



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDIA N° 482
ZAPALLAR, 03 FEB 2020

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: La Ley N° 18.575; la Ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; Convenio de Transferencia Recursos y Ejecución de Actividades entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Zapallar, de fecha 02 de julio de 2019; Resolución Exenta N°901 de fecha 22 de julio de 2019 que aprueba Convenio de Transferencia Recursos y Ejecución de Actividades entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Zapallar; las facultades que confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Sentencia de Proclamación Rol N° 2489-2016 del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, del 05 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar a don Gustavo Alessandri Bascuñán; Decreto Alcaldicio N°5911 de fecha 06 de diciembre de 2019, que aprueba Presupuesto Municipal año 2020; Decreto Alcaldicio N° 8.236, del 31 de diciembre de 2018, que delega la firma del Alcalde en la Srta. Paulina Maldonado Pinto, modificado por Decreto Alcaldicio N°529 de fecha 28 de enero de 2019. Decreto Alcaldicio N°316/2020 de fecha 24 de Enero de 2020, que aprueba cuadro de subrogancia.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar el servicio de consultoría **“ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”**.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública, debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.
3. Que, conforme con lo anterior, se dicta el siguiente Decreto:

DECRETO:

- 1º. **APRUÉBENSE** las siguientes Bases para la ejecución de la Consultoría que regirán la Licitación Pública N° 09/2020 denominada **“ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACION PÚBLICA
“ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
ZAPALLAR”**

I.- GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º: Requerimientos Generales

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del consultor. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas o





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

empresa y de sus equipos profesionales, así como capacidad para asegurar que el oferente al que se adjudique se ajuste a los requisitos que el Municipio ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

ARTÍCULO 2°: Objetivo del Contrato

El contrato tiene como objetivo la ejecución de la Consultoría “**ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**”, contando al efecto con una asignación de recursos que alcanza la suma de **\$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos)**.

ARTÍCULO 3°: Definición de Términos

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación, a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Consultor Oferente. Comprenden: las Bases Administrativas, Términos de Referencia, y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta Pública.
- b) **Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Consultor Adjudicatario y la Ilustre Municipalidad de Zapallar para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- c) **Expediente Técnico:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Consultor para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- d) **Garantías Administrativas:** se refieren a la “Seriedad de la Oferta” y al “Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”, materializándose de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento.
- e) **Licitación o Propuesta:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción de Contrato, la ejecución de la consultoría a que se refieren estas Bases.
- f) **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- g) **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y que realiza la oferta.
- h) **Adjudicatario:** es el Oferente cuya propuesta ha sido aceptada por la I. Municipalidad de Zapallar para ejecutar los servicios a que se refieren estas Bases.
- i) **Mandante:** es el Gobierno Regional de la Región de Valparaíso, RUT N° 72.235.100-2, con domicilio en Edificio Esmeralda, calle Melgarejo 669, piso 7, Valparaíso.
- j) **Unidad Técnica:** es la I. Municipalidad de Zapallar, institución que convoca la presente Licitación, en adelante e indistintamente, el Municipio o la Municipalidad. Para estos efectos, el Municipio nombra como administrador del contrato e inspección técnica del estudio a la Fundación Municipal de Cultural de Zapallar.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- k) **Inspección Técnica del Estudio:** será la Fundación Municipal de Cultural de Zapallar, la que designará un funcionario profesional para las labores de inspección técnica de los servicios contratados, que será el **Inspector Técnico del Estudio (I.T.E.)**.
- l) **Responsable Técnico:** Profesional o especialista designado por el Adjudicatario para actuar como interlocutor válido del mismo ante el Municipio, en todos los asuntos relativos a la prestación de los servicios contratados.
- m) **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente se indique lo contrario en las bases.
- n) **Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Consultor Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren estas Bases.
- o) **Unión Temporal de Proveedores (U.T.P):** asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

ARTÍCULO 4°: Normas y Documentos que rigen la Licitación

La presente licitación y su consecuente Contrato y Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Municipio durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las Aclaraciones.

Supletoriamente, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas. Asimismo, la licitación se regirá por los documentos que se señalan a continuación:

- a) Aclaraciones de Oficio, Respuestas a las Consultas y Modificaciones a la Licitación, si las hubiere.
- b) Bases y sus Anexos.
- c) Convenio de Transferencia Recursos y Ejecución de Actividades entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Zapallar, de fecha 02 de julio de 2019,
- d) Resolución Exenta N°901 de fecha 22 de julio de 2019 que aprueba Convenio de Transferencia Recursos y Ejecución de Actividades entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
- e) Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y autoriza el llamado a Licitación Pública.
- f) Ofertas de los proponentes.
- g) Acta de Evaluación.
- h) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- i) Contrato suscrito con el proponente adjudicatario.
- j) Orden de Compra.
- k) Reglamentos y normas indicadas en las Bases Técnicas.
- l) **En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo**



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

del trabajo o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente.

Todos los documentos relativos a esta licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución del objeto de la licitación con las reglas aplicables según sea el caso particular, esto es, atendiendo la naturaleza de los servicios, suministro o productos materia de la presente licitación y considerando lo dispuesto en las Bases por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

ARTÍCULO 5°: Plazos

El plazo para la ejecución de la Consultoría será el señalado por el Consultor en su oferta, el que se contará desde la fecha del acta de entrega del terreno. Este plazo no podrá exceder de **120 días corridos**. Las ofertas que sobrepasen los 120 días corridos serán declaradas inadmisibles o fuera de Bases.

ARTÍCULO 6°: Presupuesto

El presupuesto disponible para la propuesta de estas Bases Administrativas alcanza la suma de **\$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos)**.

Cada oferta NO PODRÁ SUPERAR EL MÁXIMO TOTAL indicado precedentemente. Quien presente ofertas por un valor superior al indicado, será declarado fuera de bases.

ARTÍCULO 7°: Notificaciones y Domicilio y Jurisdicción

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el Municipio publique el documento, acto o decreto objeto de la notificación en el Sistema de Información de Mercado Público.

Para los efectos de esta licitación, los oferentes fijan domicilio en la comuna de Zapallar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales de La Ligua.

III.- GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 8°: Garantía de Seriedad de la Oferta

Corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y que cumpla con las condiciones dispuestas en el Reglamento de Compras Públicas. La caución o garantía deberá ser **pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable**, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6, para asegurar la seriedad de la oferta. El oferente no podrá presentar garantías tomadas por terceros.

En el caso de unión temporal de proveedores, las garantías podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes.

El documento de Garantía de Seriedad de Oferta deberá hacerse llegar a la Unidad de SECPLA de la Municipalidad, **antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación**



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

de ofertas indicado en el cronograma de la licitación, en el siguiente horario: De Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.

La falta de entrega de la garantía, o entrega fuera del plazo señalado, será causal de exclusión de la propuesta conforme a lo establecido en el artículo 20°.

El Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio rechazará la oferta respectiva de conformidad al artículo 20° o dejará sin efecto el decreto de adjudicación, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

1. Glosa

La glosa deberá contener la identificación de este llamado a licitación: **“Para Garantizar la Seriedad de Oferta de la Propuesta Pública: Elaboración Plan Comunal de Cultura de la Ilustre Municipalidad de Zapallar”**.

En el caso que ésta sea un Vale Vista, la glosa antes señalada deberá ser escrita en su reverso.

2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$130.000.- (ciento treinta mil pesos)**.

El plazo mínimo de vigencia de dicha garantía deberá ser de **120 días corridos a contar de la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta**, establecida en el cronograma de la licitación.

En el evento que el Municipio, por cualquier causa fundada, se encuentre impedido de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el portal.

En todo caso, será responsabilidad del oferente mantener vigente su garantía durante todo el proceso de licitación y hasta 30 días después de la adjudicación, sin necesidad de requerimiento alguno.

3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta.
- b) Si el oferente no reemplaza la boleta de Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de prórroga o postergación.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no cumple con la obligación de suscripción del contrato.



- d) Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las Bases Administrativas.

4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La devolución de esta garantía se efectuará conforme a lo siguiente:

- a) Los oferentes que hayan quedado fuera del proceso de evaluación de ofertas y aquéllos que no hayan obtenido alguno de los 3 primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro del plazo de 10 días contado desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del acto administrativo que resuelve el proceso licitatorio.
- b) Los oferentes que hayan obtenido alguno de los 3 primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro de los 5 días siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto aprobatorio del respectivo contrato, y, en todo caso, una vez vencida la vigencia de dichas garantías.

En caso que la propuesta pública sea declarada desierta, se devolverán las garantías de seriedad de la oferta dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que declara desierta la licitación.

La devolución de las garantías deberá ser previamente solicitada por el oferente a través de correo electrónico dirigido a la Directora de SECPLA, secpla@munizapallar.cl. La devolución de la garantía se efectuará en la Unidad de Tesorería del Municipio.

ARTÍCULO 9º: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El oferente que resulte adjudicado deberá entregar Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, que corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y que cumpla con las condiciones dispuestas en el Reglamento de Compras Públicas. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Consultor, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación. En el caso de unión de proveedores, las garantías podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario a más tardar al momento de la firma del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 33º de estas Bases, a a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N° 69.050.400-6.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Si durante la vigencia del contrato se constatará que la fecha de vencimiento de la garantía es inferior a la vigencia exigida en este artículo, el contratante estará obligado a entregar una nueva garantía que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases, la cual deberá ser entregada, a lo menos, con 30 días corridos de anticipación al vencimiento



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

de la garantía primitiva. La devolución de la garantía primitiva se efectuará al momento de recibirse la nueva garantía. Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la nueva garantía en los términos indicados, el Municipio estará facultado para proceder al cobro de la garantía primitiva y/o a poner término anticipado al respectivo contrato, a su elección. Será responsabilidad del Consultor realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso que procediere la prórroga del contrato.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá revocar la Adjudicación y adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio del Mandante.

En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. El Consultor deberá hacer la renovación de esta garantía, bajo sanción de que el Municipio requiera al Mandante que la haga efectiva.

El Consultor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado, con cargo a la garantía indicada, y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es garantizar el **“Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de la Propuesta Pública: Elaboración Plan Comunal de Cultura de la Ilustre Municipalidad de Zapallar”**.

En el caso que ésta sea un Vale a la Vista, la glosa deberá estar escrita en su reverso, a máquina.

2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de **“Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”** será el equivalente al **5% (cinco por ciento) del valor del contrato**; y deberá tener una vigencia igual al plazo del contrato, más 90 días corridos contados desde el término del plazo del contrato.

3. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento

El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a) Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
- b) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, el Consultor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, con un máximo de seis meses.
- c) Por la negativa del Consultor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que le formule la Inspección Técnica del Estudio.
- d) Por la negativa del Consultor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que se le formulen.



- e) En caso que el Consultor incurra en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

4. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

La garantía será devuelta al momento de la recepción conforme del servicio, una vez que el Consultor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato.

Previo a la restitución de la boleta, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Inspección Técnica del Municipio emitirá el respectivo informe de cumplimiento, entendiéndose para ello que las obligaciones del Consultor revisten el carácter de indivisibles.

III.- DE LOS OFERENTES

ARTÍCULO 10°: Quiénes Pueden Participar en la Licitación.

Sobre la base del Principio de Libre Concurrencia, podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes Bases y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en las presentes Bases. En consecuencia, la omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

El Municipio podrá solicitar a los oferentes documentos u otros medios de verificación que permitan comprobar el cumplimiento de estos requisitos.

Quedarán excluidos aquellos oferentes que, al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato hayan incurrido en alguna de las causales indicadas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:

- a) Quienes al momento de presentación de la propuesta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los 2 años anteriores.
- b) Los funcionarios directivos de la Municipalidad, ni personas unidas a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

ARTÍCULO 11°: De la Unión Temporal de Proveedores

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.



Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, al momento de ofertar, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

IV.- DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 12°: Datos de la Licitación

Tipo de licitación:

Licitación Pública inferior a 100 UTM	
Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM	X
Licitación Pública igual o superior a 1000 UTM e inferior a 2000 UTM	
Licitación Pública igual o superior a 2000 UTM e inferior a 5000 UTM	
Licitación Pública Mayor igual o superior a 5000 UTM	

Presupuesto Máximo	\$ 6.500.000.- Impuestos Incluidos	
Desglose Financiamiento	Aporte SEREMI	\$4.000.000.-
	Municipalidad de Zapallar	\$2.500.000.-
Modalidad del contrato	Suma Alzada	

ARTÍCULO 13°: Llamado a licitación, entrega de Bases y aceptación de condiciones

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información de Compras y



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Contrataciones de la Administración (sitio web www.mercadopublico.cl).

Asimismo, las Bases que rigen esta licitación se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se estimará, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, ante una eventual discrepancia entre su oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio, a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

ARTÍCULO 14°: Cronograma y plazos de la licitación

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen a continuación:

1. **Fecha Publicación:** De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.
2. **Fecha Inicio de Preguntas:** De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.
3. **Fecha Visita a Terreno:** De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.
4. **Fecha Final de Preguntas:** De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.
5. **Fecha Publicación de Respuestas:** De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.
6. **Fecha Apertura Técnica y Económica:** De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.
7. **Fecha Adjudicación:** De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada por una sola vez en casos calificados estimados por la SECPLA, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

En el evento de cualquier inhabilitación o indisponibilidad técnica que sufra el Sistema de Información en su funcionamiento, los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán, y se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 62° del Reglamento de Compras Públicas de la Ley N° 19.886.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTÍCULO 15°: Consultas, aclaraciones y modificaciones

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 14° de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

El Municipio realizará las aclaraciones a las Bases comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el referido cronograma, sin indicación del autor de las consultas.

Las aclaraciones derivadas de este proceso de consultas, formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

El Municipio podrá efectuar las aclaraciones a las Bases que estime pertinentes, hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas.

Por su parte, el Municipio podrá aclarar, complementar y corregir las Bases hasta el día fijado para la publicación de respuestas, las que serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y serán consideradas como parte integrante de las bases.

Asimismo, y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, el Municipio podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contemplar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>)

ARTÍCULO 16°: Comunicaciones y Contactos

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través del foro del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.



V.- DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 17º: De la Forma en que se debe presentar la Oferta

a) Medio de entrega de la propuesta y contenido.

La entrega de las propuestas, esto es, de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 18º, deberá efectuarse electrónicamente a través del Sistema de Información en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 14º de las presentes Bases.

La garantía de seriedad de oferta deberá ser entregada físicamente conforme a lo señalado en el artículo 8º de estas bases.

No será recibida ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas Bases.

Las propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas Bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas, será causal suficiente para declararla inadmisibles conforme a lo establecido en el artículo 20º de estas Bases.

b) La forma de presentación de los documentos

La presentación de los documentos en formato digital deberá ser clara y ordenada, determinado por lo siguiente:

- i. Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- ii. Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- iii. Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. Ejemplo: h) Fotocopia legalizada de Rut de la empresa.
- iv. Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- v. El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (JPG, PDF, Word, Excel, Autocad). Y el oferente será el único responsable de la legibilidad en el portal electrónico.

c) Responsabilidad en la entrega de antecedentes

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos. Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

d) Verificación de los antecedentes

El Municipio tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los oferentes y de aquéllos que apoyen o respalden sus ofertas. La detección de antecedentes falsos o erróneos, podrá dar lugar a la desestimación de la oferta o al término anticipado del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda presentar la Municipalidad eventualmente.

f) Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, el Municipio en ningún caso será responsable de dichos gastos.

g) Moneda de la Oferta

Los valores monetarios señalados en la "Oferta Económica" deberán expresarse en pesos (\$), sin IVA, a través del portal www.mercadopublico.cl.

La oferta corresponderá al precio por la ejecución del estudio, con los contenidos y características señaladas en las presentes bases y términos de referencia.

ARTÍCULO 18°: Contenido de la Propuesta

El contenido de la propuesta será el siguiente:

a) Oferta Administrativa.

Para el caso de los "Anexos Administrativos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

1. Identificación completa del oferente y su representante(s) legal(es) cuando corresponda (**Formato Anexo N° 1**). En caso de Unión Temporal de Proveedores, el anexo lo deberá llenar cada persona, natural o jurídica, que sea parte de dicha unión.
2. Copia de cédula de identidad vigente, en caso de persona natural.
3. Copia del Rut de la empresa, en caso de persona jurídica.
- ~~4. Copia de cédula de identidad vigente del representante legal.~~
5. En caso de UTP, adjuntar documento que declare esta Unión Temporal, suscrito por los integrantes de ésta, indicando la solidaridad entre las partes respecto a todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un Representante o Apoderado común, con poderes suficientes.
6. En caso de tratarse de persona jurídica:
 - i. Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio o de Certificado de Estatuto Actualizado del Registro de Empresas y Sociedades (RES) que lleva el Ministerio de Economía conforme la Ley N° 20.659 del Sistema Simplificado de "Tu Empresa en Un Día".
 - ii. Certificado de vigencia de la sociedad o empresa, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente o el RES. Dicho certificado, en ambos casos, deberá tener una antigüedad no superior a 30 (treinta) días contados desde la





fecha de cierre de la licitación.

7. Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente o el RES mediante Certificado de Estatuto Actualizado, cuya antigüedad, en ambos casos, no podrá ser superior a 30 (treinta) días contados desde la fecha de cierre de la licitación.
8. Declaración jurada simple en que el oferente declare estar en conocimiento de los antecedentes que forman parte de la propuesta y que acepta ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar o no la consultoría. **(Formato Anexo N° 2)**.
9. Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N° 19.886 **(Formato Anexo N° 3)**. La unión de proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
10. Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a la orden de la Municipalidad, por el monto, condiciones y plazo definido en las Bases.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores, pero que NO cuenten con servicio de digitalización de documentación (carpeta "full") y los proponentes NO inscritos en dicho registro, deberán entregar los antecedentes que se señalan en esta letra a), debidamente digitalizados como anexos administrativos, a través Sistema de Información.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores y que SI cuenten con servicio de digitalización de documento (carpeta "full"), no requieren presentar los documentos indicados en los puntos N° 2, 3, 4, 6, 7 y 9.

b) Oferta Técnica.

Para el caso de los "Anexos Técnicos", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

1. Listado de Consultorías iguales o similares **EJECUTADAS por el oferente**, entendiéndose como similares aquéllas consultorías en las que hayan desarrollado en planificación estratégica, en procesos de participación ciudadana, **desarrollo de planes municipales de cultura y/o construcción de PLADECO**, y gestión de proyectos a fondos públicos y/o privados, con un umbral de población de más de 4.000 habitantes dentro de los últimos 5 (cinco) años, que indique nombre del proyecto, código BIP (en caso que corresponda), monto del contrato, fecha, contratante, comuna y contacto **(Formato Anexo N° 4)**,

Las consultorías deben acreditarse a través de Acta de Recepción y/o Certificado, debidamente firmados y timbrados por el encargado del respectivo mandante del proyecto que se certifica (sea público o privado), indicando, a lo menos:

- **Nombre del proyecto**
- **Monto del contrato**
- **Fecha**
- **Mandante**
- **Comuna**
- **Deberán venir FIRMADOS y TIMBRADOS.**



Si el documento solicitado, no indica uno o más requisitos de los señalados, no se considerará como válido.

2. **Currículum vitae y copia certificado de título del profesional(es) que estará a cargo del estudio y metodologías participativas** quien deberá ser un Profesional(es) con formación académica en las áreas de gestión cultural, artística, pedagogía y/o ciencias sociales, con experiencia en institución pública/privada, consultoría o asesoría en desarrollo e implementación de instrumentos de planificación municipal, con experiencia en metodologías participativas, desarrollo de proyectos ciudadanos, con habilidades de liderazgo, gestión y emprendimiento.
3. Listado de Consultorías iguales o similares **EJECUTADAS por el profesional a cargo del estudio**, entendiéndose como similares aquellas consultorías en las que hayan desarrollado en planificación estratégica, en procesos de participación ciudadana, **desarrollo de planes municipales de cultura y/o construcción de PLADECO**, y gestión de proyectos a fondos públicos y/o privados, con un umbral de población de más de 4.000 habitantes dentro de los últimos 5 (cinco) años, que indique nombre del proyecto, código BIP (en caso que corresponda), monto del contrato, fecha, contratante, comuna y contacto (**Formato Anexo N° 5**),

Las consultorías deben acreditarse a través de Acta de Recepción y/o Certificado, debidamente firmados y timbrados por el encargado del respectivo mandante del proyecto que se certifica (sea público o privado), indicando, a lo menos:

- **Nombre del proyecto**
- **Monto del contrato**
- **Fecha**
- **Mandante**
- **Comuna**
- **Deberán venir FIRMADOS y TIMBRADOS.**

El certificado puede ser emitido al nombre del oferente, pero en su detalle deberá especificar el nombre del profesional a cargo del estudio. NO se le asignará puntaje al profesional que no presente certificado(s).

4. Listado de Consultorías iguales o similares **EJECUTADAS por el profesional a cargo de las metodologías participativas**, entendiéndose como similares aquellas consultorías en las que haya realizado los procesos de participación ciudadana en el **desarrollo de planes municipales de cultura y/o construcción de PLADECO**, con un umbral de población de más de 4.000 habitantes dentro de los últimos 5 (cinco) años, que indique nombre del proyecto, código BIP (en caso que corresponda), monto del contrato, fecha, contratante, comuna y contacto (**Formato Anexo N° 6**),

Las consultorías deben acreditarse a través de Acta de Recepción y/o Certificado, debidamente firmados y timbrados por el encargado del respectivo mandante del proyecto que se certifica (sea público o privado), indicando, a lo menos:

- **Nombre del proyecto**
- **Monto del contrato**
- **Fecha**



- **Mandante**
- **Comuna**
- **Deberán venir FIRMADOS y TIMBRADOS.**

El certificado puede ser emitido al nombre del oferente, pero en su detalle deberá especificar el nombre del profesional a cargo del estudio. NO se le asignará puntaje al profesional que no presente certificado(s).

5. **Plan de Trabajo:** el cual debe incluir la Metodología, detallada específicamente respecto de las instancias participativas y Plan de intervención Territorial. En este plan el oferente deberá indicar todas las actividades que desarrollará durante cada una de las etapas. Además, deberá describir el objetivo de cada actividad específica y definir los responsables de cada actividad. El oferente debe proponer a lo menos las actividades establecidas en las Bases Técnicas. Se requiere que la propuesta de Plan de Trabajo sea lo más precisa, concisa y esquemática posible.
6. **Carta Gantt,** en la que deberá detallar la secuencia de sus operaciones, duración, fecha de inicio y término de cada etapa concordante con el plazo de ejecución ofrecido.
7. Listado con equipamiento técnico asociado a la ejecución del servicio.

c) Oferta Económica.

Para el caso de los "Anexos Económicos", el proponente deberá presentar:

1. Formulario "Oferta Económica" dispuesto, que deberá ser llenado con la información requerida en ésta. **(Formato Anexo N° 7)**

ARTÍCULO 19°: Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días después de la fecha de apertura establecida en las Bases. Este plazo podrá ser prorrogado por el Municipio, antes de la fecha de su expiración, si así se estima pertinente por razones fundadas, mediante Decreto Alcaldicio que así lo disponga, y se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl.

VI.- ADMISIBILIDAD, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 20°: Admisibilidad y Validez de las Oferta

Es requisito para participar en esta licitación, y para la aceptación y validez de la propuesta, cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 10° de las Bases y presentar todos los antecedentes exigidos en la forma y plazos señalados en los artículos 8°, 17° y 18°.

Conforme con lo anterior, serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas, las siguientes:

1. Que el proponente se encuentre afectado por alguna de las prohibiciones o exclusiones establecidas en el artículo 10° de las presentes Bases.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

2. Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el artículo 18º.
3. Que la propuesta no presente los antecedentes solicitados a través de Foro Inverso, de conformidad al artículo 21º.
4. Que la oferta económica exceda el presupuesto máximo o mínimo informado en el artículo 12º.
5. Que la oferta económica presente inconsistencias entre lo ofertado en el Sistema de Información y lo informado por el proponente en el respectivo Anexo económico.
6. Que la propuesta esté sujeta a restricciones y condiciones conforme a lo previsto en el artículo 17º de las bases.
7. Que el oferente no haya entregado la garantía de seriedad de oferta según lo establecido en el artículo 8º de las presentes bases.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21º.

Artículo 21º: Aclaraciones a las ofertas

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40º del Reglamento de la Ley 19.886, que señala:

“La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se harán a través del Portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido a través del Foro Inverso del Sistema de Información y no se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta. El plazo para presentar las respuestas a las aclaraciones de las ofertas solicitadas por la Comisión, será publicado en el portal en el momento se solicitar la Aclaración.

Si el proponente adjunta dentro de plazo el o los documentos faltantes, se aplicará a la oferta el descuento del puntaje que corresponde según lo indicado en el artículo 26º. Si



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso, el proponente no adjunta los antecedentes solicitados, la Comisión Evaluadora procederá al rechazo de la oferta de conformidad a lo indicado en el párrafo precedente en relación al artículo 20°.

De lo anterior se dejará registro en el Acta de Evaluación.

ARTÍCULO 22°: De la Apertura de las Ofertas

La apertura electrónica de las propuestas presentadas a través del Sistema de Información se realizará en la fecha prevista a tal efecto en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 14° de las presentes Bases.

La Comisión de Evaluación se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases.

Se hace presente que los miembros de la Comisión de Apertura se limitarán a verificar el contenido de la propuesta, pero en ningún caso podrán calificarla, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

ARTÍCULO 23°: Examen de Admisibilidad de las Propuestas

Corresponderá a la Comisión de Evaluación verificar, en primer término, la admisibilidad de las propuestas presentadas conforme a lo establecido en los artículos 20° y 21°.

ARTÍCULO 24°: Comisión de Evaluación

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

- a) Director de SECPLA.
- b) Director de Presupuesto, Adquisiciones y Licitaciones.
- c) Director Ejecutivo Fundación Municipal de Cultura de Zapallar.
- d) Secretario Municipal, en calidad de Ministro de Fe.

Corresponderá a la Comisión:

- 1) Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a los artículos 20° y 21° de las presentes bases.
- 2) Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes.
- 3) Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detecte que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación. En tal caso se dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta y se procederá al inmediato reemplazo del funcionario inhabilitado.

Artículo 25°: Evaluación de las Ofertas

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles. La evaluación se efectuará



considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Durante el proceso de evaluación el Municipio podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias de conformidad al artículo 21º precedente.

ARTÍCULO 26°: Criterios de Evaluación

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Porcentaje Técnico
1. Oferta Económica	10%
2. Plazo de ejecución	10%
3. Experiencia	35%
4. Oferta Técnica	35%
5. Equipamiento técnico asociado a la ejecución del servicio	5%
6. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación	5%

a. Oferta Económica (10%)

Se evaluará con el mayor puntaje, en este punto, la oferta más económica. Los oferentes que excedan el monto máximo disponible quedarán fuera de bases. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje. Oi} = ((\text{Oe} / \text{Oi}) \times 100) \times 0.10$$

Dónde: Pje. Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente i

b. Plazo de Ejecución (10%)

Corresponde al plazo de ejecución de los servicios. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. La escala calificadora se determinará con la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = ((\text{Oe} / \text{Oi}) \times 100) \times 0.10$$

Dónde: Pje. Pi : Puntaje obtenido por el oferente i
Oe : Menor plazo ofertado.
Oi : Oferta de plazo del oferente i

NOTA: en ningún caso las ofertas podrán tener un plazo mayor a 120 días corridos. Aquellos Oferentes que sobrepasen los 120 días corridos serán declarados FUERA DE BASES.



c. Experiencia (35%)

Su evaluación se realizará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 18° letra b) N°1, 2, 3 y 4 de las presentes Bases.

El puntaje de este criterio se obtendrá sumando el puntaje obtenido por cada subcriterio, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi} + \text{Pje Ci}) \times 0.35$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Pje Ai : Puntaje obtenido en el Subcriterio Experiencia del oferente.
Pje Bi : Puntaje obtenido en el Subcriterio Experiencia Profesional a cargo del Estudio.
Pje Ci : Puntaje obtenido en el Subcriterio Experiencia Profesional en metodologías participativas.

c.1 Experiencia del oferente (30%)

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
3 o más consultorías (debidamente certificadas)	100
2 consultorías (debidamente certificadas)	70
1 consultoría (debidamente certificadas)	35
0 consultorías.	0

Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0.30$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Pond. Oi : Ponderación obtenida por el oferente i, de acuerdo a la tabla anterior.

c.2 Experiencia Profesional a cargo del Estudio (40%)

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
3 o más consultorías (debidamente certificadas)	100
2 consultorías (debidamente certificadas)	70
1 consultoría (debidamente certificadas)	35
0 consultorías.	0

Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0.40$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Pond. Oi : Ponderación obtenida por el oferente i, de acuerdo a la tabla anterior.



c.3 Experiencia Profesional en metodologías participativas (30%)

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
3 o más consultorías (debidamente certificadas)	100
2 consultorías (debidamente certificadas)	70
1 consultoría (debidamente certificadas)	35
0 consultorías.	0

Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0.30$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Pond. Oi : Ponderación obtenida por el oferente i, de acuerdo a la tabla anterior.

d. Oferta Técnica (35%)

Este factor se evaluará conforme a los antecedentes presentados en el Artículo 18° letra b) N°5 y N°6 de las presentes Bases.

El puntaje de este criterio se obtendrá sumando el puntaje obtenido por cada subcriterio, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi}) \times 0.30$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Pje Ai : Puntaje obtenido en el Subcriterio Plan de trabajo.
Pje Bi : Puntaje obtenido en el Subcriterio Carta Gantt.

d.1 Plan de Trabajo (70%)

La evaluación de este subcriterio se realizará en función según los criterios que se establecen a continuación:

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PUNTAJE
El Plan de Trabajo presentado por el oferente cumple claramente con todos los requerimientos técnicos solicitados y adicionalmente su oferta excede el servicio mediante presentación de oferta complementaria aumentando los beneficios de la prestación de acuerdo a la propuesta presentada y detallada en la oferta. (agrega un ítem o más)	100
El plan de trabajo presentado cumple claramente con todos los aspectos y requerimientos técnicos solicitados.	70
La propuesta técnica o metodológica no cumple con todos los aspectos y requerimientos técnicos solicitados.	30
Oferente no presenta propuesta técnica o metodológica.	0

Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0.70$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i



Pond. Oi : Ponderación obtenida por el oferente i, de acuerdo a la tabla anterior.

d.2 Carta Gantt (30%)

La evaluación de este subcriterio se realizará en función según los criterios que se establecen a continuación:

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Carta Gantt presentada cumple con todos los requerimientos	100
Carta Gantt presentada NO cumple con todos los requerimientos	70
No presenta Carta Gantt	0

Por lo tanto el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0.30$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
Pond. Oi : Ponderación obtenida por el oferente i, de acuerdo a la tabla anterior.

e. Equipamiento técnico asociado a la ejecución del servicio (5%) /

Corresponde al listado de equipos que el consultor ocupara para realizar las presentaciones y reuniones con la comunidad y todo donde sea requerido. El puntaje máximo (100 puntos) lo tendrá aquel oferente que presente listado de equipamiento. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (0 punto).

f. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%) /

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo (100 puntos) lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (0 punto).

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo, los puntajes con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se aproxima hacia número inferior
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima hacia número superior

ARTÍCULO 27°: Puntajes Mínimos Requeridos

No podrá adjudicarse la licitación a aquellas propuestas que obtengan un puntaje inferior a 60 puntos, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación.





ARTÍCULO 28°: Evaluación Oferta Única

En caso de presentarse una sola oferta, se evaluará de acuerdo a la pauta de evaluación ya señalada, y los factores serán evaluados en términos de si cumplen o no con las exigencias de las bases.

ARTÍCULO 29°: Resolución en caso de empate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por 2 o más proponentes, se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- 1º. Mejor Experiencia
- 2º. Mejor Oferta Técnica
- 3º. Mejor Plazo
- 4º. Mejor Oferta Económica
- 5º. Mejor Equipamiento técnico asociado a la ejecución del servicio
- 6º. Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

ARTÍCULO 30°: Informe de Evaluación

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificar admisibilidad de los proponentes: Deberá dejarse constancia del cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de las propuestas por parte de cada proponente. Se deberá dejar constancia en el evento de detectarse alguna causal de exclusión.
2. Análisis particular de las propuestas.
3. Cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes.

El Informe de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y entregado al Alcalde.

VII.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 31°: Adjudicación

a) Adjudicación:

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La presente propuesta se adjudicará a un solo oferente. En ningún caso se podrá adjudicar una misma consultoría a 2 o más oferentes.

De las propuestas seleccionadas el Municipio adjudicará a la que técnica y económicamente haya obtenido el mayor puntaje, sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N° 18.695, 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 de sus miembros presentes, aprobar o desestimar fundadamente la propuesta de la Comisión Evaluadora (Proposición de Adjudicación o Desestimación), sin responsabilidad alguna para el Municipio. La misma aprobación se requerirá en caso que la oferta que se pretenda adjudicar comprometa al Municipio por un plazo que exceda al periodo alcaldicio, en cuyo caso se requerirá el acuerdo de dos tercios del Concejo. Si el Concejo Municipal rechaza la propuesta de adjudicación, el Alcalde, en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá volver a presentar la Proposición de Adjudicación al Concejo.

El Municipio resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido en el artículo 15º de estas Bases. Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el Municipio informará en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Municipio rechazará en forma fundada y declarará inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

b) Licitación Desierta:

Se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1. Errores insubsanables generados al momento de crearse el proceso licitatorio en el Sistema de Información, que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases.
2. Si no se presentan ofertas.
3. Si las ofertas presentadas fueran declaradas inadmisibles o no resultan satisfactorias de acuerdo a las exigencias y criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
4. Si los servicios ofertados no son convenientes para los intereses de este Municipio:
 - i. por no cumplir con las características técnicas requeridas;
 - ii. en razón de que los precios ofertados no son convenientes en relación con el presupuesto disponible para la licitación.

c) Efectos:

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicado y el Municipio y podrá dejarse sin efecto en los casos señalados en el artículo 32º. El decreto que aprueba el contrato totalmente tramitado es el acto en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y el Municipio.

Los participantes serán notificados de la adjudicación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 7º de las presentes Bases.

ARTÍCULO 32º: Readjudicación

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o si no cumple con





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

alguno de los requisitos establecidos en el artículo 33º, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, en cuyo caso el Municipio procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación. Además, se deberá ordenar hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta –en los casos en que ello sea procedente– y, desestimadas las propuestas, declarar desierta la licitación; o bien, readjudicar al oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último sólo si el segundo desiste de la readjudicación, previo decreto municipal.

El nuevo adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 33º dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo por el Sistema de Información del portal Mercado Público.

VIII.- DEL CONTRATO

ARTÍCULO 33º: Contrato

Resuelta la adjudicación de la licitación, se celebrará el contrato correspondiente, debiendo el adjudicatario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Sistema de Información de Chile Proveedores. El proveedor o Consultor adjudicado tendrá 15 días hábiles para inscribirse en el registro indicado.
- b) Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma y condiciones establecidas en el artículo 9º de estas bases.

ARTÍCULO 34º: Suscripción del Contrato

El Consultor adjudicado deberá celebrar un contrato con el Municipio, para lo cual tendrá 10 días hábiles para firmarlo, desde la fecha de envío del respectivo aviso. Para tales efectos, el aviso se enviará vía mail dentro del plazo de 20 días hábiles, desde la publicación en el Sistema de Información de la resolución de adjudicación, a la dirección de correo electrónico informada por el adjudicatario en su oferta, previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 33º de estas Bases.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario éste no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 33º, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, teniendo lugar lo previsto en el artículo 32º de estas Bases.

Una vez firmado el contrato por las partes, éste y su decreto aprobatorio serán publicados en el Sistema de Información.

Todos los costos, gastos e impuestos que irrogue la formalización del contrato, serán de cargo del adjudicatario.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ARTÍCULO 35°: Modalidad del Contrato

El contrato que por esta licitación se suscriba entre el Municipio y el Adjudicatario será a **suma alzada**. En consecuencia, no procederá pagar ni reajustes ni intereses.

El precio se pagará conforme a lo establecido en el Artículo 51° de las presentes bases.

ARTÍCULO 36°: Vigencia del Contrato e inicio de la prestación de servicios

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado de lo anterior en conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de estas Bases. En caso de no poder publicarse en el Sistema de Información el acto que aprueba el contrato, el Municipio deberá remitir al adjudicatario una copia de dicho decreto, mediante carta certificada dirigida a su representante legal. En tal caso se entenderá que el oferente es notificado al tercer día hábil siguiente a la recepción de tal carta en la oficina de correos.

El plazo de la vigencia del contrato se determinará por la fecha en que se efectúe la recepción conforme de los servicios.

ARTÍCULO 37°: Domicilio

Para todos los efectos del contrato, el Consultor fijará su domicilio en la comuna de Zapallar, Región de Valparaíso.

ARTÍCULO 38°: Informes

Sin perjuicio de la información prevista en el artículo 40°, el Consultor deberá informar al Municipio sobre cualquier aspecto de su trabajo cuando ésta lo requiera.

ARTÍCULO 39°: Cesión del Contrato

El Consultor **no podrá**, en caso alguno, ceder o transferir de ninguna forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho al Municipio para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 42° de las presentes Bases. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato, que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 40°: Subcontrataciones

Se prohíben las subcontrataciones respecto de la presente licitación.



ARTÍCULO 41°: Modificaciones del Contrato

1. Por aumentos de plazo

Siempre que existan motivos que lo justifiquen y que en total no superen los 60 días, se podrán realizar modificaciones al contrato. Se deberá realizar de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El consultor deberá presentar una solicitud escrita a la Unidad Técnica indicando la necesidad de aumentar el plazo para la ejecución del contrato.
- b) El Municipio, en virtud de sus facultades, podrá otorgar un nuevo plazo para la ejecución del contrato, teniendo presente lo siguiente:
 - El consultor deberá presentar a la Unidad Técnica la solicitud de aumento de plazo y la justificación correspondiente, mientras esté vigente el plazo del contrato. Una vez vencido dicho plazo el Municipio no aceptará justificación alguna.
 - El Municipio, a través de la Unidad Técnica, analizará la solicitud de ampliación de plazo pudiendo aceptarla o rechazarla.

ARTÍCULO 42°: Terminación Anticipada del Contrato

Mediante Decreto fundado el Municipio podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Consultor es declarado en quiebra, o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieron impagos por más de 60 días, o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el Consultor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora; eventos en los que ésta tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al Municipio, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- d) Por no renovación de la garantía en caso de que sea exigido en las Bases.
- e) Si los servicios materia de esta licitación no cumplen con las características exigidas en las Bases u ofertadas por el Consultor.
- f) El incumplimiento reiterado o sostenido del Consultor a sus obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores. Se entenderá como incumplimiento reiterado que el Consultor no de cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en 2 o más períodos de cotizaciones; y sostenido, si la situación de incumplimiento se mantiene durante 2 o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N° 20.123.
- g) Por haber caducado, por cualquier causa, la licencia del proveedor para proveer el servicio objeto del contrato.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- h) Si el Proveedor se atrasa en el cumplimiento del plazo ofertado por un periodo superior a 12 días corridos.
- i) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Consultor. Se estimarán como tales, entre otras:
 - i. Incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de los servicios contratados;
 - ii. Inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 39º, o de la limitación establecida en el 40º, de las presentes Bases;
 - iii. Incumplimiento reiterado del proveedor conforme al párrafo III del artículo 53º;
 - iv. Si la sumatoria de las multas cursadas exceden en un 70% del monto de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo al artículo 53º;
 - v. Si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el Consultor, de conformidad al artículo 8º y 9º.
- j) Si así lo exigiere el interés público o la seguridad nacional.
- k) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
- l) Por caso fortuito o fuerza mayor del Municipio.

En caso de poner término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, el Municipio podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, con excepción de las causas indicadas en las letras j), k) y l), y de la indicada en la letra g) sólo si el proveedor acredita que no ha existido responsabilidad de su parte mediante la respectiva documentación.

IX.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 43º: Procedimiento de Solicitud

El Municipio, a través de la Secretaría Comunal de Planificación, cursará al Proveedor la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

El Consultor deberá ejecutar la consultoría de acuerdo a los plazos ofertados, la que, con todo, no puede ser superior a **120 días**.

ARTÍCULO 44º: Plazo de ejecución de la Consultoría

El plazo de ejecución de los servicios comenzará a contar desde la fecha del **Acta de Inicio del Estudio**, la cual se suscribirá en una reunión de trabajo en la que se coordinará el comienzo y desarrollo de los servicios, y de la que se entregará copia al consultor.

El plazo de ejecución del servicio se suspenderá desde la fecha en que los antecedentes ingresen al ente revisor y retomará su vigencia al día siguiente a aquel en que salieran los antecedentes de dicha entidad.



IX.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

ARTÍCULO 45°: Obligaciones relativas al Personal

- a) El Consultor deberá cumplir con la legislación laboral y previsional vigente. Con cada Estado de Pago, deberá presentar un Certificado de la Inspección del Trabajo, en el cual se deje constancia que no registra deudas salariales y/o previsionales pendientes, que afecten a sus trabajadores directos contratados.
- b) Dar cumplimiento a la Ley N° 16.744 relacionada con Accidentes de Trabajo, Accidentes de Trayecto y Enfermedades Profesionales.
- c) Tener disponible los antecedentes que acrediten que no existen deudas con los trabajadores ocupados en la consultoría, por concepto de remuneraciones, impositivos, seguro obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de los impuestos retenidos a dicho personal.

ARTÍCULO 46°: Obligaciones relativas al Desarrollo de la Consultoría

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el I.T.E., o del Mandante, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Serán también obligaciones del Consultor mantener vigentes las garantías de los distintos períodos de la consultoría hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones, según le instruya oportunamente el I.T.E.
- c) Todo lo indicado en los Términos de Referencia del Artículo 55°.
- d) Deber de confidencialidad: toda información que se obtenga del estudio será de uso exclusivo de la Ilustre Municipalidad de Zapallar y, por lo tanto, queda prohibido al Consultor divulgar, difundir, publicar, traspasar o copiar, por cualquier medio, los datos relacionados con la consultoría contenidos en el informe final, como en las etapas intermedias de la misma. La misma obligación se entiende para el personal del Consultor.

La propiedad intelectual de los datos, informes y documentos que se generen en virtud del presente contrato, se entenderá transferida a pleno derecho de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, la que quedará totalmente facultada para completar, ampliar o modificar el trabajo desarrollado, así como también para llevar a cabo su materialización posterior, sin pago adicional alguno al Consultor. El deber de reserva y confidencialidad establecido en esta sección, se mantendrá durante toda la vigencia del contrato y hasta el plazo de 1 año contado desde la fecha de liquidación del mismo. 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.

X.- UNIDAD TÉCNICA

ARTÍCULO 47°: Obligaciones de la Unidad Técnica

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras, las siguientes:

- a) Entregar los términos de referencia y demás antecedentes necesarios para el desarrollo de la consultoría.



- b) Autorizar el pago del precio señalado en la oferta económica y conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases, sin reajustes, y de los estados de pago.
- c) Designar el profesional Inspector Técnico del Estudio (I.T.E.) del contrato quien será el encargado de verificar y fiscalizar que la ejecución del proyecto se realice en conformidad a estas bases, al contrato y, en general, en el cumplimiento de todas las normas legales que apliquen.
- d) Designar a la Unidad o Departamento Municipal que se encargará de administrar el contrato y llevar las relaciones contractuales entre el Consultor y el Municipio, la cual será la Fundación Municipal de Cultura de Zapallar.
- e) Las indicadas en los Términos de Referencia.

ARTÍCULO 48°: Unidad Técnica del Municipio y Contraparte Operativa

La ejecución de esta consultoría contará con una doble fiscalización, por una parte por la Unidad Técnica del Municipio, que será efectuada por la **Secretaría Comunal de Planificación, a cargo del Director**, y por otro, la **Contraparte Operativa del estudio** para la implementación y coordinación interinstitucional de las actividades derivadas del convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades, que será la **Fundación Municipal de Cultura de Zapallar**, la cual estará representada por Juan Bostelman o quien designe en su representación, de acuerdo a lo indicado en el convenio.

1. Unidad Técnica:

Esta Unidad Técnica se encargará de administrar el contrato con el Consultor y fiscalizar el cumplimiento y buena ejecución de la consultoría en relación al convenio, al contrato y estas bases, sin perjuicio de las funciones que deba ejercer el Coordinador Operativo del estudio (C.O.E.). En particular, esta inspección y fiscalización administrativa implicará las siguientes funciones:

- a) Cooperar con el C.O.E. en las tareas y medidas que requiera para la correcta fiscalización del estudio y el contrato.
- b) Aprobar los estados de pago;
- c) Verificar y fiscalizar que el C.O.E. cumpla con las funciones que se le encomienden para esta consultoría;
- d) Aprobar y aplicar las multas por los incumplimientos en que incurra el consultor;
- e) Aprobar modificaciones de contrato, si corresponde;
- f) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

Los funcionarios que la Unidad Técnica designe para ejecutar la inspección administrativa de la consultoría, no podrán, en caso alguno, autorizar cambios de proyectos, siendo su función informar respecto al grado de cumplimiento del contrato, por parte del consultor, a la autoridad competente que designe la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica, es decir, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo reemplace o subrogue, se encargará de aprobar los estados de pago y visar las facturas que deba presentar el contratista.



2. Contraparte Operativa del Estudio (C.O.E.)

Para todos los efectos del contrato, y en cumplimiento del artículo 8° del Convenio de Transferencia Recursos y Ejecución de Actividades entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Zapallar, se entenderá por Contraparte Operativa del Estudio o C.O.E. la persona designada por este convenio, el que tendrá la labor de fiscalizar y asesorar en las actividades de ejecución de la consultoría.

El consultor deberá someterse a las instrucciones del C.O.E. respecto de la ejecución de la consultoría.

A la Contraparte Operativa del Estudio le corresponderá:

- a) Dar cumplimiento al Convenio de Transferencia Recursos y Ejecución de Actividades entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
- b) Que la consultoría se ejecute de acuerdo a las Bases, Términos de Referencia y Convenio.
- c) Ser el interlocutor válido entre el Municipio, su Unidad Técnica y el Consultor.
- d) Revisar y aprobar las Etapas de la Consultoría, según lo indicado en el convenio y las presentes bases.
- e) Sugerir a la Unidad Técnica la aplicación de multas.
- f) Colaborar con el Consultor en todo lo que fuere necesario para el desarrollo de la consultoría.
- g) Exigir al Consultor la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución, adquisición, pagos y otros de la consultoría.
- h) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

Se deja expresa constancia que la labor de la contraparte operativa del estudio no constituye en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total en la ejecución de esta consultoría.

Esta contraparte operativa no libera al consultor de todas las obligaciones y responsabilidades que le corresponden.

XII.- CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 49°: Propuesta Económica

La propuesta económica se ingresará a través del Sistema de Información, ofertándose el **VALOR NETO TOTAL DE LA CONSULTORÍA**. Este valor se expresará en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos que incidan en el mismo. El valor neto ofertado del servicio licitado permanecerá fijo durante la toda vigencia del contrato.

Si bien la oferta económica ingresada a través del Sistema de Información será la única estimada como válida en el proceso de licitación, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 18º, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 7 de estas Bases.



ARTÍCULO 50°: Anticipo

En la presente Licitación **no** se contempla la posibilidad de otorgar anticipos al Consultor adjudicado.

ARTÍCULO 51°: Condiciones de Pago

1. Estados de Pago:

El Consultor sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados por la Unidad Técnica.

El pago del monto total adjudicado será efectuado en estados de pago como sigue:

ETAPA	DETALLE	ESTADO DE PAGO
1	Encuentros de co-diseño para elaboración del Plan Municipal de Cultura	30%
2	Confección documento Plan Municipal de Cultura	40%
3	Aprobación Plan Municipal de Cultura	30%

El pago del monto total adjudicado será efectuado en estados de pago por Etapa. Cada estado de pago corresponderá la etapa cumplida por el Consultor. Cada estado de pago presentado se pagará dentro de los **30 días corridos siguientes a la emisión del Certificado que aprueba la etapa correspondiente emitido por el Director Ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura de Zapallar**, correspondiente al estado de pago en curso.

Previo a la emisión del **Certificado aprobado por el Director Ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura de Zapallar**, el Consultor presentará en la Unidad Técnica, dentro del horario comprendido entre las 9:00 y 14:00 horas, de lunes a viernes, la siguiente documentación:

- Estado de Pago que corresponda.
- "Informe Técnico del avance de los servicios", que dé cuenta del avance de los trabajos realizados.
- Documento "Recepción de la etapa de pago correspondiente" emitido por la Unidad Técnica de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
- Certificado del pago de las multas, si correspondiere.
- Certificado de la Inspección del Trabajo, en el cual se deje constancia que no registra deudas salariales y/o previsionales pendientes.
- 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.

Una vez aprobada la documentación por la Unidad Técnica, el Consultor deberá remitir la Factura pertinente en duplicado con el monto que corresponda pagar, visada por la Unidad Técnica, debiendo indicar, además de las menciones tributarias, el N° de la correspondiente orden de compra (si existiese), los datos ID licitación y N° estado de pago a efectuar.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

Una vez recibidos todos los antecedentes antes indicados, el Director Ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura de Zapallar aprobará el respectivo Estado de Pago y emitirá el respectivo Certificado.

Cabe señalar que el estado de pago se tramitará siempre y cuando el Consultor adjunte toda la documentación señalada y éste sea aprobado por el Director Ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura de Zapallar. En todo caso, no se efectuará pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato.

XIII.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 52°: Recepción del Servicio

Una vez obtenida la aprobación por parte de la Mesa Técnica Municipal, el Concejo de la Sociedad Civil (COSOC) y Concejo Municipal, el consultor solicitará por escrito al I.T.E. la Solicitud de Recepción de los servicios.

XIV.- SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 53°: Multas.

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos que dan lugar a multas y la valorización de las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

- a) **Multa por atraso en la ejecución de los servicios:** Por cada atraso en la ejecución de los servicios respecto de los plazos convenidos en las presentes Bases se aplicará al Consultor una multa equivalente a al 0,5% del monto del contrato por día de atraso, sin perjuicio de las causales establecidas por las que el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, de acuerdo al artículo 42°.

Se entenderá que el proveedor está en mora por el simple vencimiento de los plazos establecidos, sin que aquél haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

- b) **Multa por incumplimientos de las órdenes efectuadas por la Unidad Técnica:** Por incumplimientos en las órdenes efectuadas por el representante de la Unidad Técnica se cursará al Consultor una multa de 2 UTM, por evento.
- c) Por ausencias injustificadas del jefe de proyecto a reuniones pactadas formalmente con la unidad técnica o por no mantener la cantidad de personal ofrecida por el consultar en su propuesta, se cursará una multa de 2 UTM por evento.
- d) Se entenderá que el contratante está en mora por el simple vencimiento de los plazos establecidos y habiendo incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

II.- Aplicación de las multas.

Las multas se aplicarán por acto administrativo fundado del Municipio, previo informe para la aplicación de multas elaborado por el Director Ejecutivo de la Fundación Municipal de



Cultura de Zapallar o quien lo reemplace o subrogue, el cual deberá contener, a lo menos:

1. Identificación del Consultor.
2. Identificación de la licitación.
3. Descripción del incumplimiento, el cual deberá contener a lo menos:
 - a) La indicación de las situaciones constitutivas de incumplimiento.
 - b) Documentación de respaldo de lo informado.
4. Monto de la multa.
5. Firma del I.T.S. o quien lo subrogue.

En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el Municipio notificará por escrito al Consultor, mediante oficio remitido por carta certificada o correo electrónico, indicando la causa que lo motiva y la multa a que da origen el incumplimiento y adjuntando copia del informe para la aplicación de multas. La notificación será enviada al domicilio indicado en la comparecencia del contrato o al correo electrónico indicado por el consultor en su oferta o a los designados por el Consultor en su registro en Chileproveedores, entendiéndose practicada la respectiva notificación a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda o del envío del correo electrónico.

El Consultor podrá reclamar por escrito de la aplicación de la multa dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada mediante decreto fundado, ya sea acogiendo los descargos y atenuando o dejando sin efecto la multa, o bien, rechazando los argumentos y confirmando la aplicación de la respectiva multa. El Municipio notificará al Consultor el decreto que resuelve el reclamo mediante Oficio remitido por carta certificada y/o correo electrónico, conforme lo previsto en el párrafo anterior.

Las multas aprobadas por el Municipio se aplicarán mediante resolución fundada conforme a lo siguiente:

- 1º. Se procederá a aplicar la multa descontando su valor del estado de pago o cuota que estuviere pendiente a la fecha de aplicación de la multa respectiva.
- 2º. No obstante, en caso de que las multas a aplicar excedan el valor de la última remesa o la aplicación de las multas se resolviera en un tiempo en que no existieran pagos pendientes o con posterioridad a la liquidación del último estado de pago, el Proveedor dispondrá del plazo de 15 días hábiles para pagar la multa directamente en el Municipio. Dicho plazo se contará desde la fecha de notificación respectiva, según si ha mediado o no reclamo de aplicación de la multa.
- 3º. Vencido el plazo para efectuar el pago sin que el Consultor lo haya efectuado, la multa se aplicará descontando su valor de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cuyo caso el Consultor deberá entregar una nueva garantía en los mismos términos y condiciones previstos en estas bases. La falta de entrega de la nueva garantía será causal de término anticipado del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 42º de estas Bases. Ello, sin perjuicio de las acciones legales que le pudieren corresponder al Municipio en contra del Consultor.
- 4º. En caso de aplicarse multas, el Consultor deberá facturar el último estado de pago por el total ejecutado, consignando las deducciones que correspondan por las multas a aplicar. Si la factura final no dispusiera los descuentos respectivos, igualmente sólo se pagará el remanente entre el estado de pago y las multas aplicadas, no siendo





responsabilidad de la Municipalidad los desajustes contables que se produzcan para el Consultor, sino únicamente para éste.

Si las multas exceden en total el valor equivalente al 70% del monto de la garantía de fiel cumplimiento, el Municipio podrá rescindir unilateral y anticipadamente el contrato. Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del Consultor, en los mismos casos y sin perjuicio de la facultad del Municipio de rescindir anticipadamente el contrato.

III. Incumplimiento reiterado

No obstante todo lo anterior, se estimará como contravención grave el incumplimiento reiterado del Consultor a los plazos de ejecución de los servicios y/o sus obligaciones o de disponibilidad de los mismos servicios o productos a utilizar frente a los requerimientos del Municipio. Ello facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato, conforme el artículo 42º de estas Bases, o a perseverar en él; pero en ambos casos podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento. De perseverar en el contrato y hacerse efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento, el proveedor deberá entregar una nueva Garantía, en las mismas condiciones exigidas en las presentes bases.

Para los efectos previstos en este párrafo, se entenderá que hay incumplimiento reiterado cuando el Consultor contraviene en 3 o más ocasiones en aquellas obligaciones que dan lugar a multas.

XV.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 54º: Solución de Controversias

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura o de evaluación de las ofertas pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación de las presentes Bases.

Durante la ejecución del contrato, cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Alcalde, previo informe en derecho emitido por el Departamento Jurídico del Municipio o Informe Técnico emitido por el I.T.E., según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de la Contraloría General de la República.

XVI.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

ARTÍCULO 55º: Términos de Referencia

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA "ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR"

1. Contexto del servicio

La Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Valparaíso, a través de su programa Red Cultura y su componente de Fortalecimiento de la planificación y Gestión Cultural Local, ha focalizado a la Municipalidad de Zapallar, para



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

financiar la elaboración del Plan Municipal de Cultura. Según índice de priorización del programa.

2. Características del producto / servicios requeridos:

Se requiere la contratación de servicio de profesional experto/a externo/a o consultora externa para que desarrolle integralmente el proceso que concluya con la elaboración del Plan Municipal de Cultura de manera participativa incluyendo en todo proceso a la comunidad.

3. Perfil profesional

Profesional(es) con formación académica en las áreas de gestión cultural, artística, pedagogía y/o ciencias sociales, con experiencia en institución pública/privada, consultoría o asesoría en desarrollo e implementación de instrumentos de planificación municipal, con experiencia en metodologías participativas, desarrollo de proyectos ciudadanos, con habilidades de liderazgo, gestión y emprendimiento.

El oferente deberá poseer conocimientos y experiencias demostrables, en planificación estratégica, en procesos de participación ciudadana, desarrollo de planes municipales de cultura y/o construcción de PLADECO, y gestión de proyectos a fondos públicos y/o privados.

4. Objetivo general del servicio

Elaboración del Plan Municipal de Cultura, como herramienta de gestión y planificación municipal, de manera participativa incluyendo en todo proceso a la comunidad.

5. Etapas del Plan Municipal de Cultura

El Plan Municipal de Cultura debe elaborarse de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Transferencia Recursos y Ejecución de Actividades entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Zapallar, conforme a la siguiente metodología:

5.1. ETAPA 1: ENCUENTROS DE CO-DISEÑO PARA RELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA PMC

Se realizan mediante modelos de inteligencia colectiva para la toma de decisiones conjuntas entre la comunidad y el municipio. En esta etapa estarán integrados distintos actores del territorio, entre ellos organizaciones culturales comunitarias, en lo sucesivo "OCC", participantes del Programa Red Cultura a través del componente de fortalecimiento de OCC, artistas, agentes locales, ciudadanía activada y contenidos locales levantados mediante dispositivo de Residencias de Arte Colaborativo, entre otros agentes relevantes.

Se debe incorporar a la comunidad educativa de establecimientos escolares de educación pública, como parte de los actores territoriales que integrarán el modelo para la toma de decisiones conjuntas por parte de la comunidad.

Estos encuentros de co-diseño para la elaboración de PMC, deberán ser intermediados por un profesional o equipo profesional que deberá conocer y utilizar metodologías de trabajo colaborativo que propicien el pensamiento grupal para el desarrollo de decisiones conjuntas y la construcción de resultados respecto de las proyecciones a futuro del quehacer





cultural de la comuna. Es importante que este intermediador no cuente con ideas preconcebidas o plantee resultados esperados, toda vez que es la comunidad quien diseñará y deliberará respecto de los contenidos del PMC. Por tanto, el intermediador operará como guía metodológica para un trabajo prototipado y colectivo.

Los Encuentros de co-diseño para la Elaboración de PMC, deberán ser de amplia convocatoria y difusión, permitiéndose así la sensibilización ciudadana respecto de la participación. Se espera que estos encuentros favorezcan espacios de discusión horizontal entre sus participantes, mediante mecanismos de escucha activa para la toma de decisiones y la incidencia real de la comunidad en este diseño colectivo.

Además, deberán desarrollarse en distintas localidades de la comuna, con el fin de realizar un trabajo de descentralización comunal, llegando a la mayor cantidad de agentes locales, lo cual permita que los resultados sean representativos de la diversidad del territorio.

5.2. ETAPA 2: CONFECCIÓN DOCUMENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA PMC – HERRAMIENTA DE GESTIÓN COLECTIVA RESULTANTE DE LA ETAPA 1

De los encuentros de co-diseño deberá resultar la confección de un documento formal que plasme toda la información trabajada de manera conjunta, el que será validado por todas las personas que integraron dichos encuentros.

En específico, este documento tendrá que satisfacer las siguientes características: ser una herramienta colectiva dinámica, que refleje las prácticas locales y sus contenidos; capaz de contener las realidades, necesidades y expectativas de la comunidad; considerar fuentes de financiamiento para cada línea estratégica contenida; enunciar claramente el tiempo de vigencia del PMC, (año de inicio y año de finalización); contener objetivos estratégicos a mediano y largo plazo de la comuna para el desarrollo cultural; considerar un sistema de seguimiento y evaluación mediante la incorporación de indicadores, debiendo contemplar el involucramiento ciudadano en esta acción, dando continuidad al trabajo de co-diseño, mediante una co-gestión con la comunidad de su planificación cultural.

5.3. ETAPA 2: CONFECCIÓN DOCUMENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA PMC – HERRAMIENTA DE GESTIÓN COLECTIVA RESULTANTE DE LA ETAPA 1

Una vez elaborado el documento de Plan Municipal de Cultura, este deberá ser validado por la comunidad y por una mesa técnica municipal que se conforme al efecto; y presentarlo al Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), y al Concejo Municipal. La aprobación en todas sus etapas, debe procurar un compromiso para la incorporación en el Plan de Desarrollo Comunal. Una vez aprobado el documento tendrá que ser entregado en copia a la respectiva SEREMI para el seguimiento de su implementación.

El consultor debe considerar que en todo el proceso de Elaboración del PMC, el programa Red Cultura de la región supervisará las acciones y entregará aportes técnicos a fin de evitar posibles desviaciones metodológicas, conceptuales y/o de forma en general, que afecten el propósito programático y el fin participativo de esta herramienta entendida como política pública.



6. Descripción del servicio requerido:

El servicio requerido busca concretar la realización del Plan Municipal de Cultura de Zapallar a través de las instancias participativas que se requiera para ello, como su presentación al Concejo Municipal y Consejos de la Sociedad Civil (COSOC) e integración en el Pladeco, incluyendo una presentación de los resultados a los habitantes de la comuna. Ello considerando el levantamiento de las necesidades culturales hasta la elaboración, redacción y validación del Plan Municipal de Cultura.

Atributos que debe tener la planificación cultural participativa comunal:

- **Informada:** que recoja el análisis de las tendencias históricas y de las proyecciones futuras de la comuna y su entorno significativo.
- **Participativa:** debe considerar opiniones e intereses de los integrantes de la comuna con el fin de priorizar acciones, identificación de problemáticas y construir en forma conjunta la imagen de la comuna que se pretende alcanzar.
- **Estratégica:** que las orientaciones de largo, mediano y corto plazo consten de un mecanismo de seguimiento que permitan cumplir con el deber de revisarse permanentemente, en función de factores internos del municipio y de la dinámica externa.
- **Concertada:** que potencie los distintos recursos y capacidades disponibles en los espacios comunales, en pro de proyectos de desarrollo y de bien común. Que sea capaz de articular eficazmente las potencialidades de la comunidad para hacerlas coherentes con los objetivos deseados.

7. Participación en el Plan Comunal de Cultura

Esta propuesta debe considerar la participación de actores claves en todo el proceso: actores públicos y privados de la comuna, actores sociales y comunitarios y actores municipales.

El consultor trabajará con ellos a través de diferentes formas y actividades de participación, generando espacios de encuentro o asamblea. Es importante considerar una fórmula para llevar la discusión hasta todos los territorios y comunidades. Será responsabilidad del municipio realizar una amplia difusión de dichas actividades, tales como:

- **Talleres:** Este tipo de actividad trabajará con la gente para diagnosticar la comuna en relación a lo cultural, tanto en términos globales como sectoriales. Se utilizará una metodología activa y participativa, privilegiando el trabajo en pequeños grupos y la toma de acuerdos generales. Cabe destacar que algunos de estos talleres tendrán la modalidad de asamblea, especialmente cuando se trate de priorizar los problemas o áreas a intervenir, para tomar decisiones conjuntas, o para aprobar o validar masivamente el PMC propuesto.
- **Reuniones de trabajo con el equipo consultor:** Estas reuniones podrían ser grupales o individuales, dependiendo de la temática a tratar. En la etapa de diagnóstico se tratará de obtener información estadística y cualitativa, se trabajará en base a documentos de discusión, se analizará información, se desarrollarán conclusiones y se planificará en conjunto la imagen objetivo, los objetivos, los programas y proyectos.



- **Entrevistas:** Estas buscarán obtener información sectorial, en base al conocimiento que de cada sector tengan los entrevistados. Serán individuales o colectivas dependiendo la disponibilidad de actores en la comuna.

8. Revisión de antecedentes:

La consultoría debe revisar y analizar los instrumentos de planificación municipal existentes:

- PLADECO vigente
- Plan Regulador Urbano Comunal vigente, sus seccionales y modificaciones
- Plan Comunal de Salud vigente
- Plan Comunal de Educación vigente
- Plan de Desarrollo Turístico u otro documento que haga referencia al tema
- Los ejes centrales de la política de administración vigente

9. Requerimientos Mínimos exigidos para el desarrollo de la consultoría:

- Elaborar e implementar un plan de trabajo para la elaboración del Plan Municipal de Cultura de la comuna de Zapallar en base a las estepas establecidas.
- Sistematización de información proveniente de fuentes primarias y secundarias del ámbito cultural y artístico de la comuna que aporten al desarrollo del Plan Municipal de Cultura.
- Entregar metodología de trabajo a la contraparte municipal y/o equipo municipal de cultura para el desarrollo y seguimiento del Plan Municipal de Cultura.
- Realizar la Asesoría con la carga horaria necesaria para su ejecución en terreno y a distancia.
- Realizar al menos seis procesos participativos que abarque todas las localidades de la comuna y grupos sociales que garanticen amplia asistencia, además de la representatividad de la diversidad cultural y comunitaria de las localidades. En estas instancias se busca generar un diagnóstico que responda a preguntas generales tales como:
 - ✓ ¿Cuáles son los elementos identitarios de la comuna? (puede ser por localidad)
 - ✓ ¿Cómo soñamos la comuna de Zapallar en 20 años más?
 - ✓ ¿Cómo generar mayor colaboración entre organizaciones públicas y privadas?
 - ✓ ¿Cómo integrar a todos los grupos sociales al desarrollo cultural de la comuna? (oriundos, nuevos residentes y residentes transitorios o veraneantes)
- Al menos tres reuniones sectoriales y/o multidisciplinarios que permitan identificar requerimientos y expectativas del sector cultural, artístico, académico y de representaciones socio-culturales de la comuna (organizaciones culturales, territoriales, funcionales, ONGs, fundaciones, gremios, asociaciones, centros culturales, Centros de Alumnos, servicios públicos, entre otros), que permitan





responder también a las preguntas del punto anterior.

- Realización de al menos dos reuniones con actores claves (autoridades locales, artistas, cultores, líderes culturales, agrupaciones culturales, folclóricas y/o patrimoniales, concejos municipales, entre otros) en coordinación con la contraparte Municipal.
- Desarrollo de consultas ciudadanas en línea y presencial que permitan el levantamiento de información relevante para los agentes culturales y/o público en general, que no necesariamente estarán presentes en los encuentros participativos.
- Participar e informar de por lo menos tres reuniones con la mesa técnica municipal en coordinación con el Seremi de las de la Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región de Valparaíso.
- Realizar seguimiento continuo e informes periódicos de las tareas encomendadas, avances preliminares de sistematización de información e información que se pueda requerir durante el proceso.
- Transferir conocimiento a la contraparte municipal y/o equipo municipal de cultura que aporte a la gestión del Plan Municipal de Cultura.
- Redacción y edición del documento final del Plan Municipal de Cultura y edición del resumen ejecutivo del mismo.
- Aportar a las instancias de presentación de los avances del Plan Municipal de Cultura para posterior validación ante el concejo municipal, las autoridades locales, comunidad y la Mesa Técnica Comunal de Cultura y equipo de Red Cultura.
- Participar de instancias de validación del Plan Municipal de Cultura con la Mesa Técnica Comunal de Cultura, con la comunidad y/u organizaciones civiles comunales y con el Concejo Municipal.
- Proponer una estrategia de difusión y presentación del Plan Municipal de Cultura a la comunidad.
- Se debe considerar la compra de materiales de oficina para el desarrollo de las instancias participativas, como lápices, carpetas, libretas de notas y otros.

10. Productos del Plan Municipal de Cultura:

10.1. ETAPA 1

- Informe Diagnóstico de las necesidades culturales de la comuna con todos los respaldos que den cuenta de la información recolectada.

10.2. ETAPA 2

- Plan de Gestión: Definición de visión y misión estratégica, establecimiento de objetivos culturales, determinación de programas culturales por línea estratégica, diseño de perfiles de proyectos por programas y priorización de proyectos específicos
- Plan de Inversiones: listado de proyectos prioritarios con sus fichas y perfiles ordenado por temas
- Sistema de control, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Cultura con sus





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

correspondientes indicadores y supuestos para el cumplimiento del mismo.

10.3. ETAPA 3

- Certificados que correspondan que den cuenta que el documento a sido validado por quienes corresponda.





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

XVII.- ANEXOS

FORMATO ANEXO N°1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL/JURÍDICA PROPUESTA PÚBLICA "ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR"

DATOS DEL OFERENTE	
CONSTITUCIÓN DEL PARTICIPANTE: (Indicar si se trata de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima o consorcio constitutivo)	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : _____ N° _____ Comuna: _____ Ciudad: _____ Región : _____
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 19° de las Bases:

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

**FORMATO ANEXO Nº2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PUBLICA "ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR"**

En conformidad a lo establecido en las Bases que regulan el Llamado a Propuesta Pública para el proyecto, declaro:

1. Haber estudiado y verificado la concordancia entre las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, como también todos los antecedentes que conforman esta Licitación, y que habiendo obtenido las aclaraciones necesarias no tengo reparo alguno que formular, por lo cual expreso mi total conformidad y aceptación con lo que en ellos se expresa.
2. Aceptar la decisión que la I. Municipalidad de Zapallar tome respecto a la adjudicación de la licitación es inapelable y no susceptible de recurso administrativo ni judicial alguno determine sobre la adjudicación de la licitación. Incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases de Licitación, Anexos y antecedentes técnicos incluidos en la presente propuesta.
4. No ha sido condenado(a) con sanción de multa de infracción al DFL Nº 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
5. No ha sido condenado(a) como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos dos años.
6. No ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

FORMATO ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS JURÍDICAS
PROPUESTA PÚBLICA “ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las 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, formen parte;
2. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre <> deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

FORMATO ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS NATURALES
PROPUESTA PÚBLICA “ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

El firmante, en su calidad de proveedor, <nombre del proveedor>, cédula de identidad N° <RUT del proveedor> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declara bajo juramento que:

1. No es funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, 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, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre < > deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la Ley N° 19.886).





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

FORMATO ANEXO Nº4
LISTADO DE CONSULTORÍAS EJECUTADAS
PROPUESTA PÚBLICA “ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BIP	MONTO (M\$)	AÑO EJECUCIÓN	MANDANTE	COMUNA	DOCUMENTO ACREDITADOR
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

(Insertar filas si se requiere)

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)
(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

**FORMATO ANEXO N°5
EXPERIENCIA PROFESIONAL A CARGO
PROPUESTA PÚBLICA “ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”**

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	AÑO EJECUCIÓN	MANDANTE	COMUNA	DOCUMENTO ACREDITADOR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

(Insertar filas si se requiere)

.....
(Nombre y Rut Y Firma del PROFESIONAL A CARGO)

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)
(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

FORMATO ANEXO N°6
EXPERIENCIA PROFESIONAL A CARGO DE LAS METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS
PROPUESTA PÚBLICA "ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR"

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	AÑO EJECUCIÓN	MANDANTE	COMUNA	DOCUMENTO ACREDITADOR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

(Insertar filas si se requiere)

.....
(Nombre y Rut Y Firma del PROFESIONAL A CARGO)

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)
(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

**FORMATO ANEXO Nº7
OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PÚBLICA “ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT	

El Consultor se compromete a desarrollar la consultoría denominado “**ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE CULTURA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**”, de acuerdo a lo estipulado en las Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, así como también de acuerdo a las Aclaraciones y demás antecedentes que conforman el legajo del llamado de la Propuesta:

El Consultor ofrece la siguiente suma alzada en pesos chilenos IVA incluido:

(Moneda nacional en números)

(Moneda nacional en palabras)

El Plazo único y total ofertado es de: _____ días corridos.

Declaro haber estudiado la Propuesta en todos sus detalles y consecuencias, las Bases Administrativas Generales y Especiales y demás antecedentes que conforman, determinan y rigen esta Propuesta, he confeccionado personalmente el Presupuesto de este Proyecto, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por desconocimiento de los estudios encomendados.

Dejo Constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____





República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- 2º. **LLÁMESE** a licitación pública para la ejecución de la consultoría de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban, mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- 3º. **PUBLÍQUESE** el presente decreto en el Sistema de Información, sitio web www.mercadopublico.cl, así como también en el portal de Transparencia Activa del Municipio.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



DISTRIBUCIÓN

1. Secretaría Comunal de Planificación
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO Secretaria Municipal

PMP/YMP/JPD/RNU/dbe-

