



Cerro Sombrero, 06 de diciembre de 2023.-

DECRETO ALCALDICIO NUM.903/SECCION B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 06 de diciembre de 2023, de don Juan Vargas, que solicita decreto de Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y especiales, de la licitación pública ID 3865-14-LE23 AITO PROYECTO CONSERVACIÓN SEDE COMUNITARIA CERRO SOMBRERO.
- 2) El Decreto Alcaldicio N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 3) El Decreto Alcaldicio N°745 de fecha 18 de julio de 2014, referido al Nombramiento de Administradora Municipal a doña Carolina Sandoval.
- 4) La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- 5) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 6) La Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 7) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 8) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 9) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 10) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 11) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa la subrogancia de Alcalde.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;

DECRETO

1° AUTORIZÉSE, la Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, para la pública ID 3865-14-LE23 PROYECTO CONSERVACIÓN SEDE COMUNITARIA CERRO SOMBRERO las cuales se transcriben a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS.

1. **GENERALIDADES.**

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

El siguiente proceso hace el llamado a propuesta pública para la contratación de los servicios: **ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS (AITO), PROYECTO: CONSERVACIÓN SEDE COMUNITARIA, CERRO SOMBRERO, COMUNA DE PRIMAVERA, BIP 40054029-0, 2DO LLAMADO.**

La ejecución de la iniciativa deberá ceñirse a:

- Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.



- Ley N°19.886 sobre Contratos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- Ley N°19.880 de Bases de Procedimientos Administrativos de la Administración del Estado.
- Decreto con fuerza de ley N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley 18.290, ley de Tránsito.
- Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Legislación laboral pertinente.
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y su Reglamento.
- Ley 20.703, que Crea y Regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructura.
- Ley 20.949 del 17.09.2016 que Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.
- Normas vigentes para obras de alcantarillado de aguas servidas, agua potable y aguas lluvias (Código sanitario y sus reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N°70/88 y DFL N°382/88 ambos del MOP, Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios incluidas sus modificaciones.
- Ley N°19.472 “Ley de calidad de la construcción” y sus modificaciones.
- Código Civil y Código de Comercio.
- DFL N°1/2002 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N°20.123 “Ley de Subcontratación”.
- Ley N°16.744 Seguro Social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales – Normas de seguridad y sus reglamentos.
- Normas tributarias.
- Toda legislación complementaria que resulte aplicable.
- 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.

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

- a. Bases administrativas.
- b. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- c. Planos (cuando corresponda)
- d. Anexos.
- e. Consultas y sus respuestas (de haberlas).
- f. Aclaraciones de la propuesta (de haberlas).
- g. Todos los antecedentes adjuntos a la licitación.

Expediente de Licitación

1.2. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

INICIATIVA	PRESUPUESTO DISPONIBLE (\$)	REBAJA MÁXIMA PERMITIDA (\$)
ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS (AITO), PROYECTO: CONSERVACIÓN SEDE COMUNITARIA, CERRO SOMBRERO,	\$7.470.000.	\$7.000.000.



COMUNA DE PRIMAVERA, BIP 40054029-0, 2DO LLAMADO.		
--	--	--

- Cualquier oferta que supere el monto disponible quedará inadmisibile.
- Cualquier oferta que supere la rebaja máxima quedará inadmisibile.
- Este monto ya considera los descuentos por concepto de hospedaje que será proporcionado por el municipio en el Albergue Municipal. (esto no contempla alimentación ni traslados).

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, y deberá incluir todo gasto que irroque el cumplimiento del Contrato, sea directa, indirecta o a causa de él.

1.4. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La Municipalidad será representada ante el AITO por la DOM.

1.5. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la licitación, personas naturales nacionales o extranjeras (Situación Regularizada en Chile) que, acreditando su situación legal, capacidad financiera e idoneidad técnica, 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. 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 AITO al adjudicatario que finalmente suscriba el contrato con la Municipalidad en virtud del proceso de licitación.

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.

1.6. CALENDARIZACIÓN DE LA LICITACIÓN.

a.	Publicación en Mercado Público	07.12.2023.
b.	Inicio de preguntas	11.12.2023.
d.	Término de preguntas	14.12. 2023.
e.	Publicación de respuestas	15.12. 2023.
f.	Cierre de recepción de ofertas	18.12.2023 a las 15.05 hrs.
g.	Apertura electrónica	18.12.2023 a las 15.15 hrs.
h.	Fecha estimada de adjudicación	19.12.2023
i.	Fecha estimada de contratación	20.12.2023.

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.



1.7. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado de la propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, de acuerdo con la Ley N°19.886 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.

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 al presente llamado a licitación, en el cual el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

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, conviviente civil, 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, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- e. Empresas que mantengan litigios pendientes con la I. Municipalidad de Primavera.
- f. Quienes que se encuentren en alguna de las circunstancias indicadas en el Artículo 92° del Reglamento de Ley N°19.886.
- g. 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.

1.8. DISPOSICIONES GENERALES.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significará aceptación por parte del proponente de todo el expediente de licitación.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato.

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 de la asesoría de inspección técnica de obras.

Los oferentes deberán considerar especialmente:



- Las condiciones locales en que se ejecutará la asesoría sean éstas de orden geológicos, regional, climáticos, legal, de tránsito.

El oferente podrá hacer las consultas que estime pertinente a través del portal de mercado público.

Si se determina que el oferente, 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 oferente, entendiéndose por:

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

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.

1.9. CONSULTAS.

Los proponentes podrán realizar consultas y aclaraciones de tipo administrativo y técnico solo a través de www.mercadopublico.cl y dentro de las fechas y horas

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.



definidas por el municipio en dicha plataforma. No se aceptarán consultas por otra vía de comunicación (mails, llamadas telefónicas, etc).

1.10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

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

1.11. 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 en cualquier época de la publicación aplazando la fecha de cierre en caso de 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 durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

1.12. FORMA DE PRESENTACIÓN 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.

2. DOCUMENTACIÓN PARA 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**.
- b. Declaración jurada simple según **Anexo N°2**.
- c. Experiencia del Oferente según **Anexo N°3**. Se solicita indicar 5 asesorías a la inspección técnica realizadas por el postulante, que tengan relación con la naturaleza de la presente licitación, esto es, inspecciones técnicas de obras realizadas a municipios y a privados. Sólo se considerarán asesorías a la inspección técnica realizadas en el periodo 2016 – 2021. Sólo se considerarán las primeras 5 enumeradas en el Anexo en comento, las demás que se incluyan no serán revisadas por la comisión. Cada una de las asesorías a la inspección técnica declaradas como experiencia deberá ser debidamente respaldada mediante presentación de: contratos acompañados del decreto municipal o resolución que lo apruebe. En caso de haberse realizado a privados solo debe presentarse el contrato con las firmas correspondientes. **Cualquier otro documento adjunto no se considerará como válido por lo que al evaluarse obtendrá 0 pts.** 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.
- d. Formulario de oferta económica y de permanencia en la comuna según **Anexo N°4**.
- e. Copia cédula de identidad.
- f. Certificado de título profesional.
- g. Curriculum.

3. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

3.1. PROCESO DE APERTURA.

Posterior al cierre de recepción de las ofertas en Mercado Público, se procederá a efectuar un informe de las propuestas, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en las bases generales y especiales, 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.

Los miembros de la comisión 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 los servicios/productos objetos de la licitación. De todo lo anterior quedará constancia en el informe de evaluación, detallándose las razones de su inhabilitación si correspondiese.

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 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 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 cuando corresponda.

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 que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos días corridos 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. 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. La mejor propuesta de precio obtendrá 100 pts. Las ofertas restantes se ponderarán de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 90$ <p>El puntaje obtenido será multiplicado x 20%.</p>					
(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 acreditada según lo estipulado en el numeral 2 "c" de las presentes bases administrativas.</p> <p>Su fórmula de cálculo será asignándole los siguientes puntajes de acuerdo con el metraje cuadrado:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">CRITERIO</th> <th style="width: 30%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		CRITERIO	PUNTAJE		
CRITERIO	PUNTAJE						



		<table border="1"> <tr> <td>Inspecciones técnicas de obra realizadas en la región de Magallanes.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Inspecciones técnicas de obra realizadas fuera de la región de Magallanes.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Sin experiencia o con un documento que respalda la experiencia distinto al solicitado</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>Puntaje final, total de la suma de las obras x 40%.</p>	Inspecciones técnicas de obra realizadas en la región de Magallanes.	60	Inspecciones técnicas de obra realizadas fuera de la región de Magallanes.	40	Sin experiencia o con un documento que respalda la experiencia distinto al solicitado	0								
Inspecciones técnicas de obra realizadas en la región de Magallanes.	60															
Inspecciones técnicas de obra realizadas fuera de la región de Magallanes.	40															
Sin experiencia o con un documento que respalda la experiencia distinto al solicitado	0															
(3) 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 2 de las presentes BB.AA especiales de la manera, con la información requerida y en los plazos correspondientes.</p> <p>Su puntaje será el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente que adjunte de manera clara y correcta los documentos solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, esto es, que con lo adjunto la comisión no requiera aclaración de algún punto o necesite solicitar un nuevo documento.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Al oferente que no adjunte ningún documento solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA.</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Si el oferente no da respuesta a la solicitud de aclaración dentro del plazo estipulado en la misma (dentro del criterio que se está evaluando)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje obtenido será multiplicado x 10%.</p>	Criterio	Puntaje	El oferente que adjunte de manera clara y correcta los documentos solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, esto es, que con lo adjunto la comisión no requiera aclaración de algún punto o necesite solicitar un nuevo documento.	100	Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.	60	Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.	40	Al oferente que no adjunte ningún documento solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA.	0	Si el oferente no da respuesta a la solicitud de aclaración dentro del plazo estipulado en la misma (dentro del criterio que se está evaluando)	0		
Criterio	Puntaje															
El oferente que adjunte de manera clara y correcta los documentos solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, esto es, que con lo adjunto la comisión no requiera aclaración de algún punto o necesite solicitar un nuevo documento.	100															
Al oferente que haya que solicitarle aclaraciones (de cualquier tipo) a través de la plataforma Chilecompra.	60															
Al oferente que no adjunte los <u>antecedentes</u> de la manera y en el plazo solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA, y que haya que solicitarle nuevos documentos a través de la plataforma Chilecompra.	40															
Al oferente que no adjunte ningún documento solicitado en el numeral 2 de las presentes BB.AA.	0															
Si el oferente no da respuesta a la solicitud de aclaración dentro del plazo estipulado en la misma (dentro del criterio que se está evaluando)	0															
(4) DÍAS DE PERMANENCIA EN LA COMUNA.	30	<p>Este ítem evaluará la cantidad de días a la semana que el profesional se encontrará residiendo en Cerro Sombrero indicado en el Anexo N°4.</p> <p>Su puntaje será el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7 días</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>6 días</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>5 días</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>4 días</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>3 días</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Menos de 3 días</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje obtenido será multiplicado x 30%.</p>	Criterio	Puntaje	7 días	100	6 días	80	5 días	60	4 días	40	3 días	20	Menos de 3 días	0
Criterio	Puntaje															
7 días	100															
6 días	80															
5 días	60															
4 días	40															
3 días	20															
Menos de 3 días	0															
TOTAL PUNTAJE = (1) + (2) + (3) + (4)																
* Para adjudicar será requisito contar con un puntaje igual o superior a 60 puntos en la sumatoria total de los criterios de evaluación y acreditar experiencia suficiente a juicio de la comisión evaluadora.																



5. DE LA EVALUACIÓN LAS PROPUESTAS.

5.1. 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.

Los miembros de la comisión 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 evaluación, 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 los servicios/productos objetos de la licitación y dejándose establecido en el acta correspondiente.

Excepcionalmente y de manera fundada en Decreto Alcaldicio que designa la comisión, podrán integrarla 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 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 propuesta o superar el monto máximo total establecido para la licitación. Las respuestas no podrán realizarse en un plazo que exceda indicado en el portal después de hecha la consulta por parte de la comisión evaluadora. Después de ese plazo se entenderá que los oferentes no se encuentran interesados en aclarar su oferta por lo que la comisión deberá evaluarlo con el puntaje mínimo por no tener los antecedentes necesarios para emitir su evaluación.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE E INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

6.1. 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 días de permanencia en la comuna.
- c. 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 requisitos formales.
- e. En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora la primera oferta que se ingrese al portal www.mercadopublico.cl.

6.2. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La comisión de evaluación 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 monto referencial, indicada en el numeral 1.2 de las presentes bases.
- b. La presentación de una oferta económica que supere la rebaja máxima permitida indicada en el numeral 1.2 de las presentes bases.
- c. La presentación de una oferta que no incluya el Anexo N°4.

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 decreto de aprobación del acta de adjudicación, posterior a eso se realizará la firma de contrato correspondiente, la que será aprobada por decreto alcaldicio y luego el envío de la orden de compra a través del portal Mercado Publico.

8. DE LA READJUDICACIÓN.

En caso de 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 con 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.

De no cumplir con lo anterior, el municipio podrá poner término anticipado al contrato, y ésta, podrá hacer una nueva adjudicación de la Propuesta o llamar a una nueva licitación.

9. DE LA CONTRATACIÓN.

9.1. REDACCIÓN DEL CONTRATO - FIRMA DEL CONTRATO Y ENTREGA DE TERRENO.



Condiciones para suscribir el contrato.

Dentro de los 5 días corridos siguientes a la notificación de adjudicación, el adjudicatario deberá remitir por correo electrónico:

- a. Certificado de habilidad en el Registro Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), para poder suscribir el contrato.
- b. Declaración jurada de acuerdo con Anexo A.
- c. Curriculum.
- d. Certificados educacionales.
- e. Oficio de acuerdo con Anexo B.

Los antecedentes deberán ser remitidos a los correos: ccardenas@muniprimavera.cl, secplan@muniprimavera.cl, recursoshumanos@muniprimavera.cl para proceder a redactar el borrador del contrato.

El asesor jurídico de la Municipalidad podrá solicitar, por sí o por medio de la Unidad Ejecutora antecedentes adicionales a los señalados si se consideran indispensables para la redacción del borrador de contrato y establecer un plazo prudencial para su presentación. Si al vencimiento de éste el adjudicatario no hubiere presentado la documentación pedida o si ésta no cumple con los requisitos correspondientes, la Municipalidad podrá poner término al trámite de contratación mediante Decreto Alcaldicio.

Redacción del contrato.

El Contrato será redactado por el asesor jurídico de la Municipalidad de Primavera, basándose en el Decreto de Adjudicación y expediente de la licitación, otorgándosele las facultades necesarias para que introduzca en su texto las cláusulas que estime convenientes para resguardar los intereses municipales, pudiendo solicitar por sí o por medio de la Unidad Ejecutora todos los documentos necesarios y que estime pertinentes para acreditar la debida identidad del Oferente. La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos.

La unidad técnica comunicará al adjudicatario cuando el contrato se encuentre disponible para su firma, y a contar de esa fecha, el adjudicatario tendrá hasta 3 días corridos para firmarlo en el municipio. Posterior a la firma de contrato el AITO deberá comenzar sus funciones en un plazo máximo de 3 días corridos.

En caso de que el adjudicatario no asista a la firma de contrato o no envíe las excusas correspondientes solicitando re-agendar dicho acto administrativo (y que dicha solicitud haya sido aprobada por Decreto Alcaldicio), no demuestra capacidad de cumplir con los compromisos indicados en su propuesta, el municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación mediante resolución fundada a través de decreto Alcaldicio y cobrar la garantía de seriedad de la oferta o la de fiel cumplimiento de contrato según corresponda.

10. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

La municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de la asesoría de inspección técnica de obras, 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 adjudicatario 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 Alcaldicio.
- c. Fallecimiento del adjudicado.
- d. Cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.
- e. En caso de subcontratar los servicios encomendados.
- f. Por incumplimiento de las obligaciones que nacen de las bases administrativas o del contrato que se firme al efecto.
- g. Si el adjudicatario no concurriere, dentro de la fecha indicada por el municipio a la firma de contrato sin dar aviso correspondiente y que el municipio haya aceptado dicha modificación o no iniciare la asesoría de inspección técnica de obras dentro del plazo que corresponda sin la justificación y aprobación correspondiente del municipio.
- h. De mutuo acuerdo por las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
- i. Si el AITO cede o transfiere a terceros las obligaciones emanadas de los contratos.
- j. Por malas prácticas en el desarrollo de la asesoría de inspección técnica de obras, que derivasen en poner en riesgo la integridad de los habitantes de la comuna de Primavera.
- k. Desacato reiterado a la unidad técnica (una observación no atendida por tercera vez).

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 AITO o cualquiera otra causal enumerada en este punto.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

- a. La DOM elaborará un informe en el que se detallen las razones del término anticipado de contrato, el cual será aprobado a través de decreto alcaldicio.
- b. Los antecedentes antes descritos serán enviados al consultor a través de correo certificado o en su defecto - a causa de una indisponibilidad administrativa – al correo electrónico indicado por el AITO en el Anexo N°1 de su oferta, en el proceso de licitación.
- c. Efectuado el término anticipado de contrato la Municipalidad deberá informar tal situación a Mercado Público.

12. 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 del contrato será proporcional al plazo de ejecución de la obra: *CONSERVACIÓN SEDE COMUNITARIA, CERRO SOMBRERO, COMUNA DE*



PRIMAVERA, BIP 40054029-0, por lo que el término del contrato será una vez obtenida la recepción provisoria de la obra.

13. MODIFICACIONES DE CONTRATO:

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 (casos fortuitos o de fuerza mayor) ambas partes acuerden modificar algunas de las cláusulas del contrato, ya sea plazo, cambio de productos u otra, lo cual se materializará mediante adición o modificación de contrato, la que será 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.
- d. Por cualquier motivo fundado que impida la correcta ejecución de la asesoría, gestión de estados de pago, etc.
- e. Por instrucciones específicas entregadas por la entidad que otorga el financiamiento.

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.

En este escenario, el AITO deberá ingresar por oficina de partes con carta dirigida al Alcalde, la modificación correspondiente, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud. En caso de no poder ingresar los antecedentes por oficina de partes por razones debidamente justificadas, podrá hacerlo de manera digital al mail oficinapartes@muniprimavera.cl. Será responsabilidad del AITO coordinar con la respectiva encargada de partes la recepción y gestión de dicha documentación.

Recepcionada la información por la unidad técnica, esta deberá desarrollar - dentro de 5 días corridos - un informe, el cual será visado y firmado por el Director del departamento correspondiente - y remitido al Alcalde, informando si la solicitud es pertinente o no.

El Alcalde o quien lo subrogue determinará si autoriza o no la modificación de contrato respectiva, e instruirá dicha resolución a la unidad técnica de manera escrita por el medio que indique más idóneo, para que ésta notifique al consultor mediante oficio.



La unidad técnica comunicará al adjudicatario cuando la modificación de contrato se encuentre disponible para su firma, y a contar de esa fecha, el consultor tendrá hasta 5 días corridos para firmarlo.

14. OBLIGACIONES DEL AITO.

Remitirse a términos de referencia.

15. DE LA UNIDAD TÉCNICA.

- a. La unidad técnica es la DOM.
- b. La unidad técnica emitirá las observaciones a través de un informe el que será enviado mediando correo electrónico y/o medio más idóneo.

16. DE LA ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS.

16.1. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La municipalidad actuando a través de la unidad técnica, podrá aumentar o disminuir los productos de acuerdo a informe efectuado por el revisor en tanto dichas modificaciones no signifiquen un aumento del valor del contrato por sobre el monto aprobado y disponible.

16.2. PRODUCTOS EXTRAORDINARIOS.

En cualquier momento durante la asesoría de inspección técnica de obras, la Unidad Técnica, podrá ordenar por escrito al AITO productos que en su opinión sean adicionales a los establecidos en el contrato, y cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en este, para llevar a mejor término la asesoría de inspección técnica de obras contratada. A dichos productos se les denominarán productos extraordinarios.

Si no se llegase a acuerdo respecto al monto de los productos extraordinarios, la Municipalidad consultará el presupuesto de los productos extraordinarios a otro AITO, a fin de terminar, modificar o completar la asesoría de inspección técnica de obras contratada.

Toda ejecución de productos extraordinarios deberá ser aprobada por Decreto y deberá incorporarse al contrato inicial mediante una ampliación del mismo. Lo mismo sucederá en caso de aumentarse el plazo inicial estipulado en el contrato.

17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El AITO 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, permitiéndose al AITO subcontratar para la ejecución de productos/servicios determinadas.

18. DE LAS GARANTÍAS.

No aplican.

19. DE LOS PAGOS.



Las remesas se pagarán al AITO de forma proporcional al porcentaje de avance de la obra, indicado en los estados de pago emitidos por el contratista en el marco del desarrollo de la obra: *CONSERVACIÓN SEDE COMUNITARIA, CERRO SOMBRERO, COMUNA DE PRIMAVERA, BIP 40054029-0.*

Antes de emitir la boleta de honorarios el AITO deberá obtener la visación de su informe mensual (ver términos de referencia) con la DOM. Una vez visado el AITO podrá emitir la boleta de honorarios los que deberán ser ingresados a través de la oficina de partes del municipio acompañados de una carta de ingreso dirigida al Alcalde solicitando el pago correspondiente. En caso de no poder ingresar los antecedentes por oficina de partes por razones debidamente justificadas, podrá hacerlo de manera digital al mail oficinapartes@muniprimavera.cl. Será responsabilidad del consultor coordinar con la respectiva encargada de partes la recepción y gestión de dicha documentación.

20. DE LAS MULTAS.

En caso de que el AITO no cumpla con el contrato de forma oportuna y conforme a lo estipulado en las bases de licitación y especificaciones técnicas el municipio podrá aplicar las sanciones que se indican a continuación:

- a. En caso de realizar subcontratación sin informar a la unidad técnica, se aplicará una multa de 50 UF, y dependiendo de la gravedad de la falta podría incurrir en el término anticipado del contrato.
- b. En el evento de ocurrir cualquier otro hecho contrario a las bases administrativas 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.
- c. En caso de no cumplir con las disposiciones indicadas en los términos de referencia, se le aplicará una multa de 2 UF.

Los montos se descontarán del estado de pago que corresponda.

El valor de la de la UF será equivalente al último día hábil del mes inmediatamente anterior.

En caso de reincidencia las multas se aplicarán por un monto equivalente al doble de la anterior infracción.

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 y éste resolverá con el mérito de los antecedentes a la vista.
- b. El consultor podrá recurrir 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 acoger la solicitud. Si el recurso es acogido 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 que corresponda.
- f. El procedimiento antes señalado, en caso de ser necesaria su integración, será regido por la ley 19.880.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal,
COMUNÍQUESE a los funcionarios y funcionarias correspondientes, a la DAF, Dirección de Control, Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVÉSE.**

CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal

CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES
Alcaldesa (S)

CVV/GDM/JVH/cvv