se trate de Informes de Revisión de Informes Parciales;
- 0,12% (cero coma doce por ciento) del valor total del contrato cuando se trate de Informes de Revisión de Informe Específico de la Fase N°3: "Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño"; y
- 0,08% (cero coma cero ocho por ciento) del valor total del contrato cuando se trate del Informe Final.

Cuando sea necesario reemplazar a uno o más integrantes del equipo, el Consultor deberá presentar a su reemplazante en un plazo máximo de 10 (diez) días corridos contados desde la fecha en que se produzca la vacante. Si vencido dicho plazo, el Consultor no presentase un reemplazante que satisfaga los requerimientos fijados en las presentes Bases de Concurso y/o que no sea autorizado por el Inspector Fiscal para ocupar el cargo vacante, el Inspector Fiscal podrá cursar una multa equivalente a 5,0 Unidades de Fomento por cada día corrido de incumplimiento. Para el cálculo de la multa se utilizará el valor de la Unidad de Fomento correspondiente al último día del mes anterior a la fecha que fue notificada la multa.

Estas multas serán descontadas del más próximo estado de pago. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá hacer efectivas las garantías, si así lo estimare conveniente.

El valor total acumulado de las multas no podrá exceder del 10 % del valor del contrato, incluidas sus modificaciones, ambos valores expresados en el mismo nivel de precios. En caso de excederse del 10 % señalado, la Dirección podrá poner término anticipado al contrato.

#### **1.4.9 Garantía de Cumplimiento del Contrato**

El Consultor adjudicatario deberá entregar una garantía por el fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 del R.C.T.C., sin perjuicio de lo establecido en el artículo 85 del R.C.T.C. Esta garantía podrá ser una o más boletas bancarias de garantía irrevocable o Póliza de Seguro por un valor total del 5% del valor total de la propuesta, expresada en pesos chilenos, pagadera a 30 días vista, a sola presentación y sin intereses, a favor del Director General de Obras Públicas. El plazo de vigencia de esta garantía, es el plazo total máximo de vigencia del Contrato aumentado en 12 (doce) meses.

En caso de optar por póliza de seguro, el Consultor deberá contratar la póliza de fiel cumplimiento del MOP cuyo número de registro en la Superintendencia de Valores y Seguros es POL 1 94 036. La mencionada póliza deberá indicar claramente en sus Condiciones Particulares, el objeto o materia que

garantiza, nombre del contrato haciendo expresa mención del número y fecha de la Resolución que autoriza la contratación. Debe indicar el monto asegurado en UF, la vigencia de la póliza y el domicilio legal (Santiago de Chile) correspondiente a la Dirección General de Obras Públicas y tener como beneficiario a su Director.

El Consultor deberá renovar la garantía si el Contrato se extiende más allá de su vigencia, con a lo menos 30 (treinta) días de anticipación a su vencimiento y por el plazo que le indique la Dirección, la que para estos efectos actuará a través del Inspector Fiscal. Si no la renovare antes de su vencimiento, el MOP queda facultado para hacer efectiva aquella garantía que obre en su poder.

Tanto la boleta como la póliza de seguro deberán señalar en su glosa lo siguiente: *"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de Consultoría denominada: 'Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes' "*.

En el caso previsto en el artículo 56 del R.C.T.C., el Consultor adjudicatario deberá entregar una garantía adicional, por el monto indicado en dicho artículo, la cual deberá cumplir con las mismas condiciones establecidas en el presente artículo para la garantía de cumplimiento del contrato.

#### **1.4.10 Discrepancias**

Toda discrepancia de interpretación del Contrato, será resuelta por el Director General de Obras Públicas, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden al Ministro de Obras Públicas y al Contralor General de la República.

#### **1.4.11 Domicilio**

Para todos los efectos legales el Contrato se entenderá celebrado en la comuna y ciudad de Santiago de Chile y se someterá a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

#### **1.4.12 Propiedad del Estudio y Responsabilidad del Consultor**

Desde el inicio del Contrato, todos los Informes se considerarán propiedad exclusiva del Ministerio de Obras Públicas, incluyendo todo el material desarrollado para efectos de la presente Consultoría. Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor será responsable por todos y cada uno de los antecedentes, cálculos, conclusiones y, en general, de todas las materias que forman parte de la Consultoría contratada, incluso cuando la información provenga de instituciones públicas.

El Consultor se compromete a no divulgar, sin el consentimiento previo y escrito del MOP, el contenido total o parcial de ninguno de los Informes asociados a la Consultoría, tanto de los que elabora como de aquellos que son sometidos a su revisión. Si se detecta que el Consultor transgrede estas obligaciones, directamente o a través de uno de sus socios o de quienes desempeñen funciones en la Consultoría, sea voluntariamente o por negligencia de aquel o de éstos, el MOP podrá dejar sin efecto el Contrato sin indemnización alguna. Esta obligación se entiende como una cláusula de confidencialidad a la cual queda obligado el Consultor durante la vigencia del Contrato y con posterioridad a su término.

En el caso de disolución del Consultor, la responsabilidad a que se refiere el presente artículo, que se entenderá en su más amplia acepción, corresponderá a las personas que actuaron como representantes legales y/o como Jefe de Proyecto.

La obligación establecida en los párrafos precedentes, comprende también todos aquellos antecedentes que hubiere suministrado el Ministerio de Obras Públicas al Consultor, con ocasión del Contrato.

### **1.4.13 Incompatibilidades y ausencia de conflicto de intereses**

El Consultor se obliga a no tener relación de ningún tipo con el adjudicatario de la Consultoría denominada "Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes", individualizado en el artículo 1.1 de las presentes Bases de Concurso.

Asimismo, el Consultor se obliga, por sí o por medio de persona relacionada, a no prestar asesorías, ni a tener vinculación laboral alguna con los precalificados en el Registro Especial Internacional "Programa de Concesiones de Establecimientos de Salud" que participen en el(los) proceso(s) de licitación de lo(s) proyecto(s) de concesión(es) de cualquiera de los Establecimientos de Salud individualizados precedentemente, ni con los socios de la(s) sociedad(es) concesionaria(s) prometida(s) en la Oferta(s) Técnica(s) de los Licitantes en el(los) proceso(s) de licitación de este(os) proyecto(s), hasta 6 meses después de la adjudicación del respectivo contrato de Concesión. Para estos efectos se entenderá por personas relacionadas las señaladas en el artículo 100 de la Ley 18.045.

Si se detecta que el Consultor transgrede estas obligaciones, directamente o a través personas relacionadas, sea voluntariamente o por negligencia de aquél o de éstos, el MOP pondrá término anticipado al contrato, procediéndose a su liquidación. Además se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin indemnización alguna para el Consultor.

### **1.4.14 Acerca del Personal de la Consultoría**

Será responsabilidad del Consultor proponer el personal especialista, profesional y/o técnico que sea necesario para el buen desarrollo de las materias de la Consultoría, de acuerdo a la Metodología que ofrezca y en conformidad a lo establecido en las presentes Bases de Concurso.

En caso de considerarse la subcontratación de parte de los trabajos, se debe cumplir fielmente lo establecido en el artículo 57 del R.C.T.C., en especial a que ellos deben estar expresamente declarados en la oferta.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 67 del R.C.T.C., el Consultor deberá hacer intervenir en los trabajos al personal indicado en su Oferta. No obstante lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de solicitar cambios en el equipo presentado. Por otra parte, cualquier cambio que el Consultor decida efectuar respecto del personal señalado en su Oferta, antes o durante el desarrollo del Contrato, deberá contar con la autorización previa del Inspector Fiscal y deberá tener méritos similares o superiores al incluido en su Oferta Técnica y deberá cumplir con los requisitos exigidos en las presentes Bases de Concurso.

El Inspector Fiscal podrá solicitar que se exhiban los documentos originales que acrediten la calidad profesional o experiencia del personal que fue incluido en la Oferta Técnica. En caso que no sean satisfactorios, el Inspector Fiscal se reserva el derecho a solicitar cambios en el equipo presentado aplicando, cuando corresponda, la multa establecida en el artículo 1.4.8 de las presentes Bases de Concurso o bien, podrá hacerse efectivo lo dispuesto en el artículo 64 letra b) del R.C.T.C.

El cambio de personal requerido o autorizado no dará derecho al Consultor a solicitar aumentos de plazo o compensaciones por esta causa.

Si el Consultor ofrece la participación de algún profesional cuyo título haya sido obtenido en el extranjero, adjunto a su currículum deberá presentar la documentación que lo acredite para ejercer en Chile, en conformidad con la legislación vigente (DFL N° 3 de 2006, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 153 de 1981 del Ministerio de Educación, Ley N° 19.093 de 1991 y, Ley N° 19.074 de 1991).

El Consultor, en su calidad de empleador, será responsable durante todo el desarrollo de la Consultoría, del cumplimiento de la normativa laboral y previsional vigente, respecto de sus trabajadores.

## **2. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **2.1 INTRODUCCIÓN**

Los presentes Términos de Referencia están destinados a precisar los métodos, procedimientos y requerimientos que se exigirán en el desarrollo de los trabajos de la Consultoría denominada **“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”**.

### **2.2 OBJETIVOS**

En términos generales, la presente Consultoría tiene por objeto apoyar al Ministerio de Obras Públicas, en la revisión de antecedentes técnicos presentados por el Consultor de Anteproyectos, durante el desarrollo de la Fase N°3 de la Consultoría de Anteproyectos, de manera tal que la contraparte técnica de dicha consultoría disponga de antecedentes que le permitan desempeñar adecuadamente sus labores.

### **2.3 DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A DESARROLLAR**

El Consultor deberá realizar las siguientes tareas:

#### **a) Análisis de Antecedentes**

El Consultor deberá estudiar y analizar los antecedentes generales e informes generados en las Fases 1 y 2 de la Consultoría de Anteproyectos, los que le serán proporcionados por el Inspector Fiscal dentro de los primeros 5 (cinco) días de iniciada la Consultoría, todo con el fin de que el Consultor disponga de los elementos técnicos y de contexto para cumplir las tareas de revisión que se le encomiendan en el presente contrato.

Adicionalmente, deberá revisar la “Topografía” (artículo 2.4.1.2.1), “Mecánica de Suelos” (artículo 2.4.1.2.2), y “Empalmes y Factibilidades de Servicios Públicos” (artículo 2.4.1.3), todos correspondientes a la Fase N°1 de la Consultoría de Anteproyectos. Esta revisión se orientará a verificar la incorporación de los informes generados en la Fase N°1 respecto a las materias señaladas, en los anteproyectos y criterios de diseño correspondientes, por parte de la Consultoría de Anteproyectos.

#### **b) Participación en Reuniones y Visitas a Terreno**

A requerimiento del Inspector Fiscal, el Consultor deberá participar en todas aquellas reuniones y visitas a terreno que al efecto le fije y que se realicen en el marco de la Fase N° 3 de la Consultoría de Anteproyectos. A estas reuniones y visitas a terreno deberán asistir también los profesionales, especialistas y/o técnicos del Consultor, que el Inspector Fiscal le indique.

El Consultor, a requerimiento del Inspector Fiscal y en el plazo que éste le fije, deberá revisar las actas y antecedentes que se emitan con ocasión de las reuniones y visitas a terreno en que haya participado, debiendo pronunciarse acerca del contenido, calidad y suficiencia de la información tratada y documentos presentados, entre otros.

#### **c) Revisión de Informes**

El Consultor deberá apoyar en la revisión del Informe Específico de la Fase N° 3: “Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño” de la Consultoría de Anteproyectos, así como de los Informes Parciales que correspondan, identificados en los artículos 1.2.12 y 1.2.13, respectivamente, de las Bases de Concurso de dicha Consultoría de Anteproyectos, tanto en sus versiones iniciales como corregidas.

La revisión que efectúe el Consultor deberá ser capaz de: identificar, entre otros aspectos, eventuales inconsistencias y falta de información para establecer soluciones técnicas; verificar cumplimientos de

grados de avance de la Consultoría de Anteproyectos; cumplimiento de estándares; correcta elaboración de presupuestos de obras; y cumplimiento de la normativa vigente.

La revisión de los informes antes mencionados, se limitará exclusivamente a los aspectos técnicos que se especifican en el artículo 2.4 de las presentes Bases de Concurso.

#### **d) Presentaciones**

A solicitud del Inspector Fiscal, cualquiera de los profesionales, especialistas y/o técnicos miembros del equipo del Consultor deberán participar en la preparación y presentación de reuniones de trabajo, charlas y seminarios que se requieran durante el transcurso de los trabajos de la Consultoría.

El Consultor, a requerimiento del Inspector Fiscal, deberá presentar y exponer en el lugar que éste le indique, cualquiera de los Informes de Revisión señalados en las presentes Bases de Concurso.

### **2.4 ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

A. El apoyo en la revisión deberá tener en consideración lo siguiente:

- (i) Que, los antecedentes sometidos a su revisión sean suficientes y concordantes para elaborar y desarrollar el Diseño del Proyecto Definitivo de cada Establecimiento de Salud y la ejecución de la totalidad de sus obras asociadas, de acuerdo a los Estándares Técnicos propuestos por el Consultor de Anteproyectos.
- (ii) Asimismo, deberá verificar que cada Anteproyecto de Arquitectura desarrollado en sistema BIM, sea lo suficientemente claro y completo en su planimetría, coordinación, especificación y presupuesto de manera tal de evitar brechas de obras durante los procesos de construcción de cada Establecimiento de Salud.
- (iii) Que mediante la Consultoría de Anteproyectos, se defina una infraestructura nueva, moderna, funcional e innovadora que recoja las últimas tendencias a nivel mundial en materia de infraestructura sanitaria. Esto permitirá atender de manera apropiada las necesidades y requerimientos actuales de la población usuaria de estos Establecimientos de Salud, acorde con los actuales requerimientos de la práctica médica, producto de los cambios epidemiológicos y de los avances tecnológicos producidos en el área de la medicina.

B. El Consultor deberá apoyar en la revisión de los antecedentes considerando exclusivamente los aspectos técnicos indicados en las disposiciones de las Bases de Concurso de la Consultoría denominada "Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes", que a continuación se detallan, con el alcance que en cada caso se precisa, para cada uno de los hospitales individualizados en dichas Bases:

- *Artículo 2.4.3.1: Antecedentes y Normativa.*

Revisar que en el desarrollo del anteproyecto de arquitectura y criterios de diseño que correspondan, se haya dado estricto cumplimiento a la normativa aplicable conforme lo dispuesto en dicho artículo, en los aspectos de su competencia, definidos en el presente artículo.

- *Artículo 2.4.3.2.1 : Anteproyectos de Especialidades*

Revisar que los anteproyectos de especialidades: a) Anteproyecto de Arquitectura (artículo 2.4.3.2.1); b) Anteproyecto de Cálculo Estructural (artículo 2.4.3.2.2); y c) Anteproyecto de Eficiencia Energética (artículo 2.4.3.2.3), se encuentren con su información completa en cuanto a planos, memorias y especificaciones técnicas, y que ellos sean coherentes con los presupuestos de obras y los criterios de diseño de especialidades.

Será parte de la Consultoría la revisión de la funcionalidad y criterios de diseño del anteproyecto señalado.

- *Artículo 2.4.3.3: Criterios de Diseño de Especialidades*

Revisar todos los criterios de diseño de especialidades incorporados en esta disposición, con el fin de verificar que los criterios técnicos establecidos por el Consultor de Anteproyectos son los adecuados, que no existen vacíos de información, que existe coordinación y coherencia entre ellos, que se cumplen las normas técnicas respectivas y que los estándares están adecuadamente definidos para la elaboración de presupuestos. También, deberá verificar que las soluciones sean coherentes con los Criterios de Diseño Referenciales para Establecimientos de Salud elaborados por el MINSAL, los cuales entregará el Inspector Fiscal al Consultor, dentro de los primeros 5 (cinco) días de iniciada la Consultoría.

- *Artículo 2.4.3.5: Estudio de Impacto Vial*

*Debe revisar, en relación a este artículo, sólo y exclusivamente la estimación de costos de obras y costo de mitigaciones viales.*

- *Artículo 2.4.3.7: Requerimientos de Información y Viñeta en Planos*

Debe revisar el cumplimiento de las formalidades requeridas en dicha disposición para la presentación de los documentos.

- *Artículo 2.4.3.8: Presupuesto de Obras y Equipos*

Debe revisar los presupuestos de obras y equipos, conforme a lo indicado en dicha disposición.

- *Artículo 2.4.3.9: Programación de Obras*

Analizar la consistencia y coherencia de la Programación de Obras propuesta por el Consultor de Anteproyectos, como también en aquellos aspectos en que ésta pueda afectar al presupuesto de obras y equipos.

- *Artículo 2.4.3.10: Informe Específico Fase N° 3*

Deberá revisar el Informe Específico Fase N°3, en las materias de su competencia, indicadas en el artículo 2.4 de las presentes Bases de Concurso, verificando la integridad, suficiencia y coordinación del anteproyecto de arquitectura y criterios de diseño de especialidades correspondientes, todo con el fin de facilitar la futura ejecución del proyecto definitivo.

Se excluyen de la revisión del Consultor, las materias contenidas en el artículo 2.4.3.4 "Evaluación Ambiental del Proyecto" y artículo 2.4.3.6 "Maqueta Electrónica" de las Bases de Concurso.

Lo anterior, sin perjuicio de la verificación del Consultor, de la incorporación de los aspectos de su competencia, en la totalidad de los informes asociados a cada uno de los establecimientos de salud, antes individualizados.

## **2.5 DE LOS INFORMES**

El contenido y las formalidades de los informes que debe entregar el Consultor, se señalan a continuación.

### **2.5.1 INFORMES DE AVANCE**

El Consultor deberá presentar 4 (cuatro) Informes de Avance sucesivos, en los plazos indicados en el artículo 1.4.2 de las presentes Bases de Concurso.

En cada Informe de Avance, el Consultor deberá indicar las actividades de apoyo y revisión realizadas en el período correspondiente, así como el personal que participó en ellas, describiendo aquellos aspectos técnicos relevantes, reuniones en que participó y aportes realizados al desarrollo de los Anteproyectos de Arquitectura y Criterios de Diseño, según corresponda, debiendo pronunciarse acerca de los acuerdos adoptados, así como del contenido, calidad y suficiencia de la información tratada y documentos presentados en las reuniones y visitas, entre otros.

Adicionalmente, deberá incluir el listado de los informes entregados por el Inspector Fiscal para su revisión, así como también de los Informes de Revisión elaborados en el período.

## **2.5.2 INFORMES DE REVISIÓN DE INFORMES PARCIALES**

El Consultor deberá revisar todos y cada uno de los Informes Parciales que le entregue el Inspector Fiscal, desarrollados durante la Fase N° 3 de la Consultoría de Anteproyectos, sean éstos en sus versiones iniciales o corregidas. En base a ello, el Consultor emitirá un Informe de Revisión por cada Informe Parcial, verificando que se da cumplimiento a los alcances solicitados en la referida Consultoría, debiendo emitir para estos efectos, las observaciones que corresponda, si las hubiere.

Estos informes abordarán exclusivamente las materias indicadas en el artículo 2.4 de las presentes Bases de Concurso.

## **2.5.3 INFORMES DE REVISIÓN DE INFORME ESPECÍFICO DE LA FASE N° 3: “DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS Y CRITERIOS DE DISEÑO”**

El Consultor deberá emitir informes de revisión de las versiones inicial y corregidas del Informe Específico de la Fase N° 3 “Desarrollo de Anteproyectos y Criterios de Diseño” de la Consultoría de Anteproyectos, que el Inspector Fiscal le entregue.

Estos Informes abordarán exclusivamente las materias indicadas en el artículo 2.4 de las presentes Bases de Concurso, debiendo emitir las observaciones correspondientes, e incluyendo una memoria de cumplimiento y suficiencia del informe revisado.

Asimismo, deberá verificar la inclusión de los contenidos de todos los Informes Parciales aprobados, que el Inspector Fiscal le entregue, en materias tratadas en el Informe Específico de la Fase N° 3.

Adicionalmente, deberá señalar las actividades y revisiones realizadas con posterioridad a la entrega del Informe de Avance N° 4, señalado en el artículo 2.5.1 de las presentes Bases de Concurso.

## **2.5.4 INFORME FINAL**

El Consultor, dentro del plazo establecido en el artículo 1.4.2 de las presentes Bases de Concurso, deberá presentar un Informe Final el cual deberá contener un resumen ejecutivo de las conclusiones y resultados obtenidos en la Consultoría, debiendo incluir un consolidado de todos los informes y actividades desarrollados durante la misma.

## **2.5.5 FORMALIDADES DE LOS INFORMES**

El Consultor deberá entregar los informes de la Consultoría y sus eventuales versiones corregidas posteriores, en un (1) original y dos (2) copias, cada uno con su correspondiente respaldo digital en CD o DVD, para la revisión por parte del Inspector Fiscal.

El Consultor deberá asegurar que la información digital sea entregada al Inspector Fiscal en planillas electrónicas compatibles con Microsoft Excel y/o procesador de texto compatible con Microsoft Word, según corresponda, y Autocad o compatible a éste para todo lo correspondiente a planos, monografías y dibujos en general. Los volúmenes de texto se entregarán en un archivo consolidado que contenga toda la información y pueda ser editado e impreso directamente.

La entrega de los Informes se deberá hacer en carpetas plastificadas tipo archivadores, de tamaño A4, con dos o tres anillos para la sujeción de hojas y recubrimiento del lomo y portada con plástico transparente que permita la inserción de carátulas y otros. El ancho del lomo será variable dependiendo del espesor de cada volumen contenido en la carpeta.

Todos los documentos que el trabajo del Consultor genere, deben venir con la firma e identificación del Jefe de Proyecto y del especialista, profesional o técnico que participó en ellos.

## **2.6 PERSONAL DE LA CONSULTORÍA**

Para el desarrollo del presente trabajo, el Consultor deberá incluir, en carácter de mínimo, el personal que se indica en el presente artículo. La dedicación del personal ofrecido para la Consultoría, que no esté expresamente indicada como dedicación mínima en las presentes Bases de Concurso, será conforme a las necesidades que demande el estudio y que el Consultor propondrá en su oferta.

Un profesional podrá cumplir con una o más de las materias exigidas, sin perjuicio del cumplimiento de dedicación mínima mensual cuando así lo requieran las Bases de Concurso.

Al margen de la responsabilidad propia del Consultor, todos los documentos que el trabajo de Consultoría genere, deben venir con la firma e identificación del especialista o profesional respectivo.

Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente y en el artículo 1.4.14 de las presentes Bases de Concurso, el personal mínimo y los requisitos que deberá cumplir son los que se indican a continuación.

### **a) Jefe de Proyecto:**

El Jefe de Proyecto deberá cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:

- Ingeniero Civil.
- Al menos 10 años de experiencia profesional.
- Con, al menos, 3 años de experiencia en proyectos de edificios de uso público, en los que, al menos, un proyecto sea un establecimiento de salud con superficie igual o mayor a 30.000 m<sup>2</sup> construidos, que cuente, al menos, con hospitalización, servicios de emergencias, unidad de tratamientos intensivos y pabellones.

El Jefe de Proyecto deberá comprometer una dedicación mínima mensual de 50% de la jornada laboral para el período total de la Consultoría, la cual podrá ser distribuida de acuerdo a las necesidades particulares de ésta.

Deberá participar tanto en el desarrollo de la Consultoría como en todas las tareas de coordinación con el Inspector Fiscal, a objeto de cumplir de manera eficiente con las labores y objetivos encomendados. Será responsable de todos los aspectos de la Consultoría ante el Inspector Fiscal, respondiendo a las solicitudes de éste en los plazos que se le exijan.

El Jefe de Proyecto deberá tener residencia en la ciudad de Santiago de Chile, para efectos de contar con su presencia física en el lugar y momento que lo requiera el Inspector Fiscal.

### **b) Revisores de Arquitectura**

Tres Arquitectos con, al menos, 5 años de experiencia profesional, y 2 años de experiencia en diseño arquitectónico de proyectos de edificios de uso público.

### **c) Revisor de Modelación BIM**

Ingeniero Civil o de Ejecución, Arquitecto o Constructor Civil con, al menos, 2 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de edificación en que se haya utilizado tecnología BIM (*Building Information Modeling*).

### **d) Revisor de Instalaciones Sanitarias**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución, con, al menos 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en diseño de proyectos o ejecución de instalaciones sanitarias (agua potable, aguas servidas y aguas lluvias) en edificaciones.

### **e) Revisor de Obras Civiles**

Ingeniero Civil, con al menos 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en proyectos de obras civiles de edificaciones. Dentro de las obras civiles se menciona el conocimiento general de áreas como mecánica de suelos, estructuras, pavimentos y otras vinculadas a la obra gruesa de edificaciones.

### **f) Revisor de Electricidad**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en diseño de instalaciones eléctricas de alumbrado y fuerza, en los que, al menos, un proyecto sea un establecimiento de salud con superficie igual o mayor a 10.000 m<sup>2</sup> construidos, que cuente, al menos, con hospitalización, servicios de emergencias, unidad de tratamientos intensivos y pabellones.

### **g) Revisor de Iluminación**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de iluminación en edificaciones, en los que, al menos un proyecto sea un edificio de más de 10.000 m<sup>2</sup> de superficie.

### **h) Revisor de Corrientes Débiles**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de corrientes débiles en edificaciones, en los que, al menos un proyecto sea un edificio de más de 10.000 m<sup>2</sup> de superficie.

### **i) Revisor de Climatización**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en diseño de Instalaciones Térmicas y Climatización para edificios, en los que, al menos, un proyecto sea un establecimiento de salud con superficie igual o mayor a 10.000 m<sup>2</sup> construidos, que cuente, al menos, con hospitalización, servicios de emergencias, unidad de tratamientos intensivos y pabellones.

**j) Revisor de Control Centralizado y Automatización**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de control centralizado y automatización de edificaciones, en los que, al menos un proyecto sea un edificio de más de 10.000 m<sup>2</sup> de superficie.

**k) Revisor de Sistemas de Seguridad y Vías de Escape**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en el estudio de Sistemas de Seguridad y Vías de Escape en edificaciones, en los que, al menos un proyecto sea un edificio de más de 10.000 m<sup>2</sup> de superficie.

**l) Revisor de Infraestructura Contra Incendio**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de infraestructura contra incendios en edificaciones, en los que, al menos un proyecto sea un edificio de más de 50.000 m<sup>2</sup> de superficie.

**m) Revisor de Correo Neumático**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de Correo Neumático en edificaciones.

**n) Revisor de Insonorización**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 2 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de insonorización en edificaciones.

**o) Revisor de Circulaciones Verticales Mecánicas**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en proyectos de circulaciones verticales mecánicas en edificaciones.

**p) Revisor de Gases Clínicos**

Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución con, al menos, 10 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia en el desarrollo de proyectos de almacenamiento y distribución de gases clínicos en establecimientos de salud.

**q) Revisor de Instalaciones de Salud**

Enfermera(o) o profesional del área de salud con, al menos, 5 años de experiencia profesional y 2 años de experiencia en actividades de diseño médico-arquitectónico de instituciones prestadoras de servicios de salud que cuenten, al menos, con hospitalización, servicios de emergencias, unidad de tratamientos intensivos y pabellones.



## **ANEXOS: MODELOS DE FORMULARIOS PARA LA OFERTA**

### **ANEXO N° 1: FORMULARIO PARA LA OFERTA ECONÓMICA**

Formulario Oferta Económica

### **ANEXO N° 2: FORMULARIOS PARA LA OFERTA TÉCNICA**

FORMULARIO 1:	Identificación del Licitante.
FORMULARIO 2:	Planta Directiva y Profesional del Consultor.
FORMULARIO 3:	Listado del Personal que Participará en la Consultoría. Personal Permanente del Consultor.
FORMULARIO 3-A:	Listado del Personal que Participará en la Consultoría. Personal que se Contratará.
FORMULARIO 4:	Consultorías Ejecutadas fuera del MOP.
FORMULARIO 5:	Consultorías Realizadas o en Ejecución para el MOP.
FORMULARIO 6:	Currículum Vitae del personal que participará en la Consultoría.
FORMULARIO 7:	Cronograma de Participación del personal especialista, profesional y técnico en la Consultoría.
FORMULARIO 8:	Carta de Compromiso del personal que participará en la Consultoría.
FORMULARIO 9:	Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades.
FORMULARIO 10:	Declaración Jurada de Consorcio.

ANEXO N° 1  
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

Consultor o Consorcio Consultor:

\_\_\_\_\_

En virtud de los antecedentes entregados por el Ministerio de Obras Públicas como Documentos del Contrato, declara que:

Valor a suma alzada para la Consultoría es de: (Incluido Impuestos)	\$
--	----

Son: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(En palabras)

\_\_\_\_\_  
Firma Representante para efectos de  
la Licitación

\_\_\_\_\_  
Firma Director General de Obras  
Públicas

ANEXO N° 2  
FORMULARIO 1

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

IDENTIFICACIÓN DEL LICITANTE

<p><b>A. PARTICIPANTE INDIVIDUAL:</b></p> <p>1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____</p> <p>2. CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD CONSULTORA: (marque con una cruz ) Persona Jurídica: _____ Tipo: _____</p> <p>3. RUT: _____</p> <p>4. DOMICILIO: _____</p> <p>5. REPRESENTANTE LEGAL: _____</p> <p>6. REPRESENTANTE DESIGNADO PARA EFECTOS DE LA LICITACIÓN:</p> <p>a) Nombre : _____</p> <p>b) Domicilio _____</p> <p>c) Teléfono: _____</p> <p>d) Fax: _____</p> <p>e) Correo Electrónico: _____</p> <p>f) Firma: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ FIRMA REPRESENTANTE LEGAL PARTICIPANTE INDIVIDUAL</p>
<p><b>B. CONSORCIO:</b> (1, 2, 3, 4 y 5 deben completarse para cada uno de los integrantes del consorcio)</p> <p>1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____</p> <p>2. CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD ASESORA: (marque con una cruz )</p> <p>a) Persona Natural: _____</p> <p>b) Persona Jurídica: _____ Tipo: _____</p> <p>3. RUT: _____</p> <p>4. DOMICILIO: _____</p> <p>5. REPRESENTANTE LEGAL: _____</p> <p>6. REPRESENTANTE PARA EFECTOS DE LA LICITACIÓN:</p> <p>a) Nombre : _____</p> <p>b) Domicilio _____</p> <p>c) Teléfono: _____</p> <p>d) Fax: _____</p> <p>e) Correo Electrónico: _____</p> <p>f) Firma: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ FIRMA REPRESENTANTE LEGAL INTEGRANTE CONSORCIO      FIRMA REPRESENTANTE LEGAL INTEGRANTE CONSORCIO      FIRMA REPRESENTANTE LEGAL INTEGRANTE CONSORCIO</p>

Nota: Los licitantes deberán completar los datos requeridos en el presente formulario según el modelo de cuadro A o B, dependiendo si el Consultor se presenta como Participante Individual o como Consorcio, según corresponda.

ANEXO N° 2  
 FORMULARIO 2 (\*)

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

PLANTA DIRECTIVA Y PROFESIONAL DEL CONSULTOR

Consultor o Integrante de Consorcio Consultor: .....  
 Santiago, .... de ..... de 2013.

NOMBRE	TÍTULO PROFESIONAL (a)	EXPERIENCIA LABORAL (años)	CARGO EN LA CONSULTORA	COMPROMISO ACTUAL CON EL CONSULTOR (b)	HORAS MENSUALES COMPROMETIDAS CON EL CONSULTOR	TRABAJA O PRESTA SERVICIOS ININTERRUMPIDAMENTE EN LA CONSULTORA DESDE (c)	
						MM	AA

Notas:

- (a) Se refiere a aquellos profesionales universitarios que hayan obtenido su título profesional en Chile o se encuentren habilitados para ejercer su profesión en este país de acuerdo a la legislación vigente.
- (b) Se refiere al compromiso antes de firmar el Formulario 2. Emplear alguna de las siguientes categorías: Propietario, Socio, Trabajador, Honorarios, otros (especificar).
- (c) Señalar mes y año.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA  
 REPRESENTANTE PARA EFECTOS  
 DE LA LICITACIÓN**

(\*) En caso de consorcio, este formulario deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

ANEXO N° 2  
 FORMULARIO 3 (\*)

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

LISTADO DEL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA CONSULTORÍA  
 PERSONAL PERMANENTE DEL CONSULTOR

Santiago, ... .. de ... .. de 2013

Consultor o Integrante de Consorcio Consultor: ... ..  
 ... ..

NOMBRE	TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA (años)	CARGO EN LA CONSULTORÍA	COMPROMISO ACTUAL CON EL CONSULTOR (a)	TRABAJA O PRESTA SERVICIOS ININTERRUMPIDAMENTE PARA EL CONSULTOR (b)		CALIDAD DEL PERSONAL (c)
					MM	AA	

Notas:

- (a) Se refiere al compromiso antes de firmar este Formulario. Emplear alguna de las siguientes categorías: Propietario, Socio, Trabajador, Honorarios, otros (especificar).
- (b) Señalar mes y año.
- (c) Señalar si es personal MÍNIMO requerido en las presentes Bases de Concurso o personal ADICIONAL.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE PARA  
 EFECTOS DE LA LICITACIÓN**

(\*) En caso de consorcio, este formulario deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

ANEXO N° 2  
 FORMULARIO 3-A (\*)

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

LISTADO DEL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA CONSULTORÍA  
 PERSONAL QUE SE CONTRATARÁ

Santiago, ... de ... de 2013

Consultor o Consorcio Consultor: .....

PERSONAL QUE CONTRATARÁ EL CONSULTOR

NOMBRE	TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA (años)	CARGO O FUNCIÓN A DESARROLLAR EN LA CONSULTORÍA	CALIDAD DEL PERSONAL (a)

PERSONAL QUE SUBCONTRATARÁ EL CONSULTOR

NOMBRE	TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA (años)	CARGO O FUNCIÓN A DESARROLLAR EN LA CONSULTORÍA	NOMBRE DEL SUBCONTRATISTA	CALIDAD DEL PERSONAL (a)

Notas:

(a) Señalar si es personal MÍNIMO requerido en las presentes Bases de Concurso o personal ADICIONAL.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**REPRESENTANTE PARA EFECTOS**  
**DE LA LICITACIÓN**

(\*) Personal no incluido en el Formulario 3.



ANEXO N° 2  
 FORMULARIO 4 (\*)

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

CONSULTORÍAS EJECUTADAS FUERA DEL MOP

Consultor o Integrante de Consorcio Consultor: .....

Santiago, ... de ... de 2013

NOMBRE CONSULTORÍA	MANDANTE	AÑO TÉRMINO	DIRECTOR O JEFE DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN GENERAL (resumida)	MONTO TOTAL DEL CONTRATO (miles de pesos chilenos)

Nota: Organizar este espacio de modo de poder apreciar las características y envergadura del trabajo.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**REPRESENTANTE PARA EFECTOS**  
**DE LA LICITACIÓN**

(\*) En caso de consorcio, este formulario deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

ANEXO N° 2  
 FORMULARIO 5 (\*)

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

CONSULTORÍAS REALIZADAS O EN EJECUCIÓN PARA EL MOP

Consultor o Integrante de Consorcio Consultor: .....

Santiago, ..... de ..... de 2013

NOMBRE CONSULTORÍA	MANDANTE	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	JEFE DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN GENERAL (resumido)	MONTO TOTAL DEL CONTRATO (miles de pesos chilenos)

Nota: Organizar este espacio de modo de poder apreciar las características y envergadura del trabajo.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**REPRESENTANTE PARA EFECTOS**  
**DE LA LICITACIÓN**

(\*) En caso de consorcio, este formulario deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.



REPÚBLICA DE CHILE  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ANEXO N° 2  
 FORMULARIO 6

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

**CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA CONSULTORÍA**

Santiago, ... de ... de 2013

NOMBRE: .....

CARGO EN LA CONSULTORÍA.....TITULO PROFESIONAL O TÉCNICO... ..

FECHA DE TITULACIÓN..... ESTUDIOS SUPERIORES: .....

UNIVERSIDAD O CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA: .....

EXPERIENCIA DETALLADA EN LA ESPECIALIDAD O MATERIA INDICADA:

PERIODO (a)				MANDANTE	NOMBRE DEL ESTUDIO, PROYECTO O TAREA REALIZADA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
DESDE		HASTA					
MM	AA	MM	AA				

TRABAJOS QUE REALIZA ACTUALMENTE:

EMPRESA	DESCRIPCIÓN	LUGAR	FECHA DE TÉRMINO (a)		HORAS MENSUALES COMPROMETIDAS
			MM	AA	

(a) Indicar mes y año.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL ESPECIALISTA,  
 PROFESIONAL O TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA REPRESENTANTE PARA  
 EFECTOS DE LA LICITACIÓN



ANEXO N° 2  
FORMULARIO 8

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

CARTA COMPROMISO DEL PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN LA CONSULTORÍA

Santiago, ... .. de ... .. de 2013

Por medio de la presente, el Consultor (o Consorcio Consultor).....mediante la firma de su representante designado para efectos de la Licitación, Sr(a).....compromete la participación en este trabajo del Sr(a).....para ocupar el cargo de.....en caso de adjudicarse el Contrato para la ejecución de la Consultoría denominada **“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”** para la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, quien a su vez, suscribe este documento en señal de aceptación y compromiso.

---

FIRMA DEL ESPECIALISTA,  
PROFESIONAL O TÉCNICO

---

FIRMA REPRESENTANTE PARA  
EFECTOS DE LA LICITACIÓN

ANEXO N° 2  
 FORMULARIO 9

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

PLAN DE TRABAJO - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Santiago, ... de ... de 2013

Consultor o Consorcio Consultor. ....

Actividades	Semanas					n
	1	2	3	4	.....	
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

Notas:

No incluir períodos de revisión y correcciones, en caso que corresponda, los que se ejecutarán de acuerdo a lo indicado en el artículo 1.4.3 de las Bases de Concurso.

Rellenar los espacios cuando coincida con la semana de cada actividad.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA  
 REPRESENTANTE PARA EFECTOS  
 DE LA LICITACIÓN

ANEXO N° 2  
FORMULARIO 10

“Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes”

**DECLARACIÓN JURADA DE CONSORCIO**

(Declaración Jurada Notarial, sólo para aquellos Consultores que opten por la modalidad de Consorcio)

En ....., a ..... de ..... de 2013, comparecen:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- etc.

Los postulantes ya individualizados, declaramos, bajo juramento, nuestro compromiso de actuar por unanimidad, para los efectos del proceso de Licitación, tanto en el ejercicio de los derechos y obligaciones como en los procedimientos descritos en las presentes Bases de Concurso para el Contrato de Consultoría denominado “**Revisión Anteproyectos Hospital Sótero del Río, Hospital de Puente Alto y Hospital Félix Bulnes**”. En este mismo acto acordamos identificar nuestro Consorcio con el nombre de fantasía:..... el que no tendrá otro fin que identificar a la asociación en el proceso de Licitación de la presente Consultoría.

Declaramos bajo juramento que, en el evento de resultar adjudicatarios, constituiremos una Sociedad de Responsabilidad Limitada o Sociedad Anónima dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que la Resolución de Adjudicación se encuentre totalmente tramitada.

El plazo de duración de esta Sociedad no podrá ser inferior al plazo de duración del Contrato más 300 días corridos.

En la escritura de constitución de la Sociedad deberá quedar expresamente estipulado que cada uno de los socios se constituye en fiador y codeudor solidario de todas y cada una de las obligaciones que contraigan con motivo del Contrato de Consultoría.

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE  
LEGAL INTEGRANTE A

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE  
LEGAL INTEGRANTE B

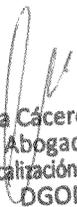
\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE  
LEGAL INTEGRANTE C

II. **COMUNÍQUESE** a la Oficina de Partes de la Dirección General de Obras Públicas y demás Servicios que correspondan.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**ARNALDO RECARBARRÉN PAU**  
Director General de Obras Públicas  
Subrogante



Susana Cáceres Araya  
Abogado  
Depto. Fiscalización de Contratos  
DGOP



Luis Varela Zabala  
Ing. Civil  
Depto. Fiscalización de Contratos  
DGOP

**CONTRALORIA GENERAL**  
**TOMA DE RAZON**  
**NUEVA RECEPCION**

Con Oficio N°

DEPART. JURIDICO			
DEP. T. R. Y REGISTRO			
DEPART. CONTABIL.			
SUB. DEP. C. CENTRAL			
SUB. DEP. E. CUENTAS			
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.			
DEPART. AUDITORIA			
DEPART. V. O. P. U y T.			
SUB. DEP. MUNICIP.			

**REFRENDACION**

REF. POR	\$	_____
IMPUTAC.		_____
ANOT. POR	\$	_____
IMPUTAC.		_____
DEDUC DTO.		_____

--	--	--	--

*[Handwritten signature]*

**CRISTIAN MELERO ABAROA**  
Jefe División Jurídica  
Coordinación de Concesiones  
de Obras Públicas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
**Ximena Coopman Jorge**  
Coordinador de Concesiones  
de Obras Públicas (S)

N° Proceso 6752785

