



Cerro Sombrero, 15 de julio del 2019.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 325/ (Sección "B")

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 15-07-2019, del funcionario Juan Ramón Vargas, Encargado de ChileCompra, que solicita aprobar Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 3865-7-LP19, CONSTRUCCIÓN PAVIMENTACIÓN DE CALLES Y VEREDAS, CERRO SOMBRERO - ETAPA DE DISEÑO.
- 2) La Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento.
- 3) Lo establecido en el Decreto N° 683 del 07 de julio de 2004, que complementa el Decreto N° 1179/2003, estableciendo nueva gradualidad para la incorporación de los municipios a Chile Compra.
- 4) Las atribuciones que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en relación al artículo 12 de la misma para dictar resoluciones de carácter obligatorio.
- 5) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 6) El Decreto Alcaldicio
- 7) El decreto Alcaldicio N° 1135 del 26 de diciembre del 2016, que designa subrogancia en la Dirección de Control.
- 8) El Decreto Alcaldicio N° 500 de fecha 17 de abril de 2019, que designa Subrogancia de Secretaria Municipal.

CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad contratar servicio de diseño de pavimentación de las calles y veredas de Cerro Sombrero, comuna de Primavera.
- 2) La disponibilidad de recursos proveniente de la Res. Ex. 121 de 31/05/2019 del Gobierno Regional de Magallanes, que aprueba el convenio de transferencia de recursos FRIL.

DECRETO

1°APRUÉBASE, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, para el llamado a Licitación Pública N° 3865-7-LP19, CONSTRUCCIÓN PAVIMENTACIÓN DE CALLES Y VEREDAS, CERRO SOMBRERO - ETAPA DE DISEÑO., de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y que a continuación se detallan:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA.

**CONSTRUCCIÓN PAVIMENTACIÓN DE CALLES Y VEREDAS, CERRO SOMBRERO.
ETAPA DE DISEÑO**

1 DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 Ámbito de aplicación de las Bases Administrativas (BB.AA).

- 1.1.1 Las presentes BB.AA junto con las aclaraciones y/o modificaciones si las hubiere, establecen las normas y fijan el procedimiento que reglamentará la presente licitación.
- 1.1.2 Estas BB.AA se complementarán con las especificaciones técnicas, términos de referencia, presupuesto, planos, preguntas, respuestas, modificaciones y el contrato que emane de la adjudicación, los que en conjunto conforman los expedientes de licitación.
- 1.1.3 La ejecución de los proyectos deberán dar cumplimiento a toda ley, ordenanza y reglamento que regule, fiscalice e instruya normas para la correcta ejecución del estudio y diseño, entre los que se encuentra lo indicado en el reglamento de la Ley 18.138, Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, D.S N° 114/94 Reglamento del



Programa de Pavimentación Participativa, D.S. N° 411/48 Reglamento sobre Construcción y Reparación de Pavimentos, Ley 19.525 Regula Sistema de Evacuación y Drenaje de aguas lluvias, así como por lo señalado en el Código de Normas y Especificaciones Técnicas del MINVU, vigentes, que sean aplicable a este tipo de proyectos.

Además deberá contemplar la "Ley 17.288 de Monumentos Nacionales y Normas Relacionadas 2013" edición 2011. (que incluye ítem "Antecedentes para solicitar la autorización para realizar obras de intervención en Monumentos Históricos y Zonas Típicas o Pintorescas") http://www.monumentos.cl/consejo/606/articulos-11181_doc_pdf.pdf Listado de antecedentes mínimos para solicitud de autorización de intervención en monumento histórico según lo indicado en el título III artículo 11° de la Ley 17.288 de Monumentos Nacionales y la Guía de Diseño Accesibilidad Universal.

Asimismo deberán considerarse: Recomendaciones para el Diseño del Espacio Vial Urbano, MIDEPLAN 1998 (www.minvu.cl), Código de Normas y Especificaciones Técnicas para Obras de Pavimentación MINVU 1984 (www.minvu.cl). Normas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización. INN, Manual de Señalización de Tránsito, MINTRATEL 2002, Manual de Carreteras. Volúmenes 2; 3; 4; 5 y 6, Dirección de Vialidad, MOP.

- 1.1.4 El contrato que emanen de la presente licitación, se regirá por las normas y disposiciones establecidas en los expedientes de licitación, sin perjuicio, de las demás cláusulas que reguarden los intereses municipales y las modificaciones que por mutuo acuerdo se determinen.

1.2 **Características generales del estudio:**

- 1.2.1 Se consulta la ejecución del diseño a nivel de Estudio Definitivo de los proyectos de Pavimentación, para lo cual el Consultor deberá desarrollar el diseño de ingeniería hasta un nivel de precisión que permita su posterior materialización de manera rápida y precisa. El Estudio de cada uno de los Proyectos de Pavimentación de Calles deberá abarcar tanto el proyecto de las obras civiles requeridas, entre ellos, proyecto vial, proyecto de aguas lluvias y saneamiento, proyecto de estructuras, proyecto de modificación de redes de gas existentes proyecto de red de agua existente y proyecto de reposición de servicios, proyecto de señalización y demarcación, etc., y en general, cualquier obra que sea necesaria para materializar a cabalidad la totalidad de los Proyectos que a continuación se enuncian:

1	DISEÑO DE MODIFICACIÓN DE REDES DE AGUA Y GAS CALZADA - ACERA		
1.1	CALLE PLAZA	ML	114
1.2	CALLE TTE. MAURICIO RIVERA	ML	1.320
1.3	PASAJE PONDEROSA	ML	56
1.4	CALLE CONTINUACIÓN HERNANDO DE MAGALLANES	ML	216
1.5	CALLE CONTINUACIÓN MANANTIALES	ML	340
1.6	HERNANDO DE MAGALLANES	ML	135
1.7	CARLOS CHACON	ML	191
1.8	29 DE DICIEMBRE	ML	251
1.9	JORGE PACHECO	ML	568
1.10	FERNANDO SALAS	ML	260
	TOTAL ML CALLES	ML	3.451



Como resultado deberán surgir los siguientes documento:

- Proyecto Vial (incluye Diseño Geométrico y Pavimentos).
- Proyecto de Drenaje y Tratamiento de Aguas Lluvias.
- Proyecto de Señalización y Demarcación.
- Proyecto de Modificación de Servicios Públicos y Privados.
- Proyecto de Estructuras (alcantarillas, muros, etc.)
- Proyecto de modificación de red de agua.
- Proyecto de modificación de red de gas.

Se incluye además la elaboración de las especificaciones técnicas especiales, cuadros de cubicaciones, presupuestos detallados de las obras proyectadas y mecánica de suelos.

- 1.2.2 De las aprobaciones; los proyectos de pavimentación deben ser ingresados, revisados y aprobados por el Servicio Regional de Vivienda y Urbanismo de la región de Magallanes y Antártica Chilena, ya sean proyectos de pavimentación en sectores urbanos como rurales. Los proyectos de pavimentación deberán contar con planos de loteos o perfiles tipos aprobados por la municipalidad o por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo respectiva, según corresponda.
- 1.2.3 Los proyectos de pavimentación deberán ser desarrollados acorde a lo estipulado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza y el Programa de Pavimentación Participativa del Minvu y en general a lo indicado en las generalidades.
- 1.2.4 Los proyectos deberán ser ingresados al Consejo de Monumentos Nacionales, de acuerdo a la Ley 17.288, donde aparecen los antecedentes mínimos para solicitar autorización para realizar obras de intervención en Monumentos Históricos y Zonas Típicas o Pintorescas. Una vez que se obtenga la aprobación de dicho expediente el proyecto estará finiquitado.

1.3 Documentación de la licitación.

La presente compra se licitará, contratará y desarrollará de acuerdo a las normas contenidas en el expediente de licitación, que contempla los siguientes documentos:

- a. Bases Administrativas.
- b. Anexos.
- c. Términos de Referencia.
- d. Especificaciones técnicas.
- e. Planos.
- f. Presupuesto.
- g. Respuestas y aclaraciones.
- h. Modificaciones de bases (si las hubiere).
- i. Ofertas del adjudicatario.
- j. Resolución de adjudicación.
- k. Contrato.
- l. Cualquier otro documento que se encuentre en el portal Mercado Público en el proceso de licitación.

1.4 Postulación.

- 1.4.1 Podrán participar en la licitación pública todos los Consultores que al momento de ofertar cumplan con todo lo dispuesto en el D.S. N°135/78 (V. y U.) y sus modificaciones, que tengan su inscripción vigente en el Rubro Estudios de Proyectos, Especialidad Ingeniería, Tercera Categoría o superior.

*TODO LO SEÑALADO ANTERIORMENTE DEBERA ACREDITARSE MEDIANTE CERTIFICADOS COMO DOCUMENTOS ANEXOS EN EL PORTAL.



1.5 Inhabilidades para contratar.

Estará prohibido suscribir contratos con:

- a. Funcionarios directivos de la municipalidad y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad.
- b. Con personas unidas a los funcionarios municipales por vínculos de parentesco (cónyuge, hijos naturales o adoptados, o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad).
- c. Con sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.
- d. Quienes al momento de la presentación de la oferta o de la suscripción del contrato hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N°19.886.
- e. Quienes al momento de la presentación de la oferta o de la suscripción del contrato presenten saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- f. Empresas que mantengan litigios pendientes con la I. Municipalidad de Primavera.
- g. Quienes que se encuentren en alguna de las circunstancias indicadas en el Artículo 92° del Reglamento de Ley N°19.886.
- h. Aquellos a quienes se le ha dado término parcial o total en forma anticipada en los dos últimos años, por parte de este municipio u otros mandantes del sector Público o privado, a un contrato similar y cuyas causas sean imputables a la calidad de los trabajos ejecutados.

1.6 Modalidad del Contrato.

1.6.1 La contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos (si corresponde) y el pago será efectuado de acuerdo a lo definido en el numeral 10.1 de las presentes BB.AA.

1.6.2 El contrato será a suma alzada, e incluirá el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, estudio de suelos, transporte, boletas de garantía y, en general, sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la Oferta deberá incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, sea directa, indirecta o a causa de él. Los pagos de derechos por revisión y/o aprobación de cualquier organismo deben ser considerados en su Oferta por el Consultor. El SERVIU no contempla ningún tipo de pago por derechos de revisión.

1.6.3 Presupuesto disponible:

\$90.300.000 TOTAL BRUTO.

***Cualquier oferta que supere estos montos quedará fuera del proceso de licitación.**

****Si el monto ofertado por el proponente es menor al presupuesto adjunto por el municipio deberá adjuntar formato de presupuesto de acuerdo a monto ofrecido, respetando las respectivas partidas entregadas en el Anexo N°8-.**

1.7 Plazo máximo de ejecución: 150 días corridos a contar de la firma del contrato, PLAZO NO INCLUYE REVISIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL SERVIU MAGALLANES Y CMN, AL INGRESARLO A ESTAS INSTITUCIÓN EL PLAZO SE CONGELA.

1.8 Unidad técnica: I. Municipalidad de Primavera.



1.9 Contraparte técnica: La Municipalidad será representada ante el consultor por la SECPLAN.

1.10 Visita en terreno y estudio de las condiciones locales:

El oferente deberá realizar la visita en terreno en la fecha y hora indicada en el numeral 2.2 de las presentes bases, de manera de analizar la factibilidad de los trabajos a diseñar, las condiciones locales en que se ejecutarán los diseños, sean éstas de orden geológicos, regional, climáticos, legal, de tránsito, etc., corroborar en terreno lo solicitado.

La Municipalidad de Primavera no se responsabiliza si el estudio de la propuesta hecho por el proponente no concuerda con las condiciones reales de ejecución del diseño.

Dicha visita deberá ser realizada por el representante legal o en su defecto por un trabajador de la empresa - designado por el Representante Legal a través de declaración jurada simple según lo específicamente indicado en el Anexo N°6. Al momento de la apertura se corroborarán los datos del Anexo N°1 con los asistentes a la visita. En la eventualidad de no cumplirse con lo solicitado se invalidará la visita en terreno. Sin perjuicio de lo anterior, si por razones ajenas el asistente no porta su documento de verificación, se otorgará 1 día hábil para hacerlo llegar vía correo electrónico a oficinapartes@muniprimavera.cl o chilecompra@muniprimavera.cl, de no hacerlo se otorgará puntaje 0 en la respectiva evaluación. Lo anterior quedará de manifiesto en el acta de visita en terreno.

A cada asistente se lo solicitará cédula de identidad para el desarrollo de la posterior acta. No se aceptarán consultas en la visita. Estas solo podrán realizarse a través del portal de compras públicas.

La visita a terreno no es de carácter obligatorio, sin embargo se considerará como puntaje en la evaluación.

2 CONDICIONES DE LA LICITACIÓN.

2.1 Condiciones Generales.

2.1.1 Deberá cumplirse con todo lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas N°19.886 de 2003, que establece un proceso claro y transparente, las presentes BB.AA, consultas, respuestas, aclaraciones, anexos, especificaciones técnicas, presupuesto y planos.

2.1.2 La presentación de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), en adelante Mercado Público.

2.1.3 El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las disposiciones de las presentes BB.AA y de los antecedentes que la acompañan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la propuesta.

2.1.4 El oferente deberá informar a través del portal en la etapa de licitación del diseño, todas las observaciones a los proyectos (errores u omisiones) que pudieran existir y que a su juicio considere importantes puesto que derivarían en aumentos del monto del diseño. Debido a esto el consultor tendrá la responsabilidad absoluta sobre la ejecución de los diseños.

2.1.5 Si durante el estudio de los antecedentes el oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las especificaciones técnicas y demás antecedentes deberá efectuar las consultas en los plazos correspondientes a través de www.mercadopublico.cl.



2.1.6 Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas bases, como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

2.1.7 Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto Alcaldicio fundado, modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl. En caso que la Municipalidad efectuare modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma de licitación, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

2.2 Calendarización de la licitación.

2.2.1

- a. Publicación en Mercado Público: 15.07.2019
- b. Inicio de preguntas: 19.07.2019
- c. Visita en terreno: 23.07.2019 a las 15:00Hrs
- d. Término de preguntas: 24.07.2019
- e. Publicación de respuestas: 29.07.2019
- f. Cierre de recepción de ofertas: 05.08.2019 a las 15:00Hrs.
- g. Apertura electrónica: 05.08.2019
- h. Fecha estimada de adjudicación: 09.08.2019
- i. Fecha estimada de contratación: 15.08.2019
- j. Fecha estimada de entrega de terreno: 15.08.2019

2.2.3 Los horarios del cronograma son referenciales. La hora exacta de la diligencia o de su vencimiento quedará establecido en la ficha electrónica de Mercado Público. Será responsabilidad del oferente considerar los horarios definitivos.

2.2.4 (*) Los plazos estipulados para la contratación y devolución de las garantías son referenciales pues dependerán de la fecha exacta en que el municipio realice la firma de contrato y entrega de terreno (lo cual se informará a través de oficio), los días ofertados por el consultor para la ejecución del diseño, el tiempo real de ejecución del diseño y las posibles extensiones de garantía ofertadas por los postulantes.

2.3 Validez de las ofertas.

Para todo efecto, las ofertas permanecerán validas por un plazo de noventa días corridos contados desde la fecha de apertura electrónica de las propuestas. Si transcurrido dicho plazo no se ha adjudicado la licitación los proponentes podrán desistir de sus ofertas.

2.4 Del fraude y la corrupción.

Si se determina que el Contratista, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Mandante podrá rescindir el Contrato, dándole un aviso previo al Contratista, entendiéndose por:



- a) "Práctica corrupta" ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona ⁽¹⁾.
- b) "Práctica fraudulenta" actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación ⁽²⁾;
- c) "Práctica de colusión" arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona ⁽³⁾;
- d) "Práctica coercitiva" daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona⁴, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- e) "Práctica de obstrucción" destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte de la municipalidad, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación.

3 DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.1 Presentación de las ofertas.

- 3.1.1 Antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas los proponentes deberán ingresar sus ofertas a Mercado Público con sus documentos y anexos en formato digital.
- 3.1.2 Las únicas ofertas validas serán las presentadas a través de Mercado Público. No se aceptarán ofertas presentadas a través de un medio distinto.
- 3.1.3 Los archivos que se ingresen al portal deberán cumplir con las siguientes características:
 - a. Los anexos deberán llenarse a computador, imprimirse, firmarse, escanearse y transformarse en archivo extensión .pdf. Se debe evitar el uso de archivos de imagen con extensión .jpg, .gif, .png y similares ya que no permiten la consolidación de más de una página.
 - b. Los anexos no podrán ser alterados en su contenido.
 - c. El nombre que se asigne a cada archivo debe ser equivalente con el nombre del anexo, por ejemplo: *Anexo 1- Ident del oferente.pdf*.
- 3.1.4 Los oferentes deberán constatar que el envío de sus propuestas a través de Mercado Público se haya realizado correctamente, incluyendo el ingreso de todos los anexos y documentos requeridos. Para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del *comprobante de envío de oferta* que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el

¹ "Persona" se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, "funcionario público" incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

² "Persona" significa un funcionario público; los términos "beneficio" y "obligación" se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término "actuación u omisión" debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

³ "Personas" se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁴ "Persona" se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.



proponente para su resguardo. Asimismo el oferente deberá comprobar que los archivos puedan ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

3.2 Documentación a presentar de carácter Administrativa, técnica y económica.

3.2.1 Anexos:

- a. Identificación del oferente según **Anexo N°1**.
- b. Declaración jurada simple según **Anexo N°2**.

3.2.2 Documentos:

- a. Certificado de inscripción vigente en el registro nacional de consultores del MINVU, en el rubro y especialidad exigida al oferente, se aceptará copia o fotocopia de documento original autorizada ante notario.
- b. Plazos de la consultoría con las tareas que se realizarán en cada etapa de acuerdo a **Anexo N°5**.
- c. Equipo profesional: Composición y organización del equipo propuesto por el Consultor para desarrollar el Estudio, representado en un Listado de Personal que consignará al menos el título profesional, años de experiencia en el rubro, grado de participación o tarea asignada en la Consultoría, relación contractual de los profesionales con el Consultor, etc. Se deberán incluir las sub-contrataciones, en este caso, bastará con indicar el nombre del subcontratista y giro (especialidad). Utilizar como referencia **Anexo N°7**. Listado del personal que participará en la Asesoría.
- d. Curriculum Vitae: se exigirá para el profesional Jefe de Proyecto propuesto por el consultor y para la consultora, consignando principalmente la experiencia en diseño vial urbano y/o rural. Utilizar como referencia **Anexo N° 3 A y 3B**.
- e. Declaración del profesional responsable de la consultoría (Representante Legal) de acuerdo a **Anexo N°2**.
- f. Copia escaneada de RUT de la empresa y de cedula de identidad del representante legal quien suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
- g. Certificado de la inspección del trabajo de antecedentes laborales y previsionales con no más de treinta días de antigüedad a la fecha de apertura de la oferta.

3.2.3 Económico:

- a. Formulario de presentación de la oferta económica según **Anexo N°4**. El oferente indicará en este anexo plazo en el que se desarrollará el estudio y diseño.
Si el monto ofertado por el proponente es menor al presupuesto adjunto por el municipio deberá adjuntar formato de presupuesto de acuerdo a monto ofrecido, respetando las respectivas partidas entregadas en el **Anexo N°8**.

4 DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

4.1 Comisión y proceso de apertura.

4.1.1 La comisión evaluadora será designada por decreto Alcaldicio.

4.1.2 Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflicto de intereses con los oferentes en conformidad a la normativa vigente. Para esto, el Director de SECPLAN o quien presida la apertura, dará lectura a este punto y solicitará al comienzo del proceso administrativo y luego de conocerse los oferentes, pronunciarse a los integrantes de la comisión si es que alguno se encontrara en respecto de los oferentes en una relación de parentesco, negocio, amistad u otro, inhibiéndose de esta manera de toda participación en relación al diseño objeto de la licitación.



- 4.1.3 Dicha comisión posteriormente al cierre de recepción de las ofertas en Mercado Público, procederá a efectuar informe de las propuestas, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en las presentes bases, levantando un acta en la que dejará constancia de los oferentes presentados, precio y plazo ofertado y en especial de aquellos documentos que se hayan omitido presentar por parte de los oferentes.
- 4.1.4 En caso de ser necesario la comisión podrá solicitar a los oferentes la aclaración de determinados documentos, o inclusive su presentación cuando se advierta que su no presentación corresponda a un error meramente formal, siempre y cuando no afecte el principio de igualdad de los oferentes. Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los oferentes deberán ser entregadas únicamente a través del portal Mercado Público. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán en ningún caso alterar la esencia de la postulación. Las respuestas no podrán realizarse en un plazo que exceda lo indicado en el sistema de información, después de hecha la consulta por parte de la comisión. Transcurrido ese plazo se entenderá que los oferentes no se encuentran interesados en aclarar su propuesta y la comisión podrá de ser necesario declarar inadmisibles las propuestas de acuerdo a lo estipulado en el numeral 4.2.
- 4.1.5 En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el portal de Mercado Público en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tales procesos y disponer su prosecución el día siguiente hábil si dicho sistema se encuentra habilitado.
- 4.1.6 El acta será firmada por todos los integrantes de la comisión y formará parte del expediente de licitación, por lo cual deberá ser escaneada y posteriormente incorporada al portal Mercado Público.
- 4.1.7 En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información. Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

4.2 Inadmisibilidad de las propuestas.

La comisión de apertura dejará inadmisibles y fuera del proceso de evaluación las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible indicado en el numeral 1.6.3.
- b. En el evento de lo descrito en los numerales 1.3 y 1.4.
- c. En caso de que el oferente no entregue la información solicitada por los anexos y esta sea esencial para la licitación, no habiéndose entregado y habiéndose solicitado, en todo caso, en conformidad al punto 4.1.2 y considerando esencialmente lo dispuesto en los incisos 2° y 3° del Artículo 20 del Reglamento de la Ley 19.886.
- d. **En caso que el oferente no presente la documentación indicada en los numerales 3.2.2 letra a "Certificado de inscripción vigente en el registro nacional de consultores del MINVU, en el rubro y especialidad exigida al oferente, se aceptará copia o fotocopia de documento original autorizada ante notario" y en el 3.2.2 letra d "Curriculum Vitae".**



5 DE LA EVALUACIÓN LAS PROPUESTAS.

- 5.1.1 La comisión será conformada por a lo menos 3 funcionarios municipales con responsabilidad administrativa, procurando garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.
- 5.1.2 Excepcionalmente y de manera fundada en Decreto Alcaldicio que designa la comisión, podrán integrar la comisión personas ajenas a la administración siempre que sean en número inferior a los funcionarios públicos y teniendo en consideración la normativa relativa a los conflictos de intereses vigente.
- 5.1.3 La comisión deberá estimar el nivel de utilidad de las ofertas respecto de las necesidades del Municipio a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las propuestas.
- 5.1.4 En caso de ser necesario la comisión podrá solicitar a los oferentes la aclaración de determinados aspectos de las propuestas, siempre y cuando no afecte el principio de igualdad de los oferentes. Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de las oferentes deberán ser entregadas únicamente a través del portal Mercado Público.
- 5.1.5 Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán en ningún caso alterar la esencia de la propuesta o superar el monto máximo total establecido para la licitación. Las respuestas no podrán realizarse en un plazo que exceda indicado en el portal, después de hecha la consulta por parte de la comisión evaluadora. Después de ese plazo se entenderá que los oferentes no se encuentran interesados en aclarar su oferta por lo que la comisión podrá evaluarlo con el puntaje mínimo por no tener los antecedentes necesarios para emitir su evaluación.
- 5.1.6 La valoración que la comisión realice se hará en función de la pauta de evaluación que se indica a continuación:

Ident.	Criterio de evaluación	PONDERACIÓN [%]
a.	Experiencia	40
b.	Oferta Económica	20
c.	Visita en terreno	10
d.	Plazo	20
e.	Cumplimiento de los requisitos formales	10
	TOTAL	100

- 5.1.7 Criterios y forma de asignación de puntajes.

a. **Experiencia (Ponderación 40%).**

Este ítem se evaluará de acuerdo a los antecedentes curriculares emitidos por los proponentes según **Anexo N°3B**.

El criterio de evaluación será la cantidad y calidad de los estudios y diseños (lo cual se verificará con los respectivos mandantes indicados en cada estudio o diseño) ejecutadas relacionadas con el encargo de la presente licitación que haya desarrollado la empresa consultora, lo cual quedará a juicio de la comisión evaluadora.

Para esto la comisión a través de la Unidad de SECPLAN podrá tomar contacto con los mandantes indicados por el oferente o con otras municipalidades de la región o del país para lograr tener referencias más claras y fidedignas de los trabajos realizados y la calidad obtenida, o podrá verificar el comportamiento



contractual en los propios registros del Municipio de Primavera y Portal de Compras Públicas.

Se asignará puntaje por tramo de la siguiente manera:

Experiencia de 31 a 40 proyectos o más en Municipalidades o Servicios Públicos	40 pts.
Experiencia de 21 a 30 proyectos o más en Municipalidades o Servicios Públicos	35 pts.
Experiencia de 11 a 20 proyectos o más en Municipalidades o Servicios Públicos	15 pts.
Experiencia de 1 a 10 proyectos o más en Municipalidades o Servicios Públicos	5 pts.
Oferentes que no presenten proyectos relacionadas con el encargo de la presente licitación	0 pts.

Si las consultorías fueron adjudicadas a través del portal de compras públicas se deberá adjuntar las órdenes de compra correspondientes a cada diseño indicado.

b. OFERTA ECONÓMICA (Ponderación 20%):

Este ítem se evaluará de acuerdo a la oferta económica propuesta y que se describa a través del anexo N°4. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre un 0 y 10% de rebaja sobre el presupuesto disponible. Ofertas con valores menores al 90% del presupuesto se evaluarán con 0 puntos.

La mejor oferta económica (menor) obtendrá 100 puntos y las siguientes se ponderarán dentro del rango 0-10% de rebaja, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PuntajeOfertaEconómica = \frac{MPE - MRA}{PEA - MRA} \times 90$$

Donde MPE: Mejor Propuesta Económica
PEA: Propuesta Económica Analizada

MRA: Máxima Rebaja Admisible, que en este caso equivale al 90% del presupuesto.

A modo meramente referencial, se consideran los siguientes valores:

Porcentaje de presupuesto	Monto
100% del presupuesto	\$90.300.000
90% del presupuesto	\$81.270.000

Para las ofertas económicas que modifiquen el presupuesto, se deberá subir un nuevo documento con los valores actualizados y acordes a la propuesta (Anexo N°8).

c. Visita en Terreno (Ponderación 10%).

Se asignarán 10 puntos a la empresa que realice una visita al emplazamiento donde se realizará el estudio. Dicha visita podrá ser realizada solamente por el representante legal, o en su defecto por un profesional o técnico ligado al área del estudio, perteneciente a la empresa que realizará la oferta, el cual deberá presentar un poder simple de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N°6**.



La visita será certificada por la U. de SECPLAN la cual emitirá un acta de visita en terreno, en la cual se individualizará la persona asistente de acuerdo a los datos indicados en Anexo N°6 y las aclaraciones o respuestas que se hagan durante el recorrido.

La fecha estipulada para la visita será el día **23/07/2019, a las 15.00 hrs. en el municipio.**

La empresa que no asista a través del representante legal u profesional idóneo para la realización de la visita obtendrá 0 puntos.

"El oferente que asista a la visita en terreno, obtendrá el máximo puntaje".

d. PLAZO (Ponderación 20%):

Este ítem se evaluará de acuerdo al Anexo N°5, donde se especifica el plazo de duración de la consultoría. Para la asignación de puntaje, sólo se considerarán ofertas entre 120 y 150 días corridos. Ofertas menores a este plazo, obtendrán 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según las características del proyecto.

PLAZO	PUNTAJE
Menor a 120 días	0 pts.
Entre 120 a 129 días	100 pts.
Entre 130 a 139 días	75 pts.
Entre 140 a 150 días	50 pts.
Entre 151 o Superior	0 pts.

e. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (Ponderación 10%):

En este ítem se evaluará la completa y correcta entrega de antecedentes por parte del oferente, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 3.2 de las presentes BB.AA de la manera, con la información requerida y en los plazos correspondientes.

El oferente que adjunte de manera clara y correcta los documentos, esto es, que con lo adjunto la comisión no requiera aclaración de algún punto o necesite solicitar un nuevo documento, obtendrá 100 puntos.

Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra obtendrá 60 puntos.

Al oferente que no adjunte los antecedentes de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 3.2 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra obtendrá 25 puntos.

Si el oferente no da respuesta a la solicitud de aclaración dentro del plazo estipulado en la misma, obtendrá 0 puntos en la evaluación de este criterio.

**Para adjudicar será requisito:
Contar con un puntaje igual o superior a 60 puntos en la sumatoria total de los criterios de evaluación.**

5.2 Criterios de desempate.

Se entenderá por empate cuando haya igualdad de puntajes entre dos o más propuestas que queden en primer lugar una vez terminada la evaluación. Los criterios de desempate serán los siguientes:

- a. En primer lugar se seleccionará aquel oferente que presente la mejor puntuación por experiencia.
- b. En segundo lugar se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en plazo.



- c. En tercer lugar se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación y cumplimiento de requisitos formales.
- d. En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora la primera oferta que se ingrese al portal www.mercadopublico.cl.

5.3 Procedimiento de adjudicación.

- 5.3.1 Una vez resuelta la adjudicación se elaborará el acta correspondiente la que será aprobada por decreto Alcaldicio.
- 5.3.2 La notificación de la adjudicación se hará mediante el envío de la orden de compra a través del portal Mercado Publico y desde ese momento inicia un compromiso válido y obligatorio entre las partes, lo que culminará con el correspondiente contrato.

6 DE LA CONTRATACIÓN.

6.1 **Redacción y firma del contrato.**

- 6.1.1 Los contratos deberán suscribirse en la municipalidad el día estipulado por el municipio, lo cual se informará a través de oficio al adjudicatario, otorgando un plazo prudente entre la fecha de adjudicación y la firma de este, será redactado por la unidad que corresponda la que podrá introducir en el texto las cláusulas que estime convenientes para resguardar los intereses del municipio, concebidas de mutuo acuerdo con el adjudicatario. Esta fecha será considerada como la partida de la consultoria de diseño.

6.2 **Condiciones para suscribir el contrato.**

- 6.2.1 El adjudicatario, de acuerdo a su naturaleza (persona jurídica o persona natural) deberá presentar al momento de la firma de los contratos los documentos que correspondan, emitidos con un máximo de sesenta días (60) anteriores al acto de apertura de la licitación:
 - a. Personería o Poder Vigente del Representante Legal de la empresa, reciente.
 - b. Copia autorizada o conforme a su original de las Escrituras de Constitución, de las escrituras o documentos en donde consten las modificaciones con certificado de vigencia otorgado por el Ministro de Fe respectivo, si corresponde.
 - c. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente, emitido por la Dirección del Trabajo.
 - d. Certificado de Deuda emitido por la Tesorería General de la República.
 - e. Declaración Jurada Simple por parte del representante legal en la que consten los nombres de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras.
 - f. Certificado de Quiebras emitido por la Superintendencia de Quiebras.

6.3 **Asimismo debera hacer entrega de:**

- a) Garantía de fiel cumplimiento de contrato en oficina de partes del municipio en sobre cerrado con carta adjunta dirigida al alcalde indicando Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato con el nombre e ID de la presente licitación, banco, monto y número del documento, fecha de emisión del documento y fecha de vencimiento, más la identificación del proponente (Razón social y nombre y C.I. del Representante Legal). En caso de incumplimiento la unidad técnica podrá re agendar la firma del contrato, o en su defecto, dejar sin efecto la adjudicación y adjudicarla al oferente que obtuvo la segunda puntuación más alta o en su defecto continuar con la siguiente puntuación más alta y así sucesivamente (sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación). Si no existen más oferentes, se declarará desierta la licitación por resolución fundada y se deberá desarrollar una nueva licitación, si corresponde, en conformidad a la ley. Ver documentos permitidos en el Artículo 10 de las presentes bases.



- b) No obstante lo anterior, la Unidad que corresponda podrá por sí o mediante la Unidad de SECPLAN, solicitar físicamente dichos antecedentes o requerir documentos adicionales a los señalados si se consideran indispensables para la redacción del contrato.

6.4 Re-adjudicación.

6.4.1 En caso que el adjudicatario no asista a la firma de contrato informada por el municipio a través de oficio o no envíe las excusas correspondientes solicitando re-agendar dicho acto administrativo (y que dicha solicitud haya sido aprobada por Decreto Alcaldicio), o no demuestra capacidad de cumplir con los compromisos indicados en su propuesta, el municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación mediante resolución fundada a través de decreto Alcaldicio. Es así como el municipio quedará facultado para re-evaluar las ofertas y adjudicar al oferente que obtenga la nueva puntuación más alta. Lo anterior, sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación y con la propuesta de calidad de la oferta técnica. Si no existen más oferentes, se declara desierta la licitación por resolución fundada y se deberá desarrollar una nueva licitación, si corresponde, en conformidad a la ley.

6.4.2 Si el consultor una vez firmado el contrato no inicia su ejecución, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al mismo, y ésta, podrá hacer una nueva adjudicación de la Propuesta o llamar a una nueva licitación.

6.5 Monto y Plazo del Contrato.

6.5.1 El monto será el indicado en la resolución de adjudicación, producto de la oferta seleccionada, adicionando los impuestos que correspondan.

6.5.2 El plazo máximo para la ejecución del diseño será el indicado en el numeral 1.7 de las presentes bases, o uno menor establecido por el adjudicatario en su oferta y comenzará a regir a partir del día en que se realice la firma de contrato. Este plazo debe considerar la realización de todos los diseños.

6.6 Modificación del contrato o Aumento de plazo:

6.6.1 Las partes de común acuerdo, podrán modificar el contrato tal como dispone el Artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886 en los siguientes casos:

- a. Cuando por causa justificada y debidamente acreditada se acuerde ampliar el plazo de la ejecución de la consultoría, y con ello la ampliación del plazo que rige el contrato. El párrafo anterior podrá modificarse sólo mediante Adición o modificación de contrato. En dicha circunstancia será solamente en casos fortuitos o de fuerza mayor, acreditada mediante Decreto Municipal.
- b. La imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
- c. La inevitabilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

6.6.2 Conforme al criterio sustentado en el dictamen N°35.996 de 2005, se ha reconocido que se configura una causal de fuerza mayor, en el caso de dictarse, durante la vigencia de un contrato, leyes o actos de autoridad que establezcan nuevas exigencias que hagan variar las condiciones inicialmente convenidas, al introducir nuevos elementos no contemplados en el ordenamiento jurídico vigente al momento de la celebración del contrato.

6.6.3 Dicho aumento de plazo deberá ser garantizado con la respectiva garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los términos antes señalados, esto es, tomada por el aumento de plazo o ampliación de consultoría y deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del decreto de modificación de



contrato y la suscripción de la cláusula complementaria correspondiente. En este escenario, Contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica el aumento, acompañando todos antecedentes necesarios para respaldar su solicitud.

- 6.6.4 La unidad técnica deberá generar informe a la alcaldía dentro de 5 días hábiles sobre la pertinencia de la solicitud.
- 6.6.5 La alcaldía deberá resolver a través de decreto administrativo en el plazo máximo de 3 días hábiles si autoriza o no el aumento solicitado.
- 6.6.6 El plazo aumentado será aquel que determine la municipalidad en base a los antecedentes fundantes del caso fortuito o fuerza mayor, en todo caso no podrá ser superior a la duración del impedimento.
- 6.6.7 En dicho plazo máximo, la consultoría deberá estar terminada, lo que implica estar en condiciones de ser presentada a la fuente de financiamiento.
- 6.6.8 En caso de atraso en el término oportuno de la consultoría, se aplicará la multa indicada en el punto designado para regular tales efectos.

6.7 Cesión.

El consultor no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en los contratos definitivos, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar.

6.8 Término anticipado de Contrato.

6.8.1 La municipalidad se reserva la facultad de poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las iniciativas, bajo las siguientes circunstancias:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b. Por acuerdo entre las partes (resciliación): Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, la Municipalidad y el contratista deseen poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y, la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante Decreto.
- c. Fallecimiento de uno de los socios que implique la disolución de la sociedad.
- d. Cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.
- e. En el eventual caso de subcontratar sin informar al municipio, lo cual quedará a criterio de la unidad técnica dependiendo de la gravedad de la falta.
- f. Por incumplimiento de las obligaciones que nacen de las BB.AA o del contrato que se firme al efecto.
- g. Si el consultor no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases a la firma de contrato o no iniciare el diagnóstico y/o servicios dentro del plazo que se hubiere estipulado en las bases.
- h. Si el consultor fuere declarado en insolvencia, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieren impagos por más de 90 días.
- i. Si el consultor o algunos de los socios administradores fueran condenados por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- j. Si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto o programa.
- k. Si el diagnóstico o los servicios se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 40% del plazo de ejecución del mismo.
- l. Si se produjere atrasos injustificados ajuicio de la autoridad correspondiente, de un 20% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.
- m. De mutuo acuerdo por las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
- n. El incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales, o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de parte del Consultor.



- o. No dar cumplimiento a los seguros obligados.
- p. Si el consultor cede o transfiere a terceros las obligaciones emanadas de los contratos.
- q. Por incumplimiento de las obligaciones que nacen de las BB.AA o del contrato que se firme al efecto

6.8.2 La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica se encuentra facultada para calificar los hechos que constituyan incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, por parte del consultor o cualquiera otra causal enumerada en este punto.

6.9 Procedimiento para el término anticipado del contrato.

6.9.1 En todo término anticipado de contrato se realizará una Recepción, para la cual se designará, mediante resolución, una comisión de al menos 3 funcionarios. Dicha comisión levantará un Acta que señalará el día, avance ejecutado, daños y perjuicios ocasionados (si los hubiere) al momento de la paralización de la consultoría.

6.9.2 En estos casos de término anticipado del contrato se procederá a valorizar las etapas realizadas y/o avances de acuerdo a lo solicitado según Bases Técnicas. En este proceso se dará valor "cero" a todas las etapas que deban ser rehechas.

6.9.3 Se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

6.9.4 La resolución será emitida a través de decreto Alcaldicio.

6.9.5 Los antecedentes antes descritos serán enviados al consultor a través de correo certificado.

6.9.6 Efectuado el término anticipado de contrato la Municipalidad deberá informar tal situación a Mercado Público.

7 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

7.1 Ejecutar todos los trabajos ofertados en su propuesta de licitación y los indicados en las bases técnicas y aclaraciones que se hicieran en el portal de mercado público.

7.2 Será obligación del Consultor Adjudicatario enviar a este Municipio, copia de toda la información o certificación requerida a otros organismos involucrados en el Estudio.

7.3 Dar cumplimiento a todas sus obligaciones de pago de remuneraciones y cotizaciones con sus trabajadores. En el evento de que el contratante registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

7.4 Instalar en un lugar visible indicado por la ITOM dentro de los primeros 15 días corridos (o el indicado en la carta Gantt que presente al comienzo del diseño, específicamente en la firma del contrato) el letrero de obra que deberá ser impreso a través de plotters de inyección de tinta de alta resolución sobre papel autoadhesivo scotchcall de 3M o autoadhesivo JAC laminado, brillante, resistente a la luz solar y a todo evento climático característico de la región de Magallanes. La materialidad deberá asegurar la duración del letrero durante todo el contrato.

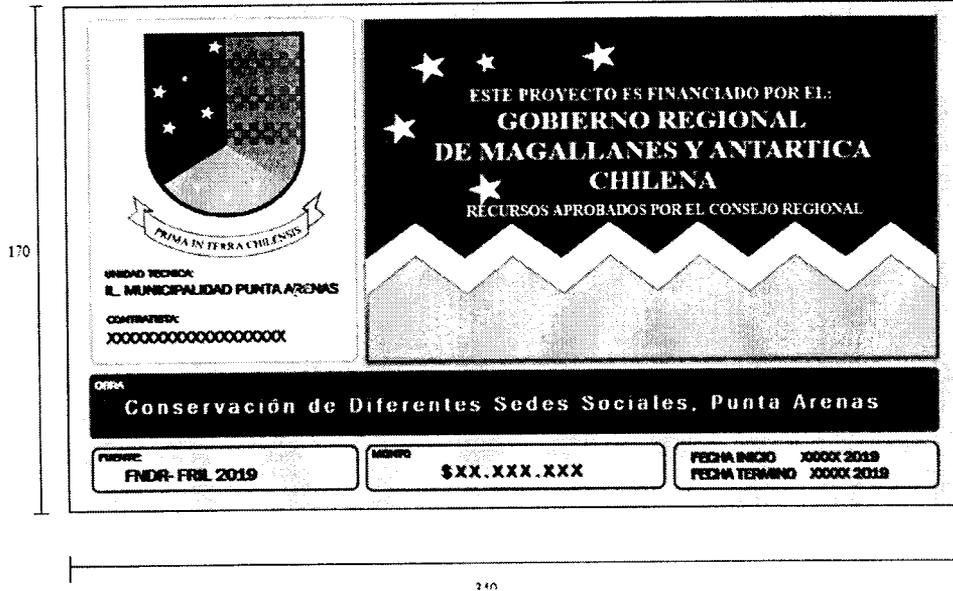
Las características del letrero son las siguientes (Texto referencial, el texto definitivo deberá ser consultado a la ITOM) :



TEXTO REFERENCIAL, EL TEXTO DEFINITIVO DEBERÁ SER CONSULTADO A LA UNIDAD TÉCNICA.

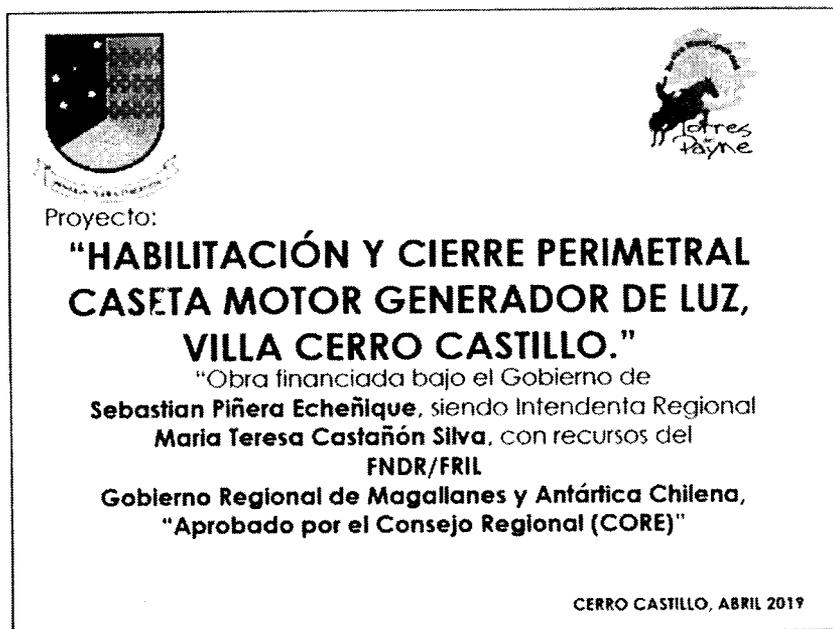
FORMATO LETREROS OBRAS FRIL 2019

sin escala (medidas en cms.)



7.5 Asimismo al final del diseño, deberá instalar una placa identificadora:

PLACA EN ACERO INOXIDABLE DE 35 CMS. DE ANCHO X 25 CMS. DE ALTO, CON LETRAS GRABADAS BAJO RELIEVE, FIJADA Y CENTRADA SOBRE UNA BASE DE MADERA SECA ELABORADA DE LENGUA REGIONAL DE 40 X 30 X 2.0 CMS.



TEXTO REFERENCIAL, EL TEXTO DEFINITIVO DEBERÁ SER CONSULTADO A LA UNIDAD TÉCNICA.



8 DE LA CONSULTORÍA.

8.1 Aumento y disminución.

La municipalidad, actuando a través de la Unidad Técnica, podrá aumentar o disminuir la consultoría de acuerdo a informe efectuado por el Unidad Técnica en tanto dichas modificaciones no signifiquen una aumento del valor del contrato por sobre el monto aprobado y disponible.

8.2 Suspensión de plazos.

8.2.1 La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, se reserva el derecho de suspender el total o parte de la consultoría, a través de resolución fundada. Sin embargo, esta situación podrá ser apelada por el Consultor al Alcalde de la Comuna, quien en definitiva, dará o no curso a la suspensión de plazos.

8.2.2 El consultor no podrá solicitar la suspensión de plazos si se debiere a causa de deficiencias de cualquier tipo producidas por él. De producirse por fuerza mayor ajena a acciones del consultor se evaluará la suspensión de plazos se correspondiere.

8.2.3 Los gastos de suspensión de plazos serán por cuenta y cargo del Consultor.

8.2.4 Si la suspensión se extendiera por un plazo superior a tres meses, el Consultor tendrá derecho a exigir que se dé por terminado el diagnostico, solicitando la liquidación anticipada del contrato, hasta la etapa en que se encuentre físicamente ejecutada.

8.2.5 Se considerará la suspensión de plazos de la consultaría en caso de revisión de un ente externo.

9 DE LAS GARANTÍAS.

9.1 Normas comunes.

9.1.1 El oferente deberá caucionar el fiel cumplimiento del contrato, a través de documentos avalados por la Ley de Compras Públicas, entre los más comunes se encuentran las Boletas de Garantía, Vales Vista o Certificados de Fianza. En el caso de las boletas de garantía y vales vista, estos deberán ser emitidos por un banco con sucursal en la ciudad de Punta Arenas. En el caso de los certificados de fianza, estos deberán ser emitidos por instituciones supervisadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. Dichos documentos debe ir a favor de la Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.

9.1.2 Las garantías deberán ser entregadas en oficina de partes con carta adjunta dirigida al Alcalde indicando la garantía que caucionan, institución, monto y numero de documento, nombre e ID de la licitación y Nombre y RUT del consultor en dos copias, de las cuales la boleta y carta original serán derivadas a la Dirección de FINANZAS del municipio y las copias al departamento de Educación.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Según el Reglamento de Ley de Compras Públicas Art. 68. En caso de ser una Boleta electrónica se deberá remitir al correo electrónico oficinapartes@muniprimavera.cl

9.1.3 El municipio estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna.



9.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- 9.2.1 El adjudicatario, al momento de la firma del contrato deberá entregar una garantía que caucione el fiel cumplimiento del contrato correspondiente, por un monto igual al 10% del monto adjudicado.
- 9.2.2 Dicho documento deberá tener la siguiente glosa:
"Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato licitación: **CONSTRUCCIÓN PAVIMENTACIÓN DE CALLES Y VEREDAS, CERRO SOMBRERO.**"
- 9.2.3 La vigencia deberá ser superior en 90 días al plazo del término del contrato.
- 9.2.3 Esta garantía se fija con el objeto de responder por el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que genere el desarrollo de lo indicado en el expediente de licitación.
- 9.2.4 En caso de incumplimiento del consultor de las obligaciones que le impone el contrato correspondiente, las presentes BB.AA, términos de referencia, planos y especificaciones técnicas, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. Lo anterior sin perjuicio de las multas o acciones legales que el municipio pueda aplicar para exigir el cumplimiento de lo pactado.
- 9.2.5 La garantía deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y se devolverá al consultor una vez recepcionado y certificado por el SERVIU y el Consejo de Monumentos Nacionales los proyectos de ingeniería, posterior a que se haya cursado el estado de pago.

10 **DE LOS PAGOS.**

- 10.1 El pago del diseño se hará de acuerdo a los siguientes tramos:
- a. Pago 1: Se pagará un 30% del valor del contrato contra entrega y aprobación del anteproyecto al municipio.
- b. Pago 2: Se pagará un 40% del valor del contrato contra aprobación del diseño final por parte del SERVIU.
- c. Pago 3 Se pagará un 30% del valor del contrato contra aprobación y recepción definitiva del diseño final por parte del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN).
- 10.2 Para el pago el consultor presentará a la SECPLAN los siguientes antecedentes:

Primer Estado de Pago:

- Carta de Ingreso del consultor dando aviso si el presente estado de pago será factorizado.
- Informe escrito y fotográfico de avance de diseño de pavimentación visado por la Secplan.
- Carátula del estado de pago
- Copia del decreto del contrato.
- Listado de trabajadores (si aplica)
- Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)
- Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1). El F 30-1 deberá ser uno por mes, considerando los meses desde el inicio del diseño, hasta la fecha del estado de pago.



- Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.

Segundo Estado de Pago:

Carta de Ingreso del consultor dando aviso si el presente estado de pago será factorizado.
Informe escrito y fotográfico de avance de diseño de pavimentación visado por la Secplan.
Aprobación del diseño por parte del SERVIU Magallanes.
Carátula del estado de pago
Listado de trabajadores (si aplica)
Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)
Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1). El F30-1 deberá ser un por mes, desde el último mes entregado en el estado de pago N°1 hasta la fecha del estado de pago a cursar.
Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.

El último estado de pago se realizará una vez recibido conforme el diseño completo y aprobado por el SERVIU Magallanes y CMN.

Carta de Ingreso del consultor dando aviso si el presente estado de pago será factorizado.
Informe escrito y fotográfico de avance de diseño de pavimentación visado por la Secplan.
Carátula de estado de pago.
Aprobación del diseño por parte del CMN.
Entrega de dos copias en formato papel y una copia digital de todos los antecedentes del diseño que deben estar aprobados por la unidad técnica, SERVIU Magallanes y CMN.
Informe de recepción por parte de la unidad técnica.
Listado de trabajadores (si aplica)
Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)
Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1). El F30-1 deberá ser un por mes, desde el último mes entregado en el estado de pago N°1 hasta la fecha del estado de pago a cursar.
Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.

10.3 Factoring.

El consultor podrá celebrar un contrato de factoring previo aviso y autorización escrita del municipio. Esta gestión solo se verificará con el ingreso a través de oficina de partes de la solicitud correspondiente, de manera de que la U. de Planificación efectúe los trámites necesarios para su autorización con la institución financiera.

11 DE LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE.

- 11.1 El estudio se desarrollará en una única etapa, esta es proyecto definitivo. Se considerará como fecha de término del estudio, el ORD. U Oficio emitido por el SERVIU



XII Región y del Consejo Nacional de Monumentos Nacionales (CMN), aprobando los proyectos de ingeniería respectivos.

11.2 Al efectuarse la recepción del estudio, el consultor deberá hacer entrega de:

- Documentación en Medio Magnético: El Consultor deberá entregar a la Unidad Técnica, una vez aprobado el Estudio por el Serviu XII Región, todo lo concerniente en archivos digitalizados de toda la documentación que conforma el Estudio. Todo lo relativo a textos deberá entregarse en Word y las planillas de cálculo en Excel. Los archivos magnéticos incluirán las Bases Topográficas, y la digitalización de levantamientos y planos. Además, el Consultor entregará al Municipio todos los archivos magnéticos que se generen en el proceso de diseño del proyecto, cualquiera sea el software utilizado para ese efecto.
- Todo lo relativo a planos de dibujos se entregará en archivos para ser leídos por Autocad. Se debe entregar la información en formato DWG por layers o capas con la información de cada elemento con una simbología adecuada (calzadas, aceras, soleras, señales, mobiliario, postración, líneas de edificación, etc.).
- Los archivos deben estar georeferenciados en coordenadas UTM y en el huso 18 ó 19 según corresponda.
- La representación gráfica de elementos lineales de las vías como aceras, muros de contención, etc., se harán sobre el eje de la vía con un segmento desde el punto de inicio (o entrada) hasta el punto final (o salida) del elemento, los que quedarán registrados en un layer o capa especial para dicho elemento. Las coordenadas y otros datos del elemento (nombre, estructura, tipo, etc.) deberán ser dibujados en un layer exclusivo.
- La representación gráfica de elementos puntuales como señales, mobiliario urbano, etc., se hará sobre el punto de ubicación del elemento, los que quedarán registrados en un layer o capa especial para dicho elemento. Las coordenadas y otros datos del elemento (nombre, estructura, tipo, etc.) deberán ser dibujados en un layer exclusivo.
- Todo lo anterior tiene por objeto, ser incorporado al Sistema de Información Geográfico (SIG) del Municipio.
- El Consultor deberá entregar, una vez aprobado el Estudio, un juego completo de planos y antecedentes del proyecto, en original y 2 copias, los que deberán contar con los V° B° de los organismos competentes en la materia, según corresponda. Se deberá incorporar al plano el logo Municipal previo V°B° de la SECPLAN.
- Todos los planos de proyecto y antecedentes que conforman el Estudio deberán estar firmados por el Ingeniero patrocinante y/o Consultor y todos los profesionales que correspondan dependiendo de la especialidad concurrente, en original.

11.4 El acta de recepción deberá consultar, los siguientes datos:

- a. Nombre del proyecto.
- b. Código del proyecto.
- c. ID de licitación.
- d. Fecha de recepción.
- e. Antecedentes e instrucciones.



12 DE LAS MULTAS.

12.1 Por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo, se aplicará una multa de 3 UF equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.

12.2 Finiquito anticipado, solicitado por el consultor que signifique perjuicio para la Ilustre Municipalidad de Primavera, por la nueva contratación de la consultoría, en dicho caso se aplicará una multa igual al 20% del monto del contrato.

12.3 Por la no colocación del letreros de obra en un plazo de 15 días corridos contados desde la firma de contrato; se aplicará una multa diaria de 2 UF equivalentes al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.

12.4 Procedimiento para la aplicación de las multas.

- La resolución será emitida por la SECPLAN, la cual enviará los detalles a través de informe que será oficiado al Alcalde.
- El consultor podrá apelar a la multa enviando una carta dirigida al Alcalde, ingresando dicho documento a través de la oficina de partes.
- La SECPLAN en conjunto con la Alcaldía analizará los antecedentes antes descritos y verá si corresponde o no modificar la resolución. Si la apelación es acogida se notificará por el medio idóneo sin perjuicio del oficio si se estima procedente, en caso de ser rechazada se procederá de la misma manera.
- En contra de dicha resolución procederán los recursos legales correspondientes.
- El valor de la multa será equivalente al valor de la UF correspondiente al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a SECPLAN y los interesados, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



JUAN BARRIA PERALTA
Secretario Municipal (S)

JBP/PML/JH/dmp



BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde