



Cerro Sombrero, 19 de noviembre de 2019.

**DECRETO ALCALDICIO NUM. 589/ (Sección "B")**

**VISTOS:**

- 1) El correo electrónico de fecha 18-10-2019, del funcionario Juan Ramón Vargas, Encargado de ChileCompra, que solicita aprobar las Bases Administrativas Generales y Especiales de la Licitación 3865-11-LE19, DISEÑO DE ESPECIALIDADES E INGENIERÍA, CUARTEL DE BOMBEROS, CERRO SOMBRERO.
- 2) Presupuesto Municipal 2019.
- 3) La Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) El Decreto Alcaldicio N° 500 de fecha 17 de abril de 2019, que designa subrogancia de Secretaria Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- 1) La necesidad de contratar servicio de diseño de especialidades e ingeniería para futuro cuartel de bomberos en Cerro Sombrero, Comuna de Primavera.

**DECRETO**

**1°APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Generales y Especiales, para el llamado a Licitación Pública 3865-11-LE19, DISEÑO DE ESPECIALIDADES E INGENIERÍA, CUARTEL DE BOMBEROS, CERRO SOMBRERO, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y que a continuación se detallan:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.**

**1 DISPOSICIONES GENERALES.**

**1.1 GENERALIDAD DEL PROCESO.**

La Municipalidad de Primavera convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes bases administrativas generales, bases administrativas especiales, planos y especificaciones técnicas de arquitectura, términos de referencia, anexos, preguntas y respuestas (de haberlas). Todos los antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Publico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**1.2 NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.**

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- a. Bases administrativas generales.
- b. Bases administrativas especiales.
- c. Términos técnicos de referencia.
- d. Anexos.

} Expediente de  
Licitación

- e. Consultas y sus respuestas (de haberlas).
- f. Aclaraciones de la propuesta (de haberlas).
- g. Todos los antecedentes adjuntos a la licitación.

### 1.3 DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado de la propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a la Ley N°19886 sobre contratos administrativos y prestaciones de servicios y compras públicas y contrataciones y su Reglamento, así como las directivas de contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

## 2 DE LA PARTICIPACION EN EL PROCESO.

### 2.1 DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Además en caso de ser persona jurídica estas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los Artículos 8° y 10° de la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Para participar podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores" (UTP), en los términos previstos en el Art. N°67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 UTM, deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.

Si el tipo de licitación supera las 1.000 UTM, deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP, al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso en dicho documento se deberá establecer además de la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de proveedores de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.

## 2.2 INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar a su oferta el Anexo N°2 adjunto a las presentes bases, en el cual el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de la UTP dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

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.

## 3 DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACION.

### 3.1 DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará aceptación por parte del proponente de las presentes Bases administrativas generales, Bases administrativas especiales, Términos técnicos de referencia, Anexos, Consultas y sus respuestas (de haberlas), Aclaraciones de la propuesta (de haberlas), Todos los antecedentes adjuntos a la licitación.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en las, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el

estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

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., el oferente deberá realizar la visita en terreno en la fecha y hora indicada en el numeral 2 de las Bases Administrativas Especiales, para 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.

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 <sup>(1)</sup>.
- 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 <sup>(2)</sup>;
- c) "Práctica de colusión" arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona <sup>(3)</sup>;
- d) "Práctica coercitiva" daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona<sup>4</sup>, 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.

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.

### 3.2 CALENDARIZACIÓN DE LA LICITACIÓN.

- 
- 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.

a. Publicación en Mercado Público:	20.11.2019
b. Inicio de preguntas:	21.11.2019
c. Visita en terreno:	25.11.2019 a las 14:30Hrs.
d. Término de preguntas:	26.11.2019
e. Publicación de respuestas:	28.11.2019
f. Cierre de recepción de ofertas:	02.12.2019 a las 15:00Hrs.
g. Apertura electrónica:	03.12.2019
h. Fecha estimada de adjudicación:	05.12.2019
i. Fecha estimada de contratación:	12.12.2019

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.

(\*) 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.

### 3.3 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

#### 3.3.1 CONSULTAS.

Los proponentes podrán realizar consultas y aclaraciones de tipo administrativo y técnico solo a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro de las fechas y horas definidas por el municipio en dicha plataforma. No se aceptarán consultas por otra vía de comunicación (mails, llamadas telefónicas, etc).

#### 3.3.2 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha de publicación de respuestas definida en el numeral 3.2 de las presentes bases.

#### 3.3.3 ACLARACIONES.

La municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia aclaraciones a las bases, formularios y/o anexos para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en cualquier época de la publicación aplazando la fecha de cierre en caso que fue necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados pasaran a formar parte de las bases, por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

#### 4 FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

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. Las únicas ofertas validas serán las presentadas a través de Mercado Público. No se aceptarán ofertas presentadas a través de un medio distinto.

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*.

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.

#### 5 DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

##### 5.1 COMISIÓN Y PROCESO DE APERTURA.

La comisión evaluadora será designada por decreto Alcaldicio. 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.

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.

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 5.2 de las presentes bases.

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.

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.

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

## 5.2 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 1.2 de las Bases Administrativas Especiales.
- b. 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.

## 6 DE LA EVALUACIÓN LAS PROPUESTAS.

### 6.1 COMISIÓN EVALUADORA.

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

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.

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.

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.

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 el 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.

## 7 DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez resuelta la adjudicación se elaborará el acta correspondiente la que será aprobada por decreto Alcaldicio.

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.

## 8 DE LA READJUDICACIÓN.

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.

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.

## 9 DEL CONTRATO.

### 9.1 REDACCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

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. El mismo día de la firma de contrato se firmará

el acta de inicio del servicio o en su defecto este último trámite administrativo será postergado con la fundamentación que corresponda. Este acto indicará el día de inicio de la consultoría, fecha desde la cual comenzará a regir el plazo estipulado en las bases administrativas generales.

## 9.2 MONTO Y PLAZO DEL CONTRATO.

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

El plazo máximo para la ejecución del diseño será el indicado en el numeral 1.4 de las BB.AA especiales, 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.

## 9.3 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO O AUMENTO DE PLAZO:

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.

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.

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 Consultor deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica el aumento, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud.

La unidad técnica deberá generar informe a la alcaldía dentro de 5 días hábiles sobre la pertinencia de la solicitud.

La alcaldía deberá resolver a través de decreto administrativo en el plazo máximo de 3 días hábiles si autoriza o no el aumento solicitado.

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.

En dicho plazo máximo, la consultoría deberá estar terminada, lo que implica estar en condiciones de ser presentada a la fuente de financiamiento.

En caso de atraso en el término oportuno de la consultoría, se aplicará la multa indicada en el punto designado para regular tales efectos.

#### 9.4 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.

#### 9.5 TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

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 o 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

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.

### 9.5.1 PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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.

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.

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

La resolución será emitida a través de decreto Alcaldicio.

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

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

## 10 DE LA CONSULTORÍA.

### 10.1 OBLIGACIONES GENÉRICAS DEL CONSULTOR.

- Designar un encargado o supervisor a cargo del contrato.
- La correcta ejecución del contrato considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesaria para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la municipalidad.
- Dar estricto cumplimiento a los plazos.
- Informar oportunamente a la contraparte técnica de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente el buen cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- Cumplir con la normativa respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñan alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- Ser responsable ante terceros de todo daño o perjuicio que ocasione la ejecución del contrato del presente proceso licitatorio.

### 10.2 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.

### 10.3 SUSPENSIÓN DE PLAZOS.

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.

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.

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

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

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

## 11 DE LAS GARANTÍAS.

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.

Las garantías deberán ser entregadas en oficina de partes con carta adjunta dirigida al Alcalde indicando la garantía que caucionan, institución, monto y número 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](mailto:oficinapartes@muniprimavera.cl)

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

### BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.

#### 1. GENERALIDADES.

##### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

El siguiente proceso hace el llamado a propuesta pública para la contratación de la consultoría denominada: "DISEÑO DE ESPECIALIDADES E INGENIERÍA, CUARTEL DE BOMBEROS, CERRO SOMBRERO", destinada a la elaboración de los proyectos de electricidad, gas, agua, alcantarillado, calefacción e ingeniería del futuro Cuartel de Bomberos de Cerro Sombrero.

El desarrollo de la consultoría deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas, la Ley N°18.695, Ley N°19.880, Ley N° 19886 y su reglamento, normativa SEC y Reglamento de

instalaciones de agua, de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, Ordenanzas municipales y cualquier otra que tenga relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado. Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.2. PRESUPUESTO.

\$20.000.000 TOTAL BRUTO.

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

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN.

La contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos (si corresponde).

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.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La propuesta de ejecución del proponente no podrá superar los 120 días corridos a contar de la firma del contrato. Este plazo no incluye revisión por parte de la Unidad Técnica y la Dirección de Arquitectura.

1.5. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Municipalidad será representada ante el consultor por la SECPLAN.

2. DE LA VISITA EN TERRENO.

El oferente deberá realizar la visita en terreno el día 25 de noviembre de 2019 a las 14:30hrs., 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](mailto:oficinapartes@muniprimavera.cl) o [chilecompra@muniprimavera.cl](mailto: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. Dicha acta será subida al portal por la unidad técnica, no será necesaria adjuntarla por parte del oferente.

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.*

### 3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE CARÁCTER ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Los oferentes deberán ingresar al portal hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación los documentos que se indican a continuación:

- a. Identificación del oferente según **Anexo N°1**. En caso de ser el oferente una Unión Temporal de Proveedores (UTP) se deberá informar el nombre de las sociedades de esta y además cada uno de los miembros de esta deberá completar, firmar y adjuntar el presente formulario.
  - b. Declaración jurada simple según **Anexo N°2**.  
En caso de tratarse de una UTP deberá completarse dicho formulario por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para experiencia la acreditación exigida.
  - c. Experiencia del Oferente según **Anexo N°3**. Se deberá indicar experiencia de la consultora dando prioridad a la experiencia en diseños de especialidades. Cada una de las experiencias deberá ser debidamente acreditada y emitida a nombre del oferente mediante presentación de:
    - Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente.
    - Copia de los contratos suscritos entre el mandante y el oferente.Para el caso de experiencia con servicios públicos también se aceptarán:
    - Órdenes de compra emitidas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme" en dicha plataforma.En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:
    - Nombre y/u objeto de la contratación.
    - Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
    - Identificación de institución mandante.
    - Nombre firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.
    - Descripción de la consultoría realizada.En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la E.I.R.L.
- EL NOMBRE QUE SE ASIGNE AL CONTRATO DEBERÁ SER EL MISMO QUE SE ASIGNE AL RESPALDO CORRESPONDIENTE PARA FACILITAR SU REVISIÓN.
- d. Formulario de presentación de la oferta económica según **Anexo N°4**.
  - e. Plazos de la consultoría con las tareas que se realizarán en cada etapa de acuerdo a **Anexo N°5**.

- f. 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 subcontrataciones, 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.
- g. 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.
- h. 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.

4. PAUTA DE EVALUACIÓN.

CRITERIO	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN																
(1) OFERTA ECONÓMICA	20%	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta total (impuesto incluido si corresponde) planteada a través del Anexo N°4 "Formulario de presentación de la oferta económica", de acuerdo a la siguiente formula:</p> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 100 \times 20\%$																
(2) EXPERIENCIA DEL OFERENTE	40%	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada en el Anexo N°3 "Experiencia del Oferente" y debidamente acreditado según lo estipulado en el numeral 3 "c" de las presentes BB.AA especiales.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 experiencias en Magallanes</td> <td>100 x 40%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 5 experiencias fuera de la región</td> <td>90 x 40%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias Magallanes</td> <td>80 x 40%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias fuera de la región</td> <td>70 x 40%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias en Magallanes</td> <td>60 x 40%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias fuera de la región</td> <td>50 x 40%</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	Puntaje	Acredita 5 experiencias en Magallanes	100 x 40%	Acredita 5 experiencias fuera de la región	90 x 40%	Acredita 4 experiencias Magallanes	80 x 40%	Acredita 4 experiencias fuera de la región	70 x 40%	Acredita 3 experiencias en Magallanes	60 x 40%	Acredita 3 experiencias fuera de la región	50 x 40%	No acredita experiencia	0
Criterio	Puntaje																	
Acredita 5 experiencias en Magallanes	100 x 40%																	
Acredita 5 experiencias fuera de la región	90 x 40%																	
Acredita 4 experiencias Magallanes	80 x 40%																	
Acredita 4 experiencias fuera de la región	70 x 40%																	
Acredita 3 experiencias en Magallanes	60 x 40%																	
Acredita 3 experiencias fuera de la región	50 x 40%																	
No acredita experiencia	0																	

(3) PLAZO DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA	20%	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta planteada a través del Anexo N°5 "Plazos Consultoría", de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\frac{(\text{Oferta menor plazo})}{\text{Oferta a evaluar}} \times 100 \times 20\%$ <p>La propuesta de ejecución del proponente no podrá superar los 90 días corridos a contar de la firma del contrato. Este plazo no incluye revisión por parte de la Unidad Técnica.</p>										
(4) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	10%	<p>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 de las presentes BB.AA especiales de la manera, con la información requerida y en los plazos correspondientes.</p> <p>Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="683 787 1328 1266"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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.</td> <td>100 x 10%</td> </tr> <tr> <td>Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.</td> <td>60 x 10%</td> </tr> <tr> <td>Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 3 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.</td> <td>40 x 10%</td> </tr> <tr> <td>Al oferente que no adjunte ningún documento</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Criterio	Puntaje	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.	100 x 10%	Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.	60 x 10%	Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 3 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.	40 x 10%	Al oferente que no adjunte ningún documento	0
Criterio	Puntaje											
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.	100 x 10%											
Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.	60 x 10%											
Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 3 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.	40 x 10%											
Al oferente que no adjunte ningún documento	0											
(5) VISITA EN TERRENO	10%	<table border="1" data-bbox="683 1459 1328 1580"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oferente asiste a la visita en terreno.</td> <td>100 x 10%</td> </tr> <tr> <td>Oferente no asiste a la visita en terreno.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	Puntaje	Oferente asiste a la visita en terreno.	100 x 10%	Oferente no asiste a la visita en terreno.	0				
Criterio	Puntaje											
Oferente asiste a la visita en terreno.	100 x 10%											
Oferente no asiste a la visita en terreno.	0											
TOTAL PUNTAJE = (1) + (2) + (3) + (4) + (5)												
* Para adjudicar será requisito contar con un puntaje igual o superior a 60 puntos en la sumatoria total de los criterios de evaluación.												

## 5. 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:

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

- d. En cuarto lugar se escogerá aquella propuesta cuyo oferente presente la mejor puntuación en cumplimiento de requisitos formales.
- e. En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora la primera oferta que se ingrese al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 6. DOCUMENTACION PARA LA FIRMA DE CONTRATO.

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).
- h. 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.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- El Consultor deberá designar previo a la firma de contrato, un profesional encargado de este quien será la contraparte calificada, con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento, responsable de la conducción del servicio y todo aquello en el expediente de licitación. Este deberá asistir a todas las reuniones a las que sea citado.
- El servicio deberá ser liderado en todo momento por un profesional del área, ya sea arquitecto, ingeniero constructor, constructor civil, quien tratará directamente con la Contraparte Técnica Municipal. Por la naturaleza de la contratación y las facultades específicas del profesional, en el caso de que por razones de fuerza mayor o caso fortuito sea necesario cambiarlo, el consultor dentro de las 24 horas hábiles, deberá entregar en la oficina de partes del municipio, una carta con el fundamento de dicho cambio adjuntando todos los antecedentes de la nueva persona que lo reemplazará, quien deberá cumplir con lo mismo expuesto al inicio del presente párrafo. Dichos antecedentes serán evaluados por la contraparte técnica municipal quien aceptará o rechazará el cambio solicitado.
- Ejecutar todos los trabajos ofertados en su propuesta de licitación y los indicados en los TDR y aclaraciones que se hicieran en el portal de mercado público.

- Enviar a este Municipio, copia de toda la información o certificación requerida a otros organismos involucrados en el Estudio.
- 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.

## 8. DE LAS GARANTÍAS;

### 8.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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.

Dicho documento deberá tener la siguiente glosa:

"Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato licitación: "DISEÑO DE ESPECIALIDADES E INGENIERÍA, CUARTEL DE BOMBEROS, CERRO SOMBRERO".

La vigencia deberá ser superior en 90 días corridos al plazo del término del contrato.

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.

En caso de incumplimiento del consultor de las obligaciones que le impone el contrato correspondiente, las presentes BB.AA, términos de referencia, planos y otros del expediente de licitación, 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.

La garantía deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y se devolverá al consultor una vez finalizado el plazo de vigencia del documento.

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.

9. DE LOS PAGOS.

N° DE ESTADO DE PAGO	PRODUCTOS A ENTREGAR	REQUISITOS PARA CURSAR EL ESTADO DE PAGO
ESTADO DE PAGO N° 1 80% DEL TOTAL CONTRATADO	Proyecto de Ingeniería. Proyecto Agua Potable. Proyecto Alcantarillado. Proyecto Iluminación. Proyecto Electricidad y corrientes débiles. Proyecto Gas. Proyecto Calefacción. (Todo acorde a las Bases Técnicas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de Ingreso del consultor dando aviso si el presente estado de pago será factorizado.</li> <li>- Carátula del estado de pago</li> <li>- Copia del contrato y decreto que lo aprueba.</li> <li>- Copia de acta de inicio del servicio y decreto que la aprueba.</li> <li>- Listado de trabajadores (si aplica)</li> <li>- Liquidación de sueldo de los trabajadores de cada mes que haya trabajado y según conste en el F-30 - 31 (si aplica).</li> <li>- 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.</li> <li>- Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.</li> <li>- Copia de garantía de fiel cumplimiento de contrato.</li> <li>- Copia firmada de los antecedentes que se deben entregar por proyecto acorde a las Bases Técnica.</li> <li>- Informe de la contraparte técnica dando aprobación a los productos entregados.</li> </ul>
ESTADO DE PAGO N°2 10% DEL TOTAL CONTRATADO	Modelación 3D (Todo acorde a las Bases Técnicas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de Ingreso del consultor dando aviso si el presente estado de pago será factorizado.</li> <li>- Carátula del estado de pago</li> <li>- Listado de trabajadores (si aplica)</li> <li>- Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)</li> <li>- 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 (o uno que incluya todos los meses trabajados), considerando los meses desde el inicio del diseño, hasta la fecha del estado de pago.</li> <li>- Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.</li> <li>- Copia firmada de los antecedentes que se deben entregar por proyecto acorde a las Bases Técnica.</li> <li>- Informe de la contraparte técnica dando aprobación a los productos entregados.</li> </ul>
ESTADO DE PAGO	Entrega Proyecto FINAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de Ingreso del consultor dando aviso</li> </ul>

<p>Nº3 10% DEL TOTAL CONTRATADO</p>	<p>(Todo acorde a las Bases Técnicas)</p>	<p>si el presente estado de pago será factorizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carátula del estado de pago</li> <li>- Listado de trabajadores (si aplica)</li> <li>- Liquidación de sueldo de los trabajadores (si aplica)</li> <li>- 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 (o uno que incluya todos los meses trabajados), considerando los meses desde el inicio del diseño, hasta la fecha del estado de pago.</li> <li>- Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.</li> <li>- Copia firmada de los antecedentes que se deben entregar por proyecto acorde a las Bases Técnica.</li> <li>- Informe de la contraparte técnica dando aprobación y recepción de la consultoría y productos entregados.</li> </ul>
---	---	--

10. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

En caso de renovación, la boleta de fiel cumplimiento de contrato 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.

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 que corresponda.

## 12.1 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, posterior a lo cual será cursada por Decreto Alcaldicio.
- El consultor podrá apelar a la resolución notificada anteriormente, 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 la apelación. En caso de ser acogida la se notificará por el medio idóneo en un plazo no mayor a 5 días hábiles sin perjuicio del oficio si se estima procedente, en caso de ser rechazada se procederá de la misma manera.
- 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 que corresponda.

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



**CLAUDIA REIDEL CÁRCAMO**  
Secretaria Municipal (S)

CRC/GDM/JVH/dmp



**BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO**  
Alcalde