

# ESCANEADO

## DECRETO DE ALCALDIA N°2.078 /2013.

ZAPALLAR, 09 de Mayo del 2013.

### VISTOS:

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que me nombra Alcalde de la Comuna.

### CONSIDERANDO:

- Memorándum N°251/2013, de fecha 02 de Mayo de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Memorándum N°96/2013, de fecha 09 de Mayo de 2013, del Departamento de Asesoría Jurídica.

### DECRETO:

- 1.- **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y llámese a Propuesta Pública N°24/2013, denominada "CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017"
- 2.- **IMPUTESE** a la cuenta: 215-31-02-002-012 "Continuación de la Conservación y Restauración del Medio Ambiente a través del Ordenamiento Territorial"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,



ANTONIO MOLINA DAINE  
Secretario Municipal



NICOLAS COX URREJOLA  
Alcalde

C. SECPLA 2013 / Aprueba Bases y Llamado Propuesta N°24/2013

#### DISTRIBUCION:

- 1.- SECPLA
- 2.- JURIDICO
- 3.- OFICINA DE TRANSPARENCIA
- 3.- ARCHIVO, SECRETARIA MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Asesoría Jurídica

D.N = 2028

09/Mayo/13.  
Jacta Cuanto !!

**MEMORANDUM Nº 96/20**

**ANT.:** Memorándum Nº 251/2013, de la Secretaria Comunal de Planificación, que remite base de licitación y demás antecedentes de la Propuesta Publica Nº 24/2013, denominada **"Contratación Elaboración del Plan de Desarrollo comuna de Zapallar 2014-2017"**

**MAT.:** Remite revisión bases de licitación.

Zapallar, 9 de Mayo de 2013 ✓

**DE : DANIELA ASENJO GARCIA  
ASESORIA JURIDICA**

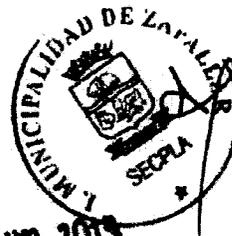
**A: CAROLINA ANDRADE AGUILERA  
ENCARGADA DE SECPLA**

Por medio de presente, vengo en remitir a usted debidamente visadas las bases administrativas de la Propuesta Publica Nº 24/2013, denominada **"CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017"**, para que se proceda a la etapa correspondiente de licitación llamada al efecto. ✓

Sin otro particular, le saluda atentamente



*[Firma manuscrita]*  
**DANIELA ASENJO GARCIA  
ASESORIA JURIDICA**



**DISTRIBUCION:**

- 1.- Encargada de Secpla
- 2.- Archivo Correlativo Asesoría Jurídica.

JBN/DAG/agr/2013memo96.

RECIBIDO 09 MAYO 2013



SECPLA

**MEMORANDUM N° 251/ 2013** /

**ZAPALLAR, 02 de Mayo de 2013.** /

**A : SR. JUAN BUZETA NOVOA**  
**JEFE DEPTO. JURIDICO**

**DE : SRA. CAROLINA ANDRADE AGUILERA**  
**ENCARGADA DE SECPLA**

---

Mediante la presente envío a usted copia de mail en donde se envían Bases Administrativas y Decreto Aprueba de Bases de la Propuesta Pública N° 24/2013 denominada "CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017", para su visación. Solicitando decreto aprueba de bases. ✓

Sin otro particular, saluda a Usted.



*Carolina Andrade Aguilera*  
**CAROLINA ANDRADE AGUILERA**  
**ENCARGADA DE SECPLA**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Jurídico
- Archivo Secpla.

**CAA/vsh.-**



**06 MAY 2013**



Hugo Caceres &lt;hcaceres@munizapallar.cl&gt;

---

**AP. Bases 24/2014**

1 mensaje

---

**Hugo Caceres** <hcaceres@munizapallar.cl>

2 de mayo de 2013 10:45

Para: Secretaria Planificacion <secpla@munizapallar.cl>, Carolina Andrade Aguilera <candrade@munizapallar.cl>, Juan Agustin Buzeta Novoa <juanbuzeta@gmail.com>, juridicozapallar@gmail.com, Daniela Asenjo García <dasenjo@munizapallar.cl>

Estimados:

Junto con saludarlos cordialmente, Adjunto Bases Administrativas de la Licitación Pública N°24/2013 denominada "CONTRATACIÓN DEL ESTUDIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014- 2017" para su visación.

Quedo atento a sus comentarios

Atte.

—  
**Hugo Caceres Tejada**  
Licitaciones SECPLA

I.Municipalidad de Zapallar  
Fono: (033) 74 2000  
Anexo:2073

---

 **B.A. Pladeco.docx**  
390K



Secretaría Comunal de Planificación  
I. Municipalidad de Zapallar

## PROPUESTA PÚBLICA Nº 24/2013

### “CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”



I. Municipalidad de Zapallar

**MAYO 2013**

*Bases Administrativas 1*

I. Municipalidad de Zapallar  
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.  
Fonos (033) – 74 10 39 – (033) 74 10 40. Fax (033) 74 12 17. [www.munizapallar.com](http://www.munizapallar.com)





## PROPUESTA PÚBLICA N°24/2013

### “CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”

#### BASES ADMINISTRATIVAS

##### 1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones, los Términos de Referencia; por la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y la Ley N° 18.989 que crea el Ministerio de Planificación y Cooperación.-

##### 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente propuesta pública tiene por objeto la contratación del estudio para la actualización del Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar (PLADECO) para el período 2014 - 2017, según las exigencias establecidas por la normativa vigente aplicable y demás antecedentes de la presente licitación, a ejecutarse según los términos y condiciones establecidos en las presentes bases administrativas, en las bases técnicas y anexos de licitación.-

##### 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial disponible para esta licitación alcanza la suma de **\$20.000.000** (Veinte millones de pesos), impuestos Incluidos.

El oferente que presente su oferta económica fuera de los valores señalados, será declarado fuera de bases.

##### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURA UTILIZADAS:

Mandante	La Ilustre Municipalidad de Zapallar, la cual cumple la función de supervisión técnica y administrativa del proyecto que establecen las siguientes bases.
Consultor:	Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
Unidad Técnica	Unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del contrato y, en general, del correcto, oportuno y exacto cumplimiento del mismo.
Notificación:	Acto por el cual alguna de las partes toma conocimiento de un hecho determinado. Podrá efectuarse en forma personal, por medio de carta certificada o a través del portal web <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Bases Administrativas 2





Propuesta Pública:	Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la Oficina Comunal de Planificación, invita a participar en una licitación a través del portal web <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , de la Dirección de Compras y Contratación Pública. En dicho procedimiento puede participar cualquier persona, natural o jurídica, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y formulen propuestas, de entre las cuales la Municipalidad seleccionará y aceptará la más conveniente.
Bases de la Licitación:	Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describen el servicio a ejecutar y que regulan el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas.

## 5. PROPONENTE

Podrán participar en la licitación personas naturales o jurídicas, con experiencia comprobada en elaboración de Planes de Desarrollo Comunal, inscritas en el sistema de compras públicas [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)

Los participantes deberán cumplir con lo siguiente:

- Experiencia certificada en la formulación o ejecución de planes de desarrollo comunal y/o de planes, estudios o proyectos en materia de planificación y ordenamiento territorial, desarrollo social, desarrollo urbano y rural, especialmente en el ámbito del desarrollo local;
- Experiencia certificada en la ejecución de estudios, programas o proyectos para el sector público regional, especialmente a nivel comunal;
- Experiencia certificada en el uso de metodologías de diagnóstico y planificación participativa con la comunidad;
- Los Profesionales deben contar con experiencia mínima de 3 años en temas de Planificación Comunal.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el oferente que, en definitiva se adjudique la presente licitación, no esté inscrito en el Registro mencionado en el párrafo precedente, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde la adjudicación. En caso de no cumplir con esta exigencia, se hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta señalada en el punto 9.1. a) del presente instrumento, salvo que el oferente acredite que el incumplimiento no le es imputable. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta.-

El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.-

Bases Administrativas 3





## 6. REUNIÓN INFORMATIVA.-

Los proponentes deberán asistir a una reunión informativa de carácter obligatoria, en la cual la Unidad Técnica explicará los principales aspectos del servicio a licitar, en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, en la fecha y el horario indicados en el itinerario de licitación.-

## 7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los proponentes deberán presentar sus **Ofertas Económicas, Ofertas Técnicas y Oferta Administrativa, sólo a través del sistema web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, con sus anexos, si corresponde, en formato digital, cumpliendo con las fechas y horarios indicados en el itinerario de la licitación.-

Todos los documentos que se adjunten, deberán ser legibles y estar claramente identificados según los puntos 9.1, 9.2 o 9.3 de las presentes bases indicando en su nombre la letra a la cual corresponde.-

Los documentos serán presentados escritos a máquina o por medios computacionales, y deberán cumplir con los requisitos que sean especificados según cada uno de los ítems de evaluación.-

En caso que el proponente se encuentre inscrito en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, deberá señalar expresamente en la Oferta Técnica o Administrativa, la documentación que mantiene disponible en el referido sistema, no siendo obligatoria la presentación de dicha documentación en el portal Web de Mercado Público.-

La Comisión de Evaluación de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.-

## 8. PREGUNTAS Y ACLARACIONES

**No se aceptarán consultas vía fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.-**

El funcionario encargado del Proceso de Compras de la Municipalidad será el Jefe de la Secretaría de Planificación o en quien este delegue, el cual responderá a las preguntas y realizará las aclaraciones que los proponentes soliciten de acuerdo a lo señalado en el párrafo siguiente.-

El proponente podrá solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del Portal web **[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación.-

Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el referido portal y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de la licitación.-

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las respuestas o aclaraciones oportunamente publicadas en el portal, siendo su responsabilidad revisarlas y considerarlas en su propuesta.

Bases Administrativas 4





## 9.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando, asimismo, el Anexo Administrativo que se encuentra en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada **“Anexos Administrativos”**:

- a) El proponente deberá presentar una **Garantía de Seriedad de la Oferta**, la que consistirá en una boleta de garantía, vale a la vista, póliza de liquidez inmediata o póliza de seguro electrónica, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de Compras Públicas, tomada por él o a su nombre y extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Rol Único Tributario N° 69.050.400-6, por un monto de **\$200.000.- (Doscientos mil pesos)**.- Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni otro documento bancario para acreditar dicha garantía.-

El documento deberá tener una validez de a lo menos **90 días** contados desde la fecha de la publicación de la propuesta en el portal de ChileCompra.

La garantía deberá contener la siguiente glosa: **“Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta Pública “CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”**

Dicho documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA) y con copia adjunta, **a más tardar el día y a la hora de apertura de las ofertas** indicado en el itinerario de la licitación. Sin perjuicio de lo anterior la I. Municipalidad de Zapallar no se hará responsable de eventuales pérdidas o atrasos en el ingreso de los documentos solicitados producto del envío de los mismos por medios distintos al indicado en las Bases Administrativas. Además, **el documento deberá ser adjunto digitalmente a la postulación** del proponente en el Portal de Chilecompra previo a la fecha de cierre.-

- b) Formato de Identificación del proponente( **Anexo Administrativo**)
- c) Declaración de Aceptación de la Propuesta (**Anexo Administrativo**)
- d) Declaración Jurada ante notario público que da cumplimiento a la Ley 19.886 (**Anexo Administrativo**)
- e) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar una copia legalizada ante Notario Público de su **Cédula Nacional de Identidad** vigente;

Tratándose de una persona jurídica, se deberá adjuntar copia simple de la Escritura Pública donde conste la personería del representante legal de la empresa proponente y **certificado de vigencia de la sociedad**, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con una vigencia máxima de **30 días**;

Bases Administrativas 5





- f) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar las últimas dos declaraciones de renta correspondiente al Formulario N° 22;

Tratándose de una persona jurídica, el proponente deberá acreditar su capacidad económica presentando **los dos últimos balances** de su empresa;

En caso que la empresa o persona natural haya hecho iniciación de actividades en un periodo menor a dos años, deberá adjuntar el documento que lo certifique, quedando exento de presentar la documentación señalada en los párrafos precedentes.

- g) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el **cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales Vigente a la fecha de apertura**;
- l) **Set de respuestas a las consultas y aclaraciones de la licitación**, publicadas a través del sistema de compras y contrataciones públicas Mercadopublico, debidamente firmadas por el proponente o representante legal de la empresa, según el caso, en señal de conocimiento y conformidad.-

## 9.2 OFERTA TÉCNICA.-

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo el Anexo Oferta Técnica que se encuentra en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "Anexos Técnicos":

La oferta técnica debe contener, **obligatoriamente todos los documentos indicados en este numeral. Aquellos antecedentes que no sean presentados en esta oportunidad no serán considerados en la evaluación, así como tampoco será posible adjuntarlos posteriormente a través de foro inverso, ni por ningún otro medio.-**

- a) El proponente deberá **demostrar la experiencia** solicitada en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas, completando el **Anexo Técnico "Acreditación de Experiencia"** y adjuntando los certificados allí mencionados que respalden las aprobaciones o recepciones conformes de licitación similares a la solicitada encomendadas al Consultor;
- b) El proponente deberá **presentar un listado con al menos 1 (un) Plan de Desarrollo Comunal ejecutado** por este, que se encuentren actualmente en vigencia indicando el nombre de la comuna, nombre de su contraparte técnica y su teléfono, fecha de entrega, periodo de vigencia del plan y montos contratados.
- c) Un listado del **personal** que realizara el estudio, los respectivos Currículum Vitae y certificados de título y tiempo de dedicación al proyecto. (**Anexo Técnico**)
- d) El proponente deberá presentar una **Carta Gantt del Trabajo Para el Estudio**, la cual deberá incluir un desglose y secuencia de las actividades a presentar indicando fecha de inicio y término.-

Bases Administrativas 6





- e) El proponente deberá indicar al **Encargado Responsable** que destinará para el desarrollo y dirección del contrato, el cual deberá poseer experiencia acreditada en ejecución de contratos similares al solicitado. Además deberá adjuntar curriculum, donde conste la experiencia solicitada (**Anexo Técnico**).-

### 9.3 OFERTA ECONÓMICA.-

La Oferta Económica deberá ser publicada en el sistema web de Compras Públicas del Estado y deberá respetar el Anexo Económico de las presentes bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos únicamente en la casilla denominada "**Anexo Económico**" de dicho sistema, según **Formato de Oferta Económica**.

La fecha y hora de cierre de la Oferta Económica, será la indicada en el itinerario de la licitación a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

La Oferta Económica deberá considerar, dentro del valor total todos los gastos, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transportes, seguros y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato, en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Técnicas.-

**Los valores ingresados al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deben ser expresados en pesos chilenos, dicho valor es neto, sin incluir IVA.**

### 10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Los documentos que se encuentren disponibles en el portal de Mercadopublico se abrirán el día y hora indicados en el itinerario de la licitación. Este acto se llevará a cabo por la Comisión de Apertura de las propuestas, en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, comuna de Zapallar, la cual estará compuesta por:

- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que designe para que lo subrogue;
- Secretario Municipal, o la persona que lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.-

El Secretario Municipal o el funcionario que lo subrogue, procederá a abrir la documentación, revisando que las Ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la idoneidad de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, ChileProveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas o administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde de la fecha del acto de apertura de las propuestas.-

Bases Administrativas 7





Del acto de apertura de las propuestas se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, el monto y plazo ofertado, las propuestas rechazadas y las observaciones formuladas. El acta será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Apertura.-

### 11. DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DE LAS OFERTAS.-

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica u Oferta Técnica a través del portal web de Compras Públicas del Estado, **www.mercadopublico.cl**, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.-
- b) La no presentación de la boleta de garantía o de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 9.1 letra a) de las presentes bases o si la boleta no es recepcionada en la oficina de partes en el horario indicado en la municipalidad de Zapallar.-
- c) No asistir a la visita a terreno y/o reunión informativa, si esta fuese de carácter obligatoria, según lo indicado en las presentes bases administrativas

### 12. ENTREGA DE ANTECEDENTES FALTANTES.-

Las propuestas deberán adjuntarse digitalmente con toda la documentación señalada en el punto 9.1, 9.2 y 9.3 de las presentes Bases Administrativas.-

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes indicados por la Comisión de Apertura, a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, **www.mercadopublico.cl**, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "Foro Inverso". Los documentos faltantes deberán ser subidos a dicha sección a más tardar **24 horas** posteriores a la notificación de la Comisión de Apertura, mediante la cual se solicitan los antecedentes faltantes al oferente.-

**La no entrega de los documentos faltantes por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.-**

### 13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS.-

Las Ofertas Económicas y Técnicas adjuntadas en el portal **www.mercadopublico.cl**, serán evaluadas por la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará compuesta por:

- Administradora Municipal, o la persona que ella designe;
- Jefe de Administración y Finanzas Municipales, o la persona que él designe;
- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal, o la persona que designe

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo de **20 días hábiles**,

*Bases Administrativas 8*





revisará y evaluará las ofertas económicas y técnicas presentadas, emitiendo un informe a fin de que proceda a la adjudicación o rechazo de las mismas.

La Comisión Evaluadora, previo a emitir su informe, podrá requerir todos los antecedentes complementarios que estime necesarios para una mejor evaluación, y solicitar que se salven los errores u omisiones formales, siempre y cuando dichas rectificaciones no sean causa o den origen a situaciones de privilegio o ventaja entre los diversos proponentes.-

Asimismo, en caso de detectar alguna omisión, alteración, entrega de información falsa, la existencia de vicios en una oferta o cualquier incumplimiento de las presentes Bases, será ello causa suficiente para ser rechazar la propuesta.-

### **13.1 PAUTA DE EVALUACIÓN.-**

Cada uno de los ítems que se indican a continuación se evaluará en una escala de 0 a 100 puntos.- El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, según la ponderación porcentual establecida.-

Se evaluará según la consistencia de los documentos solicitado en la Oferta Administrativa, además del orden en la entrega, (nombre de los respectivos documentos en relación a los numerales de las presentes bases, resolución, etc.) de acuerdo a los siguientes subcriterios:

#### **13.1.1 Oferta Administrativa - 10 Puntos**

##### **Consistencia de los documentos 10 - Pts.**

- El proponente que entrega todos los documentos solicitados en el numeral 9.1 de las presentes bases y en el orden dispuesto obtendrá el mayor puntaje. En relación a los proponentes que no cumplan con el envío de todos los documentos solicitados se les descontará puntaje, según número de documentos adjuntados, de acuerdo a la siguiente tabla:

Adjunta todos los documentos solicitados:	10 pts.
7 a 6 Documentos Adjuntos:	08 pts.
5 a 3 Documentos Adjuntos:	05 pts.
2 a 1 Documentos Adjuntos:	01 pts.
No presenta los documentos solicitados, el proponente es considerado fuera de bases	

**Cabe mencionar que los documentos que sean entregados a través de foro inverso no serán considerados con puntaje.**

#### **13.1.2 Oferta Técnica - 50 Puntos.**

- **Experiencia del consultor – 10 Pts.** En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mayor Experiencia del Consultor" respecto a los años de experiencia en contratos similares al licitado, donde se considerará la relación entre cada consultor y la de mayor experiencia, según la siguiente fórmula:





$$\frac{(OE) \times 10}{OM}$$

Donde:

OM = Oferta Mayor Experiencia

OE = Oferta evaluada

- **Personal Técnico del Servicio 20 pts.:** Se ponderará la experiencia del personal dedicadas a la asesoría, según el promedio de años en estudios similares al licitado.
  - Equipo Mayor Experiencia : 20 Puntos
  - Segundo Equipo con Mayor Experiencia : 10 Puntos
  - Tercer Equipo con Mayor Experiencia : 05 Puntos
  - No Indica : 0 Puntos
- **Metodología de Trabajo – 20 Pts.** En la metodología de trabajo se evaluará según lo indicados en los Términos de Referencia de la presente licitación, otorgando el mayor puntaje según nivel de cumplimiento de esta. De acuerdo a cada punto indicado.-

### **13.1.3 Oferta Económica 40. Puntos**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\frac{(OM) \times 40}{OE}$$

Donde:

OM = Oferta Mínimo Costo

OE = Oferta Evaluada

### **14. ADJUDICACIÓN**

La Comisión Evaluadora de la I. Municipalidad de Zapallar emitirá un informe para posteriormente proceder a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación.-

La Ilustre Municipalidad de Zapallar se reserva el derecho a rechazar algunas y/o todas las ofertas que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases de Licitación o a aquellos proponentes que se encuentren inhabilitados para contratar con ella.-

En casos excepcionales en que existiera un empate en los puntajes asignados a dos o más proponentes, se considerará, como primer criterio de desempate, "**Análisis de Mínimo Costo**"; como segundo criterio, "**Evaluación Técnica**"; y, como tercer criterio "**Análisis de Mejor Oferta Administrativa**".-

Bases Administrativas 10





Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de adjudicación igualen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundadamente dichas propuestas, sin responsabilidad alguna para el Municipio.-

**Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.**

Sin perjuicio de lo anterior, las garantías de seriedad de la oferta otorgada por los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o hayan sido desestimadas, deberán ser restituidas dentro del plazo de **10 días** contados desde la notificación que de cuenta de la inadmisibilidad de la oferta, de la preselección de los oferentes, o de la adjudicación, según corresponda.-

#### **14.1 NOTIFICACIÓN DEL DECRETO ALCALDICIO DE ADJUDICACIÓN.-**

La publicación del Decreto de Adjudicación se realizará a través del sistema web de Compras Públicas del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, se remitirá, por medio de carta certificada, copia del Decreto de Adjudicación al domicilio presentado por el adjudicatario en el formulario de identificación del proponente; de esta manera, se entenderá notificado a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, conforme a lo estipulado en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.-

#### **15. DEL CONTRATO Y SUS GARANTÍAS.-**

##### **15.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-**

El Contratista del servicio garantizará el Fiel Cumplimiento del contrato, mediante una boleta bancaria de garantía, vale a la vista o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipal de Zapallar R.U.T. N° 69.050.400-6, por un monto correspondiente al **5 % (cinco por ciento) del valor total del contrato** y deberá ser entregada por el adjudicatario dentro de **5 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 14. 1 de las presentes Bases Administrativas, con copia adjunta para ser entregada en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la I. Municipalidad de Zapallar.-

El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, **60 días** adicionales al plazo del contrato.

Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni otro documento bancario para acreditar dicha garantía.-

La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato **"CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017"**

*Bases Administrativas 11*





Cualquier aumento en los servicios encomendados y contratados que implique un mayor valor en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma, proporción y con la misma vigencia que la garantía original.-

En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse, extendiéndose de tal forma que incluyan el nuevo plazo aumentado en, a lo menos, 60 días.-

### **15.2 VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.-**

El Consultor tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación, y que hayan sido recepcionadas por el mandante para la cautela del contrato.-

El mandante, a través de la Unidad Técnica correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 5 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.-

### **15.3 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación de la licitación, el proponente adjudicado deberá suscribir el contrato y otros antecedentes que se requieran, en la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal o en la Notaría Pública de la ciudad de La Ligua, según corresponda. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá **hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** que se señala en el punto 15.1 de las presentes Bases.

En la eventualidad de que el Adjudicatario, dentro del plazo estipulado, no acompañe la garantía de fiel cumplimiento de contrato, no firme el contrato o no proporcione los demás antecedentes exigidos en las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta o desestimarla, resguardando en todo caso los intereses de esta Corporación Edilicia. La Municipalidad se reserva la facultad de ejercer las acciones judiciales y administrativas correspondientes, por los perjuicios ocasionados por la no suscripción y realización de la obra adjudicada.-

**Al momento de la firma en Notaría, cuando ésta corresponda, el adjudicatario deberá acompañar Escritura Pública o copia legalizada de la personería del representante legal, la que deberá estar vigente a la fecha de la firma del respectivo contrato.-**

Si, por causa no imputable a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, ésta quedará facultada para adjudicar la licitación a la segunda propuesta de la lista de precedencia, y si ésta no la acepta, a la tercera y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan.-

Una vez firmado el contrato respectivo, será publicado en el sistema web de Compras Públicas del Estado. Además, se devolverán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes de la licitación, para lo cual el proponente deberá solicitar por medio de correo electrónico a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Zapallar la devolución, indicando el monto del documento, su número, identificación de la licitación y banco.-

*Bases Administrativas 12*





**Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus modificaciones, serán de cargo del Contratista.-**

#### **16. PRECIO Y FORMA DE PAGO.**

El precio del contrato será el valor que haya indicado el consultor en su Oferta Económica, el cual será refrendado en el Decreto de Adjudicación de la licitación e indicado en el contrato respectivo para el desarrollo del objeto de la licitación. El precio del contrato deberá haber considerado todos los gastos de personal, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transporte y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato en forma completa, correcta y dentro del plazo ofertado.

El estudio, materia del contrato, será pagado mediante **4 (cuatro) Estados de Pagos**, de acuerdo a la cantidad de etapas realmente ejecutadas y recibidas conforme por la Unidad Técnica.

- **Existirá Anticipo** solo si lo requiere el consultor.
- **El primer estado de pago** corresponderá al **20%** del monto total del contrato y deberá ser presentado como la 1ª Etapa del estudio correspondiente a la Elaboración Diagnóstico Global y Sectorial de la comuna.
- **El segundo estado de pago** corresponderá al **25%** del monto total del contrato y deberá ser presentado como la 2ª Etapa del estudio correspondiente a la Determinación de Imagen Objetivo y Perfil de la Comuna.
- **El tercer estado de pago** corresponderá al **25%** del monto total del contrato y deberá ser presentado como la 3ª Etapa del estudio correspondiente a la Definición Objetivos Estratégicos, Líneas o políticas de desarrollo.
- **El cuarto y último estado de pago** corresponderá al **30%** del monto total del contrato y deberá ser presentado como la 4ª Etapa del estudio correspondiente a la Definición de Planes y Programas - Sistema de Control seguimiento y Evaluación- y la entrega Final del PLADECO y su tramitación y aprobación por parte del H. Concejo Municipal de la I. Municipalidad de Zapallar y la entrega del material de difusión.

El municipio dispondrá de un plazo máximo de **30 días** para revisar y cursar el pago correspondiente, si procede lo cual se hará mediante cheque nominativo a nombre de la razón social contratada.-

Para dar curso a cada estado de pago autorizado, el consultor deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Factura o boleta a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
- b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, con un informe detallado de las actividades realizadas correspondientes a cada estado de pago, el número de documentos entregados y el porcentaje de avance al del estudio, solicitando la recepción de la entrega.-
- c) Los trabajos y estudios propiamente tales indicados en el documento anterior, y en conformidad a lo indicado en los Términos de Referencia o especificaciones

*Bases Administrativas 13*





- técnicas, según sea el caso.-
- d) Informe de los trabajos realizados de acuerdo a las etapas y contenidos en relación a las descritas en las presentes bases de licitación.-
  - e) Comprobante de pago de multas del mes correspondiente a cada estado de pago, emitido por Tesorería Municipal.-
  - f) Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las bases de la propuesta.-

La Unidad Técnica calificará en cada caso la falta de uno o más de estos documentos, y podrá autorizar el pago correspondiente o hacer las retenciones que estime convenientes para resguardar los intereses de la Municipalidad, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.

No se dará curso a facturaciones que no cuenten con las garantías exigidas en las presentes bases de licitación.-

### 16.1 COSTOS INCLUIDOS EN EL PRECIO DEL ESTUDIO

El precio del estudio, será la plena, total y completa compensación, se mencione o no expresamente en cada caso particular, por todo el estudio correspondiente, e incluirá todos los gastos concernientes a equipamiento, traslado, seguridad y otros para prestar un estudio acorde al contrato licitado, así como, los relativos a gastos financieros, gastos generales, utilidades, imprevistos, etc.

### 17. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del estudio objeto del contrato, será el indicado por el proponente en el Formato de Oferta Económica. Sin perjuicio de lo anterior, **dicho plazo no podrá ser superior a 6 meses**. Dicho plazo comenzará a regir en la forma que se indica en el numeral 17.2 de las presentes bases, además la asesoría se desarrollará acorde a las siguientes etapas:

Primera	Elaboración Diagnóstico Global y Sectorial de la comuna	6 Semanas
Segunda	Determinación de Imagen Objetivo y Perfil de la Comuna	8 semanas
Tercera	Definición Objetivos Estratégicos, Líneas o políticas de desarrollo	6 semanas
Cuarta	Definición de Planes y Programas Sistema de Control seguimiento y Evaluación.	8 semanas
TOTAL		28 semanas

Sólo podrá ampliarse el plazo del contrato a petición del consultor, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundamentados y acreditados por éste, lo que se calificará por la Unidad Técnica. La Ilustre Municipalidad de Zapallar, a su juicio exclusivo, podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada por el consultor.

Bases Administrativas 14





Serán requisitos indispensables para cualquier aumento de plazo solicitado por el consultor:

- a) Que haya acontecido un caso fortuito o fuerza mayor que haga imposible el cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos.
- b) Que el aumento haya sido solicitado por escrito, antes del vencimiento del plazo original, fundamentando las causas que dan origen a dicha solicitud, y presentando un nuevo programa, si fuese necesario.
- c) Que la Unidad Técnica califique y apruebe los hechos que a juicio del consultor son causa de dicha ampliación.

Las ampliaciones de plazo efectuadas por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, serán calificadas a su juicio exclusivo.

Toda ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, mediante Decreto Alcaldicio.

### 17.1 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El Municipio se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme a los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.-

### 17.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### a) INICIO DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha del acta elaborada por la Unidad Técnica la cual da inicio al plazo de éste. Dicho acto se llevará a cabo, una vez que la Unidad Técnica haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que aprueba el respectivo contrato.

El consultor, una vez iniciado el plazo de ejecución del estudio, deberá cumplirlo conforme a los Términos de Referencia o especificaciones técnicas, según sea el caso.

El consultor será el único responsable de la ejecución del estudio, tanto ante la Unidad Técnica como frente a terceros, asumiendo toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se provoquen a terceros, y que se produzcan con motivo de la ejecución del estudio; asimismo, será de su cargo, tomar los seguros de toda especie, y adoptar las medidas de seguridad para el personal ejecutor.

**Todos los trabajos necesarios para la ejecución del estudio, deberán ser autorizados previamente por la Unidad Técnica.**

#### b) CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

El consultor deberá ceñirse a las condiciones de las bases de la licitación y demás antecedentes que la conforman, a la oferta presentada, ejecutando el estudio en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.

*Bases Administrativas 15*





Si el consultor ejecuta estudios distintos de lo expresamente encomendado por el mandante y regulado en las bases de la licitación, sin contar con la debida autorización escrita del Inspector Técnico, el mandante a través de la Unidad Técnica ordenará al consultor asumir el costo de ello.

Toda ejecución del estudio, que no se realice conforme a lo dispuesto en las presentes bases de licitación y documentos que en él se mencionan o que adolezca de fallas o vicios técnicos en su ejecución, deberá ser realizada nuevamente, realizando el estudio por cuenta y cargo exclusivo del consultor. Esto no será causal de prórroga de plazo.

## 18. INSPECCIÓN TÉCNICA

La Unidad Técnica nombrará y será representada ante el consultor por el Inspector Técnico, el que deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución y calidad del estudio y cualquier otra que estime necesaria para su correcta ejecución; interpretar los Términos de Referencia o especificaciones técnicas; verificar la protección de materiales y equipos; requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones; controlar el cumplimiento de la programación de la entrega del estudio, entre otros.

Esta inspección técnica del estudio, no libera al consultor del cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que le corresponden.

### a) JEFE DE EQUIPO O PROFESIONAL RESPONSABLE ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO.

El consultor deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del estudio, por un **Jefe de Equipo o Profesional Responsable**, el que deberá actuar en forma coordinada con el Inspector Técnico.

El Jefe de Equipo del Estudio no podrá ser reemplazado unilateralmente, sin el consentimiento de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, y quien lo reemplace deberá tener al menos un currículum de igual categoría profesional que aquel que se presentó en la propuesta original.

En caso de ausencia temporal de este Jefe de Equipo del Estudio, deberá ser reemplazado por otra persona, cuya designación será aprobada por el Inspector Técnico.

El Inspector Técnico podrá requerir el cambio del Encargado o Profesional Responsable si estima que no es una persona idónea para la función encomendada. El consultor deberá proponer a la Unidad Técnica un nuevo Jefe del Equipo de Estudio, el cual deberá poseer el mismo perfil profesional solicitado en las bases de la presente propuesta.

### b) UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será la **Secretaría Comunal de Planificación** de la Ilustre Municipalidad de Zapallar

La Unidad Técnica se reserva el derecho de supervisar la ejecución del estudio, por

*Bases Administrativas 16*





lo que el consultor quedará obligado a dar todas las facilidades que la Unidad Técnica requiere para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la empresa consultora de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.

## **19. AUMENTOS, DISMINUCIONES Y ESTUDIOS EXTRAORDINARIOS**

La solicitud del consultor de aumento, disminución de estudios o estudios extraordinarios, deberá ser realizada por escrito, dentro del plazo de vigencia del contrato y ser visada técnicamente por la Inspección Técnica y refrendadas por la Unidad Técnica. La Ilustre Municipalidad de Zapallar, a su juicio exclusivo, podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada por el consultor.

La modificación al contrato primitivo no surtirá efecto alguno, y en consecuencia, no implicará obligación alguna para el municipio, mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

- a) Mientras no se modifique el Decreto Alcaldicio que apruebe la modificación, el que le será notificado oportunamente.
- b) Mientras no se constituyan las garantías pertinentes.
- c) Mientras no se suscriba el contrato modificatorio.

De ésta forma, la vigencia de la ampliación surtirá efectos a partir de la fecha del contrato correspondiente o, desde la fecha que éste indique.

Los aumentos, disminuciones de estudios o estudios extraordinarios de iniciativa Municipal, serán propuestos directamente por la Inspección Técnica, a fin de que se autoricen por el Señor Alcalde mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio. La ejecución de dichos aumentos, disminuciones o estudios extraordinarios no podrán realizarse sin previa notificación al consultor del respectivo Decreto Alcaldicio que lo disponga.

Los aumentos, disminuciones y estudios extraordinarios, indicados en el párrafo anterior, no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial, siempre que dicho monto no exceda de 1000 U.T.M., según lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo ser autorizados mediante Decreto Alcaldicio.

Sin perjuicio de lo anterior, las disminuciones de contrato, sean de iniciativa municipal como del consultor, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

Todo aumento, disminución o estudios extraordinarios deberán ser refrendadas por Decreto Alcaldicio.

### **19.1 AUMENTO DEL ESTUDIO**

La Municipalidad podrá aumentar el contrato o el estudio, ampliando proporcionalmente el plazo para la ejecución de éste, salvo que la Unidad Técnica, a través del informe respectivo, disponga otro plazo. Lo anterior será informado por la Unidad Técnica y refrendado por el Decreto Alcaldicio respectivo.





## 19.2 DISMINUCIONES DEL ESTUDIO

La Municipalidad podrá disminuir el contrato o el estudio, disminuyendo proporcionalmente el plazo para la ejecución de éste, salvo que la Unidad Técnica, a través del informe respectivo, disponga otro plazo. Lo anterior deberá ser informado por la Unidad Técnica y refrendado por el Decreto Alcaldicio respectivo. Dado el caso, se rebajará el valor del contrato en la proporción correspondiente.

## 19.3 ESTUDIOS EXTRAORDINARIOS

Son aquellos estudios complementarios que mejoran la calidad del estudio contratado y se incorporan o agregan a lo solicitado inicialmente, pero cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

Tanto los precios considerados para la ejecución de estudios nuevos o extraordinarios, como el valor de los materiales empleados y no considerados, y el plazo proyectado para su entrega, deberán convenirse con el consultor. A falta de acuerdo, y en caso de urgencia, el mandante podrá disponer que la ejecución del estudio sea de cargo del consultor, pagándole para tal efecto los gastos efectivamente realizados y debidamente documentados, más un 30% de estos valores para compensar gastos generales y utilidades, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna especie.

## 20. MULTAS

En caso que el consultor no efectúe o entregue en conformidad y satisfactoriamente los estudios contratados, la Unidad Técnica procederá a la aplicación de multas por concepto de:

**20.1** En el evento que existan retrasos en la entrega de los informes preliminares, según el programa de trabajo comprometido por el consultor y aceptado por la Unidad Técnica, el mandante aplicará una multa equivalente a **6 U.T.M.**

**20.2** En el caso que existan retrasos en la entrega del informe definitivo, según el programa de trabajo comprometido por el consultor y aceptado por la Unidad Técnica, el mandante aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M.**

**20.3** En caso de ausencia injustificada del Jefe de Equipo o Profesional Responsable en las reuniones citadas por la Unidad Técnica, el mandante aplicará una multa equivalente a **3. U.T.M.**

**20.4** En caso que el consultor no mantenga la vigencia de las garantías del contrato, el mandante aplicará una multa diaria equivalente a **3. U.T.M.**

Los valores por concepto de multas deberán ser pagados por el propio consultor a la Tesorería Municipal de Zapallar, sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, si las multas cursadas no son pagadas y presentadas en el estado de pago correspondiente.

**El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% (quince por ciento) del valor del contrato.**

*Bases Administrativas 18*





El consultor podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de ésta. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el consultor, podrá ser apelado. Para tales efectos el consultor deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Alcalde, quien en su calidad de Jefe Superior del Servicio podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente, estas en caso de haber sido aplicadas, deberán ser pagadas directamente por el consultor en la Tesorería Municipal dentro del mes en que ellas hubiesen sido aplicadas o en su caso, su valor será deducido de las garantías vigentes una vez que se encuentre resuelto todo reclamo y/o apelación de carácter administrativo presentada por el consultor ante las instancias determinadas para tales efectos, o transcurrido el plazo de 3 días hábiles desde la notificación por parte de la Unidad Técnica, sin que se materialice reclamo alguno. No se dará curso al estado de pago mensual correspondiente, en tanto se encuentre pendiente el pago de la multa correspondiente o resuelto los reclamos interpuestos por el consultor.

## 21. DERECHOS DEL CONSULTOR

### 21.1 ANTICIPOS

El consultor podrá solicitar al mandante la entrega de un anticipo, el cual no podrá exceder del 30% del precio total del contrato y será descontado en forma proporcional al correspondiente estado de pago.

El consultor podrá solicitar el anticipo teniendo la obligación de garantizar íntegramente dicho monto, a través de una boleta bancaria de garantía, vale vista o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Rol Único Tributario N° 69.050.400-6, por el monto correspondiente al total del anticipo solicitado. El instrumento que garantiza el anticipo, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, 60 días adicionales al plazo del contrato. La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el anticipo del contrato **"CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017"**,

Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en pesos chilenos.

La devolución de esta garantía se materializará una vez que haya sido descontado de los correspondientes estados de pago, el total del anticipo solicitado.

### 21.2 REAJUSTES

La presente licitación no contempla reajustes de ninguna especie.-

Bases Administrativas 19





### 21.3 SUBCONTRATACIÓN

La presente propuesta, contempla subcontrataciones hasta un **40%** del total del contrato previa autorización de la Unidad Técnica.-

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el Municipio y será responsable de todas las obligaciones contraídas.-

En caso que el Contratista subcontratara parte de la licitación contratada, sin contar con autorización municipal, ellos se considerarán como no realizados, y el mandante no estará obligado a su pago.-

### 21.4 FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el consultor, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, en conformidad con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## 22. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

### 22.1 OBLIGACIONES GENERALES

El consultor deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen la ejecución del estudio, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) El contrato elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica y concordante con las normas y disposiciones que la suceden.
- b) El Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación entregado a los proponentes y puesto a disposición a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.
- c) Términos de Referencia y demás antecedentes técnicos de la licitación.
- d) Oferta económica adjudicada.
- e) Bases Administrativas.

Queda prohibido al consultor introducir por iniciativa propia modificaciones o alteraciones en la ejecución del estudio, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por el Mandante.

El consultor asume toda la responsabilidad por los daños y perjuicios frente a terceros, que se ocasionen con motivo de la ejecución del estudio, siendo de su cargo todo gasto que ello signifique. Asimismo, será de cargo del consultor tomar los seguros por riesgo en la ejecución del estudio.

Será requisito esencial para autorizar la ejecución del estudio, que el consultor haya obtenido los permisos, autorizaciones, derechos si procediesen, ante los organismos correspondientes.

*Bases Administrativas 20*





En caso que el consultor no ejecutase el estudio objeto del contrato o los estudios extraordinarios de la misma manera y en forma oportuna, conforme y satisfactoria, el mandante se entenderá irrevocablemente constituido en mandatario por el adjudicatario, para contratar, por cuenta de éste, de terceros consultores, el estudio no ejecutado, en cuyo caso será de cargo exclusivo del mandante el mayor costo que signifique esta modalidad de contratación de estudio respecto del precio convenido con el adjudicatario incumplidor.

## **22.2 PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo sin perjuicio de los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen.

## **22.3 RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información que se obtenga con el estudio que se contrata, será de uso exclusivo de la Municipalidad de Zapallar a través de la Unidad Técnica, por lo tanto, queda prohibido al consultor o a cualquier persona de su empresa o de su equipo de trabajo, divulgar, difundir, publicar, traspasar o copiar por cualquier medio, los datos, planos u otros, relacionados con el estudio que se contrata, sean los aquellos contenidos en el informe final, como en las etapas intermedias del estudio.

La propiedad intelectual de los datos, informes y documentos que se generen en virtud de la elaboración de este estudio será de la Ilustre Municipalidad de Zapallar. En caso de detectarse la trasgresión de este punto, la Ilustre Municipalidad de Zapallar se reserva el derecho de tomar las acciones legales que estime pertinentes.

## **22.4 REUNIONES DE TRABAJO Y PRESENTACIONES**

Todas las reuniones para la discusión de resultados y revisiones de los estudios contratados, se llevarán a cabo en las oficinas de la Unidad Técnica, ubicadas en Germán Riesco N° 399, Zapallar, salvo que la Unidad Técnica especifique otro lugar, lo cual se comunicará oportunamente al consultor.

## **23. RECEPCIÓN DEL ESTUDIO O PRODUCTOS.**

En cada etapa el consultor solicitará al Inspector Técnico la recepción de los trabajos presentando los antecedentes, respaldos en papel, respaldo en formato digital y otros documentos que el Unidad Técnica estime necesarios para la completa identificación de los estudios realizados.

### **23.1 RECEPCIÓN PROVISORIA**

Una vez efectuada la entrega del informe definitivo, el consultor solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción provisoria del estudio, acompañando los certificados o documentos solicitados por el Inspector Técnico y otros que puedan ser exigidos por la Unidad Técnica en virtud de las Bases Administrativas de la licitación.

La Unidad Técnica verificará los antecedentes acompañados, la correcta entrega del

*Bases Administrativas 21*





estudio, el fiel cumplimiento de los Términos de Referencia o especificaciones técnicas, según sea el caso, rechazando o aprobando la recepción provisoria.

Si del examen de los antecedentes acompañados y de la inspección del informe, resulta que éste es defectuoso o es de mala calidad, es decir, si no resulta conforme con las especificaciones y reglas técnicas, el Inspector Técnico no dará curso a la recepción provisional, y elaborará un informe detallado a la Unidad Técnica, fijando un plazo para que el consultor lo reemplace, a su costo. Subsanaos los defectos, se procederá a efectuar la recepción provisional.

Si el consultor no hiciere los cambios dentro del plazo que le fijó el Inspector Técnico, la Ilustre Municipalidad de Zapallar podrá poner término al contrato en forma unilateral y anticipada por incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectivas las boletas de garantía.

### **23.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La recepción definitiva se hará en la misma forma que la recepción provisoria, una vez que se haya efectuado la entrega total del informe que contiene el estudio contratado.

### **23.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al consultor. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato, deberán formularse dentro de 12 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada de la entrega del estudio, con su plazo programado de entrega, plazo real de entrega, costos, reajustes, aumentos y disminuciones del contrato, estudios extraordinarios, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando el consultor por escrito que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal presente o futura, que tenga, crea o suponga tener.

### **24. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

La Municipalidad podrá poner término anticipado y administrativamente al contrato en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Si las multas exceden del 15% del valor del contrato y sus ampliaciones.
- c) Por incumplimiento grave del consultor que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato.
- d) Estado de notoria insolvencia del consultor a menos que se mejoren las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Si el consultor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones

*Bases Administrativas 22*





- de convenio con sus acreedores.
- f) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del consultor.
  - g) Si el consultor ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
  - h) Si el consultor ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
  - i) Si el consultor es una sociedad (persona jurídica) y se procederá a su liquidación.
  - j) Si el consultor fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
  - k) Si a juicio de la Unidad Técnica el consultor no está ejecutando los estudios de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
  - l) En caso de muerte del consultor o socio que implique término de giro de la empresa.
  - m) Si el consultor lo solicita por causas de fuerza mayor, debidamente acreditada y aceptada por la Unidad Técnica.
  - n) Si a juicio del Inspector Técnico no se está dando cumplimiento a lo establecido en cuanto a la calidad y otras cualidades señaladas para los productos adjudicados.

Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del consultor, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio. En este caso, se efectuará una liquidación.

Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Zapallar haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan. En todo caso, la Municipalidad tendrá la propiedad de los informes entregados hasta el momento de la terminación.

**Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa serán de cargo del consultor.**

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el sistema web de Compras Públicas del Estado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886.

## 25. DOMICILIO Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Ligua, Región de Valparaíso, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

\*\*\*\*\*

**ZAPALLAR, MAYO DE 2013**

*Bases Administrativas 23*





**ANEXO ADMINISTRATIVO**

**PROPUESTA PÚBLICA Nº 24/2013**

**“CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”,**

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

Si el proponente es una persona jurídica:

1. Razón social	:	
2. Giro	:	
3. Rut	:	
4. Dirección Postal	:	
5. Datos del representante legal	:	
5.1 Nombre completo	:	
5.2 Nacionalidad	:	
5.3 Estado Civil	:	
5.4 Profesión u oficio	:	
5.5 Cédula de Identidad	:	
5.6 Dirección Postal	:	
5.7 Teléfono	:	
5.8 Correo electrónico	:	

Si el proponente es una persona natural:

1. Nombre completo	:	
2. Nacionalidad	:	
3. Estado Civil	:	
4. Profesión u oficio	:	
5. Cédula de Identidad	:	
6. Cédula de Identidad	:	
7. Dirección Postal	:	
8. Teléfono	:	
9. Correo electrónico	:	

El proponente persona jurídica deberá acompañar copia simple de la personería jurídica vigente de su representante legal, esto es, la escritura pública u otro instrumento en que conste su facultad de actuar en representación de la empresa proponente.-

.....  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

*Bases Administrativas 24*





## ANEXO ADMINISTRATIVO

### PROPUESTA PÚBLICA Nº 24/2013

#### “CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”

#### FORMATO DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Nombre completo proponente:.....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y demás documentos integrantes de la licitación.-
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.-
3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Particulares, anexos y Antecedentes Técnicos incluidos en la Propuesta.-
4. Que el proponente que suscribe, no posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la I. Municipalidad de Zapallar, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere al representante legal y al directorio.-

.....  
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

## ANEXO ADMINISTRATIVO

Bases Administrativas 25





**PROPUESTA PÚBLICA N° 24/2013**

**“CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”**

**DECLARACION JURADA**

Yo....., CNI....., representante de la empresa....., CNI....., declaro que no me encuentro sujeto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que en su inciso 6 estipula: *“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”*

Asimismo, declaro dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 66 del Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos, el cual señala: *“Requisitos para contratar: Podrán contratar con las Entidades, los Proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento. Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas. Las Entidades podrán exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos. Las entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación que se encuentre en el Registro al momento de la revisión correspondiente”*

.....  
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:.....

**ANEXO TECNICO**

**PROPUESTA PÚBLICA N°24/2013**

Bases Administrativas 26





**“CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”**

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**

**Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación con firma y timbre correspondiente.-**

**Información de Clientes del Consultor**

Información de Clientes del Consultor			

.....  
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA: .....

**ANEXO TECNICO**

**PROPUESTA PÚBLICA Nº24/2013**

**“CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”**

**ANEXO TÉCNICO**

*Bases Administrativas 27*





**DETALLE EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE**

NOMBRE DEL PROYECTO:  
NOMBRE DEL PROPONENTE:

El proponente deberá exponer en la siguiente tabla a cada integrante del equipo de trabajo, además deberá adjuntar los curriculums vitae y certificados de título de cada uno, en el caso de no indicarlos en la tabla no se considerarán para efectos de la evaluación.-

NOMBRE Y APELLIDOS	TITULO	EXPERIENCIA EN AÑOS	FUNCIÓN	HORAS DESTINADAS

.....  
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....





**ANEXO TÉCNICO**

**PROPUESTA PÚBLICA Nº 24/2013**

**"CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017",**

**ENCARGADO RESPONSABLE**


<b>Adjunta Currículum</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

.....  
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:**.....

*Bases Administrativas 29*





**ANEXO ECONÓMICO**

**PROPUESTA PÚBLICA Nº 24/2013**

**“CONTRATACION ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2014-2017”**

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

El representante legal del proponente que suscribe, certifica la oferta correspondiente a:

**1ª ETAPA**

VALOR TOTAL EN \$:..... (Sin impuestos)  
TIEMPO DE EJECUCIÓN .....(Días Corridos)

**2ª ETAPA**

VALOR TOTAL EN \$:..... (Sin impuestos)  
TIEMPO DE EJECUCIÓN .....(Días Corridos)

**3ª ETAPA**

VALOR TOTAL EN \$:..... (Sin impuestos)  
TIEMPO DE EJECUCIÓN .....(Días Corridos)

**4ª ETAPA Y FINAL**

VALOR TOTAL EN \$:..... (Sin impuestos)  
TIEMPO DE EJECUCIÓN .....(Días Corridos)

**1. VALOR NETO (EN PESOS)**

- En números:.....(Sin Impuestos)(\* )
- En palabras:.....(Sin Impuesto)

**2. VALOR DE IMPUESTO TOTAL**

- En números: ..... (% Impuesto)
- En palabras: ..... (% Impuesto)

**3. VALOR TOTAL**

- En números:.....(Impuesto Incluido)
- En palabras: ..... (Impuesto Incluido)

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN.....DIAS CORRIDOS**

.....  
**TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

FECHA:.....

(\* ) Corresponde al valor a ingresar en MercaDopublico.

Bases Administrativas 30

