



Cerro Sombrero, 19 de marzo del 2019.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 111/ (Sección "B")

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 19-03-2019, del funcionario Juan Ramón Vargas, Encargado de ChileCompra, que solicita aprobar Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 3867-2-LE19.
- 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 N° 1135 de fecha 26 de diciembre del 2016, que designa subrogancia en la Dirección de Control.

CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad contratar servicio de consultoría asociada al levantamiento de perfil de Escuela Agrícola Primavera.
- 2) La disponibilidad de recursos asociada al programa FAEP 2017.

DECRETO

1°APRUÉBASE, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, para el llamado a Licitación Pública N° 3867-2-LE19, para levantamiento de perfil Escuela Agrícola Primavera, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y que a continuación se detallan:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA

LEVANTAMIENTO DE PERFIL ESCUELA AGRÍCOLA, COMUNA DE PRIMAVERA

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas (BB.AA.) reglamentarán todos los aspectos administrativos-técnicos-económicos de la consultoría: "Levantamiento de Perfil Escuela Agrícola, Comuna de Primavera". Los principales aspectos de esta licitación son el estudio de factibilidad de implementación de educación diferenciada en la comuna de Primavera.

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 Ámbito de aplicación de las Bases Administrativas

- 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 Bases Técnicas, anexos, preguntas, respuestas, modificaciones, oferta del adjudicatario y con el contrato que emane de la adjudicación, los que en conjunto conforman el expediente de licitación.
- 1.1.3 El proceso de contratación deberá ceñirse a la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas, junto a su reglamento y modificaciones, por disposición del artículo 66 de la Ley N° 18.695.
- 1.1.4 El contrato que emane de la presente licitación, se registrará por las normas y disposiciones establecidas en el expediente de licitación, sin perjuicio de las demás cláusulas que reguarden los intereses municipales y las modificaciones que por mutuo acuerdo se determinen.
- 1.2 **Documentación de la licitación.**
La presente contratación se licitará y desarrollará de acuerdo a las normas contenidas en el expediente de licitación, que contempla los siguientes documentos:
- Bases Administrativas.
 - Anexos.
 - Bases Técnicas.
 - Respuestas y aclaraciones (a través del sistema de información)
 - Oferta del adjudicatario (con todos los documentos que adjunte al portal, no solo los solicitados por el municipio).
 - Resolución de adjudicación.
 - Cualquier otro documento que se encuentre en el portal Mercado Público en el proceso de licitación.
- 1.3 **Postulación.**
- 1.3.1 Podrán participar en la licitación cualquier persona natural o jurídica, y de igual forma, la asociación de unas u otras a través de unión temporal de proveedores, todos quienes acreditando su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, estén habilitados para contratar con la administración pública. A los interesados que participen del proceso licitatorio se les denominará indistintamente oferentes o proponentes. Se entenderá por adjudicatario al oferente que resulte seleccionado para la contratación de los servicios; y se denominará consultor al adjudicatario que finalmente suscriba el contrato con la Municipalidad en virtud del proceso de licitación.
- 1.3.2 Los proponentes podrán no estar necesariamente inscritos en el registro de proveedores a cargo de la dirección de compras y contratación pública denominado Chile Proveedores, no obstante lo anterior, para efectos de la celebración del contrato, será obligatoria la inscripción del adjudicatario y su calidad de hábil en el registro antes mencionado.
- 1.4 **Inhabilidades para contratar.**
Estará prohibido suscribir contratos con:
- 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.

1.5 Modalidad del Contrato.

1.5.1 La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos (si corresponde) y el pago será efectuado mediante estados de avance de acuerdo a lo definido en el Artículo 11 de las presentes BB.AA.

1.5.2 El contrato estará obligado a ofertar por el costo que comprende la ejecución de la consultoría de acuerdo a las bases técnicas y otros documentos adjuntos a estas bases, asumiendo el consultor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de las remuneraciones e imposiciones de personal, costos de las garantías, traslados, hospedaje, alimentación y en general todos los gastos que irrogue o exija el cumplimiento de los contratos, sea directo o indirecto, situación que los oferentes declaran conocer y aceptar.

1.6 Presupuesto disponible:

- a. TOTAL BRUTO \$20.000.000.
- b. Cualquier oferta que supere este monto quedará inadmisibles de acuerdo a lo detallado en el numeral 4.2 letra "a" de las presentes BB.AA.
- c. Cualquier oferta menor a la suma de este monto, o exenta de impuestos deberá adjuntar nuevo presupuesto.



- 1.7 **Plazo máximo de ejecución:**
La consultoría deberá desarrollarse en un plazo máximo de 205 días corridos a contar de la firma del contrato.
- 1.8 **Unidad técnica:**
Sostenedor Educación Municipalidad de Primavera, que se desempeña de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes en horario de 08:00 a 16:00 hrs. Como se especifica en Punto 3 y 4 de las Bases Técnicas.
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, , su reglamento y modificaciones. Que establece un proceso claro y transparente, las presentes BB.AA, consultas, respuestas, aclaraciones, anexos y bases técnicas.
- 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 de la consultoría, todas las observaciones a los proyectos (errores u omisiones) que pudieran existir y que a su juicio considere importantes puesto que derivarían en aumento de la consultoría en la etapa de elaboración. Debido a esto el contratista tendrá la responsabilidad absoluta sobre la ejecución de la consultoría.
- 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 del 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.

- a. Publicación en Mercado Público: 20.03.19
- b. Inicio de preguntas: 21.03.19
- c. Término de preguntas: 26.03.19
- d. Publicación de respuestas: 28.03.19

- e. Cierre de recepción de ofertas: 01.04.19 a las 15:00 hrs.
- f. Apertura electrónica: 01.04.19
- g. Fecha estimada de adjudicación: 05.04.19
- h. Fecha estimada de contratación: 08.04.19

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.

2.3 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 Consultor, 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.

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.



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 la postulación 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, a excepción de los casos indicados en el artículo 62 del reglamento de ley de compras públicas.

3.1.3 Los anexos no deberán ser alterados en su forma.

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 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.

- a. Identificación del oferente según Anexo N°1.
- b. Declaración jurada simple según Anexo N°2.
- c. Currículum de la Empresa, considerando como mínimo los antecedentes indicados en el Anexo N°3.
- d. Copia escaneada de cédula de identidad del representante legal quien suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo los contratos.
- e. Listado Profesionales según Anexo N°4.
- f. Formulario de presentación de la oferta económica según Anexo N°5. Si el monto ofertado por el proponente es menor al presupuesto adjunto por el municipio o es exento de impuestos, deberá adjuntar formato de presupuesto de acuerdo a monto ofrecido, respetando las respectivas partidas entregadas en el presupuesto adjunto.
- g. Plazos de la consultoría, según Anexo N°6.

4. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

4.1 Proceso de Apertura de Ofertas.

4.1.1 La comisión de apertura 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 a la consultoría objeto de la licitación.
- 4.1.3 Dicha comisión posteriormente al cierre de recepción de las ofertas en Mercado Público, procederá a efectuar el acta de apertura 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 de apertura. 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 evaluadora 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 Se identificarán las ofertas que queden inadmisibles según lo indicado en el numeral 4.2 de las presentes bases.
- 4.1.7 El acta será firmada por todos los integrantes de la comisión evaluadora y formará parte del expediente de licitación, por lo cual deberá ser escaneada y posteriormente incorporada al portal Mercado Público.
- 4.1.8 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 podrá dejar 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.
- b. En el evento de lo descrito en los numerales 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 cumpla con lo solicitado en el numeral 3.2.
- e. En caso que el oferente, adjunte una propuesta que no cumpla con lo solicitado en el Anexo N°2.

5 DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5.1 Comisión de evaluación, modalidad y proceso de evaluación de las propuestas.

5.1.1 La comisión evaluadora será designada por decreto Alcaldicio.

5.1.2 Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflicto de intereses con los oferentes de conformidad a la normativa vigente. Si algún funcionario estima que se encuentra respecto de alguno de los oferentes en una relación de parentesco, negocio o amistad, deberá manifestarlo por escrito, inhibiéndose de esta manera de toda participación en relación a la consultoría objeto de la licitación.

5.1.3 Esta comisión será conformada por a lo menos 3 funcionarios municipales con responsabilidad administrativa, procurando garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.

5.1.4 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.

5.1.5 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.



- 5.1.6 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.
- 5.1.7 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 las 48 hrs. 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.
- 5.1.8 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.	Oferta económica	15
b.	Experiencia	35
c.	Metodología y Plan de Trabajo	25
d.	Plazo	20
e.	Cumplimiento de los requisitos formales	5
	TOTAL	100

- 5.1.9 Criterios y forma de asignación de puntajes.

a. OFERTA ECONÓMICA (Ponderación 15%):

Este ítem se evaluará de acuerdo a la oferta económica propuesta y que se describa a través del anexo N°5. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre un 0 y 10% de rebaja sobre el presupuesto disponible. Ofertas menores a este monto, obtendrán 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según las características del proyecto.

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:

$$Puntaje\ Oferta\ Económica = \frac{MPE - MRA}{PEA - MRA} \times 90$$

Donde
MPE: Mejor Propuesta Económica
PEA: Propuesta Económica Analizada
MRA: Máxima Rebaja Admisible, que en este caso equivale al 90% del presupuesto disponible.

Para las ofertas económicas que modifiquen el presupuesto, se deberá subir un nuevo documento con los valores actualizados y acordados a la propuesta (Anexo N°5).



b. EXPERIENCIA (ponderación 35%).

b.1 Sub-criterio experiencia consultora (sub-pond 40%)

Este ítem se evaluará de acuerdo a los antecedentes curriculares propios del consultor ofertante en trabajos de consultoría de diseño en los últimos 5 años (cantidad y complejidad de trabajos similares realizados), de acuerdo a lo señalado en el Anexo N°3. Las consultorías deberán tener relación con la naturaleza de la presente licitación, lo cual deberá quedar claramente descrito en el cuadro respectivo del anexo N°3.

Si los diseños fueron adjudicadas a través del portal de compras públicas se deberá indicar la ID de la orden de compra en el Anexo N°3, junto con adjuntar digitalmente dichas órdenes de compra, facturas u otro medio de comprobación a la postulación.

Se contabilizarán los trabajos de consultoría de diseño en los últimos 5 años y se asignará puntaje por tramo de la siguiente manera:

PRESENTACIÓN EXPERIENCIA CONSULTORA	PUNTAJE
Oferentes que presenten 6 o más diseños relacionadas con el encargo de la presente licitación.	100 pts.
Oferentes que presenten entre 3 y 5 diseños relacionadas con el encargo de la presente licitación.	70 pts.
Oferentes que presenten entre 1 y 2 diseños relacionadas con el encargo de la presente licitación.	45 pts.
Oferentes que no presenten diseños relacionadas con el encargo de la presente licitación.	0 pts.

Para comprobar la veracidad de la información entregada, la comisión podrá tomar contacto con los mandantes indicados por el oferente o con otras municipalidades o servicios públicos 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 el Portal de Compras Públicas.

b.2 Sub-criterio experiencia equipo consultor (sub-pond 60%)

Este ítem se evaluará de acuerdo al Anexo N°4 y antecedentes curriculares emitidos según el currículum del profesional que estará a cargo del producto. Para la evaluación se considerara especialidades ofrecidas con relación al tema y calidad curricular de los integrantes y materia inherente al tema.

Se asignará puntaje por tramo de acuerdo a la siguiente tabla:



PRESENTACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONALES	PUNTAJE
Oferentes que presenten 3 o más profesionales relacionadas con el encargo de la presente licitación y que cumpla con la experiencia requerida.	100 pts.
Oferentes que presenten 3 o más profesionales con el encargo de la presente licitación pero que no cumpla con la experiencia requerida.	85 pts.
Oferentes que presenten solo 2 profesionales relacionadas con el encargo de la presente licitación y que cumpla con la experiencia requerida.	70 pts.
Oferentes que presenten solo 2 profesionales relacionadas con el encargo de la presente licitación pero que no cumpla con la experiencia requerida.	55 pts.
Oferentes que presenten solo 1 profesionales relacionadas con el encargo de la presente licitación y que cumpla con la experiencia requerida.	40 pts.
Oferentes que presenten solo 1 profesionales relacionadas con el encargo de la presente licitación pero que no cumpla con la experiencia requerida.	25 pts.
Oferentes que no presenten profesionales relacionadas con el encargo de la presente licitación	0 pts.

Se deberá adjuntar al anexo N° 4, los curriculum resumidos de cada profesional, especialidades ofrecidas con relación al tema y fotocopia del título profesional.

Para comprobar la veracidad de la información entregada, la comisión podrá tomar contacto con los contactos de referencia expuestos en el curriculum (debe contenerlos).

Calculo del puntaje del ítem (35%)

El puntaje del ítem experiencia se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$E = 0,40(0,4 * E.C + 0,6 * E.E.C)$$

Donde:

E.: Experiencia

E.C.: Experiencia consultora

E.E.C.: Experiencia equipo consultor

c. METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO (M.P.T) (Ponderación 25%):

c.1 Sub-criterio Metodología (M) (sub-pond 60%)

Diagnóstico, Criterios de Intervención y Partido general que den cuenta de:

- Grado de comprensión de la intervención del proyecto.
- Soluciones y procedimientos propuestos.
- Suficiencia de la proposición para la ejecución del trabajo.

Se asignará puntaje por tramo de la siguiente manera:



METODOLOGIA	PUNTAJE
Oferentes que presenten Diagnóstico, Criterios de Intervención y Partido general o más metodologías relacionadas con el encargo de la presente licitación.	100 pts.
Oferentes que presenten solo 2 metodologías relacionadas con el encargo de la presente licitación.	70 pts.
Oferentes que presenten solo 1 metodologías relacionadas con el encargo de la presente licitación.	40 pts.
Oferentes que no presenten metodologías relacionadas con el encargo de la presente licitación.	0 pts.

c.2 Sub-criterio Plan de Trabajo (P.T) (sub-pond 40%)

Cronograma e informe, en que conste el desarrollo lógico y completo del proyecto, sus diferentes etapas y sub-etapas, incluyendo entregas totales y parciales.

Se asignará puntaje por tramo de la siguiente manera:

PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE
Oferentes que presenten Plan de trabajo relacionadas con el encargo de la presente licitación	100 pts.
Oferentes que no presenten Plan de Trabajo relacionadas con el encargo de la presente licitación	0 pts.

Calculo del puntaje del ítem (25%)

El puntaje del ítem metodología y plan de trabajo se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$M.P.T=0,25(0,6*M +0,4*T)$$

Donde:

M.P.T.: metodología y plan de trabajo

M: metodología

P.T.: plan de trabajo

d. PLAZO (Ponderación 20%):

Este ítem se evaluará de acuerdo al Anexo N°6, donde se especifica el plazo de duración de la consultoría. Para la asignación de puntaje, sólo se considerarán ofertas entre 170 y 205 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
Oferentes que presenten un plazo entre 170 y 180 días corridos.	100 pts.
Oferentes que presenten un plazo entre 181 y 194 días corridos.	70 pts.
Oferentes que presenten un plazo entre 195 y 205 días corridos.	40 pts.
Oferentes que superen 205 días corridos.	0 pts.



e. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (Ponderación 5%):

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.

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 por metodología y plan de trabajo.
- c. En tercer lugar se considerará la mejor propuesta en el criterio económico.
- d. Finalmente, en caso de mantenerse el empate, se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en el criterio plazo.

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 informe 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 del contrato e inicio de la consultoría.**

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.



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.
- g. 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 ser una Boleta electrónica se deberá remitir al correo electrónico oficinapartes@muniprimavera.cl

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.

6.2.2 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.

6.3 Re-adjudicación.

6.3.1 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, quedando facultado para re-evaluar 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 declara desierta la licitación por resolución fundada y se deberá desarrollar una nueva licitación, si corresponde, en conformidad a la ley.



- 6.3.2 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.
- 6.4 **Monto y Plazo del Contrato.**
- 6.4.1 El monto será el indicado en la resolución de adjudicación, producto de la oferta seleccionada, adicionando los impuestos que correspondan.
- 6.4.2 El plazo máximo para la ejecución de la consultoría es de 205 días corridos desde la firma de contrato, o uno menor establecido por el adjudicatario en su oferta (Anexo N°6) y comenzará a regir a partir del día en que se firme el contrato. Este plazo debe considerar la realización de todo el diagnóstico y declaraciones definitivas que deberán incluir los cambios realizados durante el contrato.
- 6.5 **Modificación del contrato o Aumento de plazo:**
- 6.5.1 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:
- 6.5.1.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.
 - 6.5.1.b La imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
 - 6.5.1.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.
- 6.5.2 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.
- 6.5.3 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, el Contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica el aumento, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud.
- 6.5.4 La unidad técnica deberá generar informe a la alcaldía dentro de 5 días hábiles sobre la pertinencia de la solicitud.
- 6.5.5 La alcaldía deberá resolver a través de decreto administrativo en el plazo máximo de 3 días hábiles si autoriza o no el aumento solicitado.
- 6.5.6 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.



- 6.5.7 En dicho plazo máximo, la consultoría deberá estar terminada, lo que implica estar en condiciones de ser presentada a la fuente de financiamiento.
- 6.5.8 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:
- Por caso fortuito o fuerza mayor.
 - 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.
 - Fallecimiento de uno de los socios que implique la disolución de la sociedad.
 - Cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.
 - 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.
 - Por incumplimiento de las obligaciones que nacen de las BB.AA o del contrato que se firme al efecto.
 - 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.
 - Si el consultor fuere declarado en insolvencia, o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieren impagos por más de 90 días.
 - 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.
 - 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.
 - Si el diagnóstico o los servicios se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 40% del plazo de ejecución del mismo.
 - Si se produjere atrasos injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 20% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.
 - De mutuo acuerdo por las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
 - 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 transfiera 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 Entregar al comienzo del diagnóstico, un plan de trabajo o Carta Gantt que indique las fechas en que se realizarán las distintas actividades dentro de los plazos estipulados en las Bases Técnicas.

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.



9 DE LA CONSULTORIA.

9.1 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.

9.2 Suspensión de plazos.

9.2.1 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.

9.2.2 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.

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

9.2.4 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.

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

10 DE LAS GARANTÍAS.

10.1 Normas comunes.

10.1.1 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.

10.1.2 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

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

10.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

10.2.1 El adjudicatario, al momento de la firma del contrato deberá entregar una garantía que caucione el fiel cumplimiento del contrato correspondiente, la que deberá ser extendido según el siguiente detalle:

a. Monto: 10% del monto total del contrato*.

Glosa: Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato licitación:

LEVANTAMIENTO DE PERFIL ESCUELA AGRÍCOLA, COMUNA DE PRIMAVERA

b. Fecha de vencimiento: 60 días posteriores a la fecha de término de contrato.

*El monto podrá aumentar de acuerdo a lo que se considere en la oferta económica.

10.2.2 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.

10.2.3 En caso de incumplimiento del consultor de las obligaciones que le impone el contrato correspondiente, las presentes BB.AA, bases técnicas, e incumplimiento en los pagos previsionales, 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.

10.2.4 La garantía deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y se devolverá una vez que el proyecto se encuentre aprobado y terminado. En caso de renovación deberá entregarse 5 días corridos antes de la fecha de vencimiento del documento, de lo contrario el municipio procederá a hacer el cobro correspondiente. Será obligación del consultor mantener dicha garantía vigente, lo cual de no realizarse tendrá una multa de 1 UF diaria desde el día 5 antes de la fecha de vencimiento (5 días corridos) del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía. El valor de la UF corresponderá al último día hábil del mes inmediatamente anterior. Dicho monto se descontará del estado de pago final.

11 DE LOS PAGOS.

11.1 Las remesas se pagarán al consultor conforme a estados de pago calculados de acuerdo a las etapas según bases técnicas. El estado de pago deberá tener el visto de la Unidad Técnica.



- i. **1er estado de pago:** 25% del monto contratado contra aprobación de la Etapa 1.
 - ii. **2do estado de pago:** 35% del monto contratado contra aprobación de la Etapa 2.
 - iii. **3er estado de pago:** 40% del monto contratado contra aprobación de la Etapa 3.
- 11.2 Para el pago de los estados de pago el consultor presentará a la Unidad Técnica los siguientes antecedentes:
- 11.2.1 Primer Estado de Pago:
- a. Carátula del estado de pago
 - b. Copia del contrato firmado
 - c. Listado de trabajadores (si aplica)
 - d. Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)
 - e. Informe Etapa 1
 - f. Informe de la Unidad Técnica aprobando la Etapa 1.
 - g. 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).
 - h. Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.
 - i. Otros que la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) solicite a través de la contraparte técnica, a modo dar el respaldo correcto al pago.
- 11.2.2 Segundo Estado de Pago y Siguyentes:
- a. Carátula del estado de pago
 - b. Copia del contrato firmado
 - c. Listado de trabajadores (si aplica)
 - d. Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)
 - e. Informe Etapa 2
 - f. Informe de la Unidad Técnica aprobando la Etapa 2.
 - g. 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).
 - h. Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.
 - i. Otros que la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) solicite a través de la contraparte técnica, a modo dar el respaldo correcto al pago.
- 11.2.3 Tercer Estado de Pago:
- El último estado de pago se realizará una vez recibida la Etapa 3 y final de la consultoría de manera conforme por la Unidad Técnica.
- a. Carátula del estado de pago
 - b. Copia del contrato firmado
 - c. Listado de trabajadores (si aplica)
 - d. Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)
 - e. Informe Etapa 3
 - f. Informe de la Unidad Técnica aprobando la Etapa 3.



- g. 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).
- h. Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.
- i. Otros que la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) solicite a través de la contraparte técnica, a modo dar el respaldo correcto al pago.

11.3 Los pagos quedarán supeditados a la aprobación de los informes de avance y entrega de remesas por parte de la SECREDOC.

12 FINIQUITO.

12.1 Una vez recepcionada y pagada la Etapa 3 y final de la consultoría, se procederá a efectuar la liquidación del contrato y realizar la devolución de las garantías correspondientes.

12.2 La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al consultor. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 12 días hábiles contados desde la fecha de notificación. Dicha reclamo debe ser por escrito y serán ingresados a Oficina de Partes.

13 DE LAS MULTAS.

- 13.1 En caso que el consultor no cumpla con el contrato de forma oportuna y conforme a lo estipulado en las bases de licitación y bases técnicas el municipio podrá aplicar las sanciones que se indican a continuación:
- a. Por atraso del consultor en la entrega de las etapas descritas en las bases técnicas, si esta se ejecutara con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al consultor por cada día de atraso, la multa de 4 UF, dicho monto se descontará del estado de pago final y se expresará en la misma unidad monetaria establecida en el contrato.
 - b. El consultor está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato con los plazos acordados, y si se produjere un atraso injustificado, a juicio de la autoridad correspondiente, de un 40% o más con respecto al avance de las actividades consultadas, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijan en las presentes bases.
 - c. Se entenderá por atraso, el tiempo de término de entrega de cada etapa de acuerdo al cronograma de las bases técnicas u otro que sea presentado según anexo de plazos, incluidas las modificaciones de contrato (si las hubiere).
 - d. En todo caso el monto total por concepto de multa no podrá exceder del 40% del valor del contrato; superado este porcentaje, se hará efectiva la Boleta de garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato u otras que se encuentren vigentes a la fecha.
 - e. Si el monto de la multa fuese superior al valor del estado de pago final (incluida las retenciones si hubiere) dicha diferencia será cubierta con la (s) Boleta (s) de Garantía (s), que cauciona el fiel cumplimiento de contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá a transigir extrajudicialmente o mediante la cobranza judicial por parte de la Municipalidad.



- f. 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 aplicara una multa igual al 20% del monto del contrato.
- g. Por incumplimiento de las órdenes dadas por la unidad técnica se aplicará una multa de 0,5 UF diarias hasta que se subsanen las observaciones, 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.
- h. Por no mantener la garantía de fiel cumplimiento de contrato vigente se aplicará una multa de 1 UF diaria desde el día de vencimiento del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía. El valor de la UF corresponderá al último día hábil del mes inmediatamente anterior. Dicho monto se descontará del estado de pago final.
- i. En caso de realizar subcontratación sin informar a la unidad técnica, se aplicará una multa de 5UF, lo cual, y dependiendo de la gravedad de la falta podría incurrir en la el cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En el evento de ocurrir cualquier otro hecho contrario a las BB.AA y/o a la ley y su reglamento, el cual no tenga establecida una sanción especial señalada anteriormente, se le aplicará una multa correspondiente a 1 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.

13.2 Procedimiento para la aplicación de las multas.

- a. La resolución será emitida por la unidad técnica, la cual enviará los detalles a través de informe que será oficiado al Alcalde.
- b. El consultor podrá apelar a la multa enviando una carta dirigida al Alcalde, ingresando dicho documento a través de la oficina de partes.
- c. La unidad técnica 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.
- d. En contra de dicha resolución procederán los recursos legales correspondientes.
- e. 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
- f. en el contrato.



14 FACTORING.

El consultor deberá informar al municipio en un plazo prudente si ha celebrado o a de celebrar un contrato de factoring, según lo estipulado en el artículo 75 del reglamento de ley de compras públicas.

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



CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal



BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

CW/PM/JVH/cw