

DECRETO DE ALCALDIA N° 1513 /2024

ZAPALLAR, 30 MAY 2024

VISTO:

**LOS ANTECEDENTES:**

1. Las facultades que confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
2. Ley 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
3. Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda;
4. Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral Regional Valparaíso de fecha del 25 de junio 2021, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.
5. Decreto Alcaldicio N° 26/2023 que aprueba Presupuesto Municipal año 2024;
6. Decreto Alcaldicio N°1.753/2021 de fecha 19 de agosto 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia en el Cargo de Alcalde, en caso de su ausencia;
7. Decreto Alcaldicio N°55/2024 de fecha 09 de enero de 2024, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde".
8. Decreto Alcaldicio N°2.393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba Cuadro de Subrogancia para los Cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales y sus modificaciones Decreto Alcaldicio N°02/2023, Decreto Alcaldicio N°336/2023 y Decreto Alcaldicio N°1825/2023.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar el estudio denominado "**Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar 2025-2028**".
2. **Convenio Mandato Completo e Irrevocable** del Proyecto denominado "Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar 2024-2027", Código BIP: 40056668-0, firmado entre el Gobierno Regional de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Zapallar.
3. **Resolución Exenta N°31/1/2/15, de fecha 21 de febrero de 2024** que aprueba Convenio Mandato Completo e Irrevocable del Proyecto denominado "Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar 2024-2027", Código BIP: 40056668-0.
4. **Oficio N°31/1/2/955 de fecha 16 de abril de 2024** del jefe de División de Presupuesto e Inversión del Gobierno Regional de la región de Valparaíso, que indica que, en virtud de los alcances establecidos por Contraloría Regional, los Estudios Básicos no deben contemplar en las Bases de Licitación el establecimiento de Retenciones a la fórmula de pagos convenido con la consultoría adjudicada.
5. **Decreto Alcaldicio N°1204/2024, de fecha 29 de abril de 2024**, que aprueba Convenio Mandato Completo e Irrevocable del Proyecto denominado "Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar 2024-2027", Código BIP: 40056668-0.
6. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas Especiales, así como

también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto Alcaldicio N°383/2024 de fecha 01 de febrero de 2024, el cual modifica el Decreto Alcaldicio N° 2605/2022, de fecha 14 de octubre del año 2022 y fija texto refundido.

7. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

#### DECRETO:

1º. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la **Licitación Pública N°16/2024** denominada **“Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar 2025-2028”**, cuyo texto es el siguiente:

### BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA “ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”

#### I.- ANTECEDENTES Y DISPOSICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN.

##### ARTÍCULO 1º: Objetivo del Contrato

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública para el **“Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar 2025-2028”**, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto Alcaldicio N°383/2024 de fecha 01 de febrero de 2024, el cual modifica el Decreto Alcaldicio N° 2605/2022, de fecha 14 de octubre del año 2022 y fija texto refundido, en adelante, indistintamente, las BAG y las presentes Bases Administrativas Especiales, en adelante, indistintamente, las BAE.

##### ARTÍCULO 2º: Presupuesto y Plazos

###### 1. Presupuesto

Por su parte, el **PRESUPUESTO MÁXIMO** para la propuesta de estas Bases Administrativas alcanza la suma de **\$69.322.000.- (sesenta y nueve millones trescientos veintidós mil pesos) impuestos incluidos.**

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

###### 2. Plazo

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 inicio del estudio.** Este plazo no podrá exceder de **300 días corridos.** Las ofertas que **sobrepasen los 300 días corridos para la ejecución del proyecto serán declaradas inadmisibles o fuera de Bases.** Al mismo tiempo se descalificará a los oferentes que indiquen un **plazo menor a 210 días corridos** para la ejecución de la consultoría.

#### II.- SEGUROS Y GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

##### ARTÍCULO 3º: Seguros Todo Riesgo de la Construcción, Montaje y Responsabilidad Civil

En esta Licitación no se exige seguro de Todo Riesgo de la Construcción, Montaje y Responsabilidad Civil.

#### ARTÍCULO 4°: Garantía de Seriedad de la Oferta

En esta licitación se exigirá garantía seriedad de la propuesta, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Monto</b>	\$1.000.000 (un millón de pesos)
<b>Glosa</b>	Para Garantizar la Seriedad de Oferta de la licitación: "Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar 2025-2028".
<b>Plazo</b>	120 días corridos a contar de la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta
<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad de Zapallar, RUT N°69.050.400-6

La garantía de seriedad de la oferta se registrará por lo establecido en el artículo 8° y 9° de las Bases Administrativas Generales.

#### 1. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta.
- b) Si el oferente no reemplaza esta garantía en caso de prórroga o postergación.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no cumple con la obligación de suscribir el 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 Especiales.
- e) Si se detectan antecedentes falsos, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda presentar la Municipalidad eventualmente.

#### 2. 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](http://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 referido portal 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](http://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 al Director de SECPLA, [secpla@munizapallar.cl](mailto:secpla@munizapallar.cl). La devolución se efectuará en la Unidad de Tesorería del Municipio.

#### ARTÍCULO 5°: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

En esta licitación se exigirá Garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de

acuerdo al siguiente detalle:

<b>Monto</b>	5% (cinco por ciento) del valor del contrato
<b>Glosa</b>	Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de la licitación: "Actualización Plan de Desarrollo Comunal de Zapallar 2025-2028".
<b>Plazo</b>	Igual al plazo de ejecución del estudio, más 180 días corridos contados desde la fecha de recepción del estudio.
<b>Beneficiario</b>	Gobierno Regional de Valparaíso, RUT N°72.235.100-2

El control de la vigencia, validez y toda modificación de estos documentos, será responsabilidad de la unidad técnica, por ello gestionará la respectiva validación de autenticidad.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se registrará por lo establecido en el artículo 8° y 10° de las Bases Administrativas Generales.

**1. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento:**

- a) Si la vigencia de la garantía estuviera por vencer y no fuere renovada.
- b) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos 2 años, con un máximo de 6 meses.
- c) Por la negativa del proveedor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que le formule la Inspección Técnica del Servicio.
- d) Por la negativa del proveedor a subsanar, dentro de plazo, las observaciones que se le formule en la postulación del proyecto.
- e) En caso que el proveedor incurra en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.
- f) En caso de que exista sentencia ejecutoriada en un juicio de carácter laboral, en que la Municipalidad de Zapallar haya sido condenada solidaria o subsidiariamente por obligaciones en que se haga responsable a la empresa contratista por la obra contratada conforme a esta licitación.

**2. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:**

La garantía será devuelta 180 días posterior al término de estudio, sin observaciones, una vez que el proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato.

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

**ARTÍCULO 6°: Garantía de Buen Comportamiento**

En esta Licitación no se exigirá Garantía de Buen Comportamiento.

### III.- DE LA LICITACIÓN

#### ARTÍCULO 7°. Datos de la licitación

##### 1. Mandante.

El mandante es el Gobierno Regional de Valparaíso, R.U.T. N° 72.235.100-2, con domicilio en Edificio Esmeralda, calle Melgarejo 669, piso 7, Valparaíso.

##### 2. Tipo de licitación:

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

Presupuesto máximo disponible	\$69.322.000.- impuestos incluidos
Desglose Financiamiento	Aporte del Gobierno Regional de Valparaíso
Modalidad del Contrato	SUMA ALZADA

#### ARTÍCULO 8°: Visita a terreno

La presente licitación NO considera visita a terreno ni reunión informativa.

### IV.- DE LAS OFERTAS.

#### ARTÍCULO 9°: Contenido de la propuesta

Además de los antecedentes establecidos en el artículo 18° de las Bases Administrativas Generales, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

##### a. Oferta Administrativa.

El oferente deberá presentar sólo los antecedentes requeridos en la BAG.

##### b. Oferta Técnica.

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

- Listado de Estudios iguales o similares **EJECUTADOS** por el Oferente, entendiéndose como similares aquellas consultorías **donde se hayan elaborado o actualizado instrumentos de planificación y/o gestión territorial como: Plan de Desarrollo Comunal, Plan Estratégico Comunal, Plan de Desarrollo Turístico y/o desarrollo de políticas públicas ya sea a nivel comunal como regional como Estrategia de Desarrollo Regional, en los últimos 10 años (contados desde la fecha de apertura de la licitación hacia atrás)**, que indique nombre del proyecto, monto del contrato, número de viviendas, ID de la licitación (si corresponde), Fecha del estudio, mandante y comuna (**Formato Anexo N° 4**).

Los estudios deberán acreditarse de acuerdo a lo siguiente:

- Acta de Recepción provisoria y/o definitiva o Resolución o Decreto Alcaldicio de





recepción o documento similar que acredite que el estudio fue debidamente recepcionado.

- Orden de compra que indique en su Estado **RECEPCION CONFORME**, en caso de que la Orden de compra no indique ese estado se debe **adjuntar copia de la(s) factura(s) correspondientes**, las que deberán sumar al menos el monto señalado en la Orden de compra.
- Certificados de experiencia, que indique nombre del estudio, monto del contrato, ID de la licitación (si corresponde) y deberán venir **firmados y timbrados** por el Director y/o Jefe de la Unidad Técnica.

**Sólo se considerarán para la evaluación los estudios debidamente acreditados.** El oferente que presente **8 o más estudios** debidamente acreditados tendrá puntaje máximo en este aspecto.

2. Listado de consultorías en las cuales el profesional se ha desempeñado como **Jefe de Proyecto, en los últimos 10 años (contados desde la fecha de apertura de la licitación hacia atrás), donde se hayan elaborado o actualizado Plan de Desarrollo Comunal, Plan Estratégico, Plan de Desarrollo Turístico y/o desarrollo de políticas públicas ya sea a nivel comunal como regional como Estrategia de Desarrollo Regional**, que indique nombre de la consultoría, asesoría o proyecto, monto del contrato, número, ID de la licitación (si corresponde), Fecha del estudio, mandante y comuna (**Formato Anexo N° 5**).

Los estudios deberán acreditarse a través de Certificados debidamente firmados y timbrados por el Encargado del respectivo mandante, indicando a lo menos: **nombre del proyecto, fecha, contratante y comuna, los que deberán venir firmados y timbrados.** El certificado puede ser emitido al nombre del oferente, pero en su detalle deberá especificar el nombre del profesional y el cargo que desempeño en el estudio, el cual debe indicar que estuvo a cargo del estudio, ya sea como jefe del estudio, encargado, coordinados, o cargo similar que indique que el profesional fue el responsable del estudio. **NO** se le asignará puntaje al profesional que no presente certificado.

El profesional que desempeñe el cargo de jefe de Proyecto, debe cumplir con lo indicado en el numeral 13 de los Términos de referencia.

Sólo se considerarán para la evaluación las consultorías debidamente acreditadas.

3. Listado de profesionales que conformarán el equipo de trabajo (**Formato Anexo N°6**) los cuales deberá ser a lo menos lo solicitado en el numeral 13 de los términos de referencia, informando la Experiencia de cada Profesional, en tareas afines a las materias de la presente Propuesta.
4. **Carta Compromiso (Formato Anexo N°7)** debidamente firmada del **Jefe de Proyecto** y de los **profesionales y/o técnicos** que serán parte del equipo de trabajo.
5. **Curriculum equipo de trabajo (Formato Anexo N°8)** del **Jefe de Proyecto** y de los **profesionales y/o técnicos** del equipo de trabajo, al que deberá **adjuntar Certificado de título, certificados de experiencia (de los últimos 10 años contados desde la fecha de cierre de la presente licitación) y certificados de postítulo o postgrados académicos**

**de especialización o perfeccionamiento.** En caso de que estos últimos sean de ámbito general, indicar la línea de investigación o temática desarrollada.

La experiencia de cada profesional, en las labores asignadas para este estudio, debe de acreditarse de la siguiente manera:

- Certificado del mandante, donde indique el **nombre del estudio, fecha, contratante y comuna**, los que deberán venir **debidamente timbrado y firmado** por el encargado del estudio, donde se indique el nombre del profesional y el cargo que desempeña, o
- Certificado de la empresa que lo contrató, donde indique el **nombre del estudio, fecha, contratante y comuna**, los que deberán venir firmados, donde se indique el nombre del profesional y el cargo que desempeña.

**Sólo se considerarán para la evaluación los estudios debidamente acreditados.** En caso que no se adjunte el certificado de título, certificados de experiencia y/o certificados de especialización, se evaluará con 0 puntos en el subcriterio correspondiente. Además, se solicitará por foro inverso el certificado de título, con el fin de comprobar que el Jefe de Proyecto o de uno de los profesionales y/o técnicos del equipo de trabajo cumpla con el perfil, siendo sancionado, además en el criterio de Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

6. **Metodología de trabajo**, donde describa y justifique el medio en que elaborará el estudio, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y productos de cada una de las etapas, de manera cronológica, coherente y concisa, de acuerdo a lo señalado en el artículo 33° de las presentes bases.
7. **Plan de trabajo y Programación del Estudio**, debe considerar el orden lógico de la propuesta, donde las actividades del cronograma en conjunto con la propuesta metodológica deben ser coherentes entre sí, considerando plazos pertinentes a la complejidad de cada actividad.

#### 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° 9)**.

En caso que exista discordancia entre el precio ofrecido en el Portal y el señalado en el Anexo N° 9, se tendrá como válido el ingresado en el último.

### V.- ADMISIBILIDAD, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

#### ARTÍCULO 10°: Admisibilidad y Validez de las Oferta

Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 20° de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes:

1. Que el oferente no entregue alguno de los antecedentes y/o anexos exigidos en el artículo 18° de las BAG, según el siguiente detalle:

- De la letra b), todos los antecedentes y/o anexos exigidos.
- De la letra c), todos los antecedentes y/o anexos exigidos.

### ARTÍCULO 11°: 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:

1. Director SECPLA
2. Profesional SECPLA
3. Director de Presupuesto, Adquisiciones y Licitaciones
4. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 24° de las Bases Administrativas Generales.

### ARTÍCULO 12°: 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
a. Oferta Económica	20%
b. Plazo de ejecución	20%
c. Experiencia	25%
d. Propuesta Metodológica	25%
e. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación	10%

#### a. Oferta Económica (20%)

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:

$$Pje. Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0,20$$

Dónde:

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

#### b. Plazo de Ejecución (20%)

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:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0,20$$

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 300 días corridos. Aquellos Oferentes que sobrepasen los 300 días corridos serán declarados FUERA DE BASES, al igual que los que oferten un plazo inferior a 210 días corridos.

### c. Experiencia (25%)

Su evaluación se realizará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

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

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi} + \text{Pje Ci}) \times 0,25$$

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 y especialización jefe de proyecto.
	Pje Ci	:	Puntaje obtenido en el Subcriterio Experiencia y especialización equipo de trabajo.

#### c.1 Experiencia del oferente (30%)

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
8 o más servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	100
5 a 7 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	75
3 a 4 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	50
1 a 2 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	25
0 servicios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	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 y especialización Jefe de Proyecto (40%)

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

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Xi} + \text{Pje Yi}) \times 0,40$$

Dónde:	Pje Oi	:	Puntaje obtenido por el oferente i
	Pje Bi	:	Puntaje obtenido en el Subcriterio especialización jefe de proyecto.
	Pje Ci	:	Puntaje obtenido en el Subcriterio Experiencia y especialización equipo de trabajo.

**c.2.1 Experiencia Jefe de Proyecto (70%)**

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
8 o más estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	100
5 a 7 estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	75
3 a 4 estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	50
1 a 2 estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	25
0 estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	0

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$Pje Oi = Pond. Oi \times 0,70$$

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

**c.2.2 Especialización Jefe de Proyecto (30%)**

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
Doctorado	100
Magister	75
Diplomado	50
Cumple con el perfil del cargo	25
No cumple con el perfil del cargo	Fuera de Bases

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$Pje Oi = Pond. Oi \times 0,30$$

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

**c.3 Experiencia y especialización Equipo de trabajo (30%)**

Cada profesional que integrará el equipo de trabajo será evaluado de acuerdo a los subcriterios de experiencia y especialización.

Una vez determinado el puntaje obtenido por cada profesional, se aplicará la siguiente fórmula, por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$Pje Oi = ((\sum Pje a-j) / N^{\circ} \text{ Profesionales Equipo de Trabajo}) \times 0,30$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i  
 $\sum Pje a-j$  : Sumatoria puntaje asignado a cada profesional que conformará el Equipo de Trabajo.  
N° Profesionales Equipo de Trabajo : Cantidad total de Profesionales que conforman el Equipo de Trabajo propuesto.

El **puntaje de cada profesional** se obtendrá sumando el puntaje obtenido, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje } O_i = \text{Pje } X_i + \text{Pje } Y_i$$

Dónde:

Pje $O_i$	:	Puntaje obtenido por el oferente $i$
Pje $B_i$	:	Puntaje obtenido en el Subcriterio Experiencia profesional.
Pje $C_i$	:	Puntaje obtenido en el Subcriterio especialización profesional.

Los profesionales que compondrán el equipo de trabajo son, a lo menos, los indicados en el artículo 9°, letra b), numero 4) de las bases administrativas especiales.

### c.3.1 Experiencia Profesional (70%)

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
4 más estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	100
3 estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	75
2 estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	50
1 estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	25
0 estudios iguales o similares realizadas (debidamente certificados)	0

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje } O_i = \text{Pond. } O_i \times 0,70$$

Dónde:

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

### c.3.2 Especialización Profesional (30%)

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
Doctorado	100
Magister	75
Diplomado	50
Cumple con el perfil del cargo	25
No cumple con el perfil del cargo	0

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje } O_i = \text{Pond. } O_i \times 0,30$$

Dónde:

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

**d. Propuesta Metodológica (25%)**

Esta evaluación se hará en función del cumplimiento de los requisitos definidos en el Artículo 33° número 3.3 de los términos de referencia, además de lo solicitado en el artículo 9°, letra b) número 6) y 7) de las presentes las Bases.

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

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi}) \times 0,25$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i  
 Pje Ai : Puntaje obtenido en el Subcriterio Metodología del estudio.  
 Pje Bi : Puntaje obtenido en el Subcriterio Plan de trabajo.

**d.1 Metodología de trabajo (60%)**

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
Integra completamente los procesos y subprocesos, planteando objetivos, actividades y resultados esperados por etapa, de forma coherente, en una secuencia lógica, sin contradicciones y realizando un diagrama general de síntesis metodológica, integrando de manera coherente las metodologías de Participación ciudadana y Enfoque Inclusivo.	100
Integra parcialmente los procesos y subprocesos, planteando objetivos, actividades y resultados esperados de forma coherente, en una secuencia lógica, sin contradicciones y realizando un diagrama general de síntesis metodológica, integrando de manera coherente las metodologías de Participación ciudadana y Enfoque Inclusivo.	50
Integra mínimamente los procesos y subprocesos, planteando objetivos, actividades y resultados esperados de forma coherente, en una secuencia lógica, sin contradicciones y realizando un diagrama general de síntesis metodológica, integrando de manera coherente las metodologías de Participación ciudadana y Enfoque Inclusivo.	10
No integra una de las metodologías de Participación ciudadana y Enfoque Inclusivo.	Fuera de Bases

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,60$$

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 Plan de trabajo y Programación del Estudio (40%)**

PROYECTOS CERTIFICADOS	PONDERACIÓN
Organiza de forma lógica y secuencial los procesos y productos, agregando equipo profesional por tareas, detallando funciones y tiempo por profesional y/o técnico, por cada etapa.	100
Organiza de forma lógica y secuencial los procesos y productos, agregando equipo profesional por tareas, por cada etapa.	50
Organiza de forma lógica y secuencial los procesos y productos, por cada etapa.	10

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.

#### e. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (10%)

El puntaje de este criterio se obtendrá por la presentación oportuna de los antecedentes exigidos y conforme a la observancia de los requerimientos de presentación formal de las ofertas, principalmente según los artículos 17° y 21° de las bases administrativas generales, y de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos Formales	Ponderación
Cumple con todos los requisitos formales exigidos	100
No cumple con lo indicado en el artículo 17°: forma en que se debe presentar la oferta.	50
Se requiere aclaración o solicitud de algún documento no esencial a través del Foro Inverso según Art. 21°	0

Por lo tanto, el puntaje obtenido por cada oferente será:

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,10$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i  
Pond. Oi : Ponderación obtenida por el oferente i.

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 13°: Puntajes Mínimos Requeridos

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

#### ARTÍCULO 14°: Evaluación Oferta Única

De presentarse una sola oferta, ésta se evaluará conforme 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. En este caso el puntaje mínimo para adjudicar será de 70 puntos.



**ARTÍCULO 15°: Mecanismo de desempate**

En caso de registrarse empate en el puntaje de 2 o más oferentes, la prelación de las ofertas se resolverá considerando los criterios complementarios en el orden siguiente, aplicando cada factor que sigue sólo si el anterior no resuelve o mantiene el empate:

- 1º. Mejor Experiencia
- 2º. Mejor Propuesta Metodológica
- 3º. Mejor Oferta Económica
- 4º. Mejor Plazo de Ejecución
- 5º. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

**VI.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.****ARTÍCULO 16°: Adjudicación**

La presente propuesta se adjudicará a un solo oferente. En ningún caso se podrá adjudicar un mismo proyecto a 2 o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 29° de las Bases Administrativas generales.

**VII.- DEL CONTRATO.****ARTÍCULO 17°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.**

<b>Formalización de la contratación</b>	Suscripción de contrato
<b>Plazo de vigencia del contrato:</b>	Según lo indicado en artículo 18° de las BAE.
<b>Modalidad de contrato</b>	Suma Alzada

**ARTÍCULO 18°: 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 6º de las Bases Administrativas Generales. 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.

**La vigencia del contrato será hasta el término del proyecto en cualquiera de sus etapas establecidas en el artículo 33° de las presentes Bases Administrativas Especiales.**

La prestación del servicio se iniciará con la firma de la respectiva Acta de Inicio del Estudio, la cual se realizará no superando los 10 días hábiles desde la fecha del acto que aprueba los contratos.

**ARTÍCULO 19: Subcontrataciones**

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, conforme a lo regulado en el artículo 38° de las Bases Administrativas Generales.



## ARTÍCULO 20°: Modificaciones de contrato.

### 1. Requerimientos Extraordinarias:

En caso de presentarse la necesidad de realizar trabajos extraordinarios o situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los contratos, el consultor deberá presentar a la unidad técnica un informe técnico justificando este requerimiento extraordinario, con el respectivo presupuesto de respaldo.

La unidad técnica solicitará por Oficio autorización al mandante, que **podrá o no autorizarlo de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria**, siempre que los montos adicionales no superen el 10% del valor de la recomendación técnica otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social. Si las necesidades de recursos adicionales superan dicho porcentaje, el diseño deberá ser reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable de dicho Ministerio. En todo caso, la unidad técnica deberá tener presente que cualquier modificación al contrato no debiera afectar la naturaleza de la iniciativa formulada, evaluada y aprobada previamente de acuerdo con el Sistema Nacional de Inversiones.

La unidad técnica deberá solicitar por Oficio y obtener la autorización indicada en el párrafo precedente en forma previa a efectuar las modificaciones a la consultoría – aumentos o disminuciones-, trabajos extraordinarios y/o modificación del contrato de consultoría. La aprobación del mandante deberá expresarse mediante un oficio de la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional siempre que las modificaciones no impliquen aumento de los montos establecidos en el convenio mandato. En caso de requerir aumentos de tales montos, la aprobación deberá expresarse en la modificación del convenio, previo Acuerdo del Consejo Regional. En este último caso, las modificaciones no podrán materializarse antes de que la resolución que apruebe la Modificación del convenio se encuentre totalmente tramitada.

Los Oficios antes indicados, deberán acompañarse de un informe técnico que incluya como mínimo los siguientes antecedentes, sin perjuicio de las demás instrucciones que pueda impartir el mandante al respecto:

- a. Justificación técnica de la unidad técnica.
- b. Presupuesto firmado por la unidad técnica y consultor.

#### 1.1. Procedimiento

La solicitud de requerimientos extraordinarios, no surtirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Aprobación del Gobierno Regional.
2. Suscripción del contrato modificatorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista;
3. Constitución de las garantías pertinentes (si corresponde).

Toda modificación al proyecto deberá ser efectuada durante la vigencia del contrato, lo que comprende las siguientes gestiones:

- i. Solicitud del consultor y el I.T.E. a la Unidad Técnica,
- ii. Reevaluación técnico-económica por parte de la Unidad Técnica.
- iii. Presentación de la Modificación al Gobierno Regional.



- iv. Solicitud de modificación del contrato al Gobierno Regional.
- v. Verificar la disponibilidad presupuestaria (si corresponde)
- vi. Aprobación del Gobierno Regional.
- vii. Modificación del convenio (si corresponde).
- viii. Aprobación del convenio mandato modificado (si corresponde).
- ix. Modificación del contrato.
- x. Modificación de garantías (si corresponde).

## 2. Por aumentos de plazo

Siempre que existan motivos que lo justifiquen y que sean causas ajenas al consultor, se podrán realizar modificaciones al contrato.

## 3. Procedimiento

La modificación de contrato no surtirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

- a) Suscripción del contrato modificatorio y Decreto Alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista;
- b) Constitución de las garantías pertinentes.

**Toda modificación al proyecto deberá ser efectuada durante la vigencia del contrato.**

## ARTÍCULO 21°: Terminación Anticipada del Contrato

Además de las causales establecidas en el artículo 40° de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes:

1. Incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de los servicios contratados;
2. Inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 37° de las BAG, o de la limitación establecida en el 38° de las BAG y 19° de las BAE;
3. Incumplimiento reiterado del proveedor conforme al artículo 52° punto IV de las BAG;
4. Si la sumatoria de las multas cursadas exceden en un 70% del monto de la garantía de fiel cumplimiento;
5. Si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, de conformidad al artículo 8°, 9°, 10° y 11° de las Bases Administrativas Generales y artículo 4°, 5° y 6° de las Bases Administrativas Especiales.
6. En caso de inviabilidad técnica y/o económica, por mutuo acuerdo de las partes, se podrá poner término anticipado al contrato.

## **VIII.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, INICIO DEL SERVICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

### **ARTÍCULO 22°: Procedimiento de Solicitud**

La SECPLA del Municipio cursará al Proveedor la Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 300 días corridos, contados desde la fecha en que se firme el acta de inicio de la consultoría.**

**ARTÍCULO 23°: Inicio del Servicio y Plazo de ejecución****a) Inicio del Servicio:**

El inicio del servicio se realizará a través de la respectiva **Acta de Inicio del Servicio**.

**b) Plazo de Ejecución:**

El plazo de ejecución de los servicios comenzará a contar desde la fecha del **Acta de Inicio de Servicio hasta el término del estudio**. El Acta de Inicio del Servicio 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 a la Unidad Técnica o al ente revisor, según corresponda, y retomará su vigencia al día hábil siguiente a aquel en que salieran los antecedentes de dicha entidad.**

En caso de que la etapa entregada por el consultor presente observaciones, este tendrá de 10 días hábiles para responder a partir del día hábil siguiente en que estas fueran entregadas por la Unidad Técnica o al ente revisor según corresponda.

**IX.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO****ARTÍCULO 24°: Obligaciones relativas al Personal**

- a) 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 25°: Obligaciones relativas al Desarrollo del Servicio**

Junto con las obligaciones indicadas en las Bases Administrativas Generales, el consultor deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Reemplazar al Jefe de Proyecto o a algún integrante del equipo profesional en un plazo de no más de 3 días corridos, contados desde la notificación por parte del I.T.E., cuando fundadamente lo requiera, quien deberá tener la misma o superior experiencia y especialización de quien es reemplazado.
- b) Mantener vigentes las garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepción.
- c) Todo lo indicado en los Términos de Referencia del Artículo 33° y los demás antecedentes de la licitación.

**X.- UNIDAD TÉCNICA****ARTÍCULO 26°: Obligaciones de la Municipalidad y la Unidad Técnica**

Serán obligaciones de la Municipalidad, además de las indicadas en las BAG, las siguientes:

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



- b) 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 **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)**.
- c) Designar el profesional Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.).
- d) Todo lo indicado en los Términos de Referencia del Artículo 33° y los demás antecedentes de la licitación.

#### **ARTÍCULO 27°: Inspección Técnica del Municipio**

La Inspección Técnica del Municipio será la **Secretaría Comunal de Planificación**. La Inspección Técnica será representada ante el Consultor por el **Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.)** que será designado por el Alcalde.

#### **Inspector Técnico del Servicio**

Para todos los efectos del contrato se entenderá por Inspector Técnico del Servicio o I.T.S. la persona designada por el Municipio, que tendrá la labor de fiscalizar y asesorar en las actividades relacionadas con el desarrollo de la consultoría.

El Consultor deberá someterse a las instrucciones del I.T.S. respecto del desarrollo de la consultoría.

Al Inspector Técnico del Servicio le corresponderá:

- a) Ser el interlocutor válido del Municipio con el Consultor.
- b) Aprobar las Etapas de la Consultoría.
- c) Aplicar multas.
- d) Colaborar con el Consultor en todo lo que fuere necesario para el desarrollo de la consultoría.
- e) 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.
- f) 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 inspección no constituye en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total en el desarrollo de la consultoría por parte del ITS.

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 que presente el Consultor.

### **XI.- CONDICIONES ECONÓMICAS.**

#### **ARTÍCULO 28°: Anticipo**

El consultor podrá solicitar anticipo, siempre y cuando el Gobierno Regional lo autorice y según disponibilidad presupuestaria, el cual, no podrá ser superior al 10% del monto del contrato.



El anticipo solicitado deberá ser restituido íntegramente en los dos primeros estados de pago del estudio. De cada estado de pago se descontará el 50% del monto solicitado.

En caso de solicitar anticipo, el consultor deberá caucionar este con la garantía respectiva, la que debe cumplir con lo solicitado en el artículo 8° de las bases administrativas generales, y debe ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Valparaíso, RUT N°72.235.100-2, con un plazo igual al plazo de ejecución del estudio, más 60 días corridos contados desde la fecha de recepción del estudio.

**1. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía por Anticipo:**

- g) Si la vigencia de la garantía estuviera por vencer y no fuere renovada.
- h) Por término anticipado del contrato.

**2. Devolución de la Garantía por Anticipo:**

La garantía será devuelta una vez restituido completamente el anticipo solicitado.

**ARTÍCULO 29°: Retenciones**

La presente licitación **no** considera retenciones.

**ARTÍCULO 30°: 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	NOMBRE DE LA ETAPA	ESTADO DE PAGO
ETAPA 1	Generación de condiciones previas y ajuste metodológico	10%
ETAPA 2	Elaboración Diagnóstico Global y Sectorial de la comuna	20%
ETAPA 3	Determinación de Imagen Objetivo y Perfil de la Comuna	20%
ETAPA 4	Definición Objetivos Estratégicos, líneas o políticas de desarrollo	20%
ETAPA 5	Definición Planes y Programas y sistema de Control, seguimiento y Evaluación	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 de la factura correspondiente**, la cual será solicitada una vez que la carátula y los antecedentes sean aprobados por el Gobierno Regional.

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:

- a) Carátula tipo GORE, debidamente visada por el Inspector Técnico del Estudio que haya sido designado por Alcalde y por el Consultor, en el cual se detalle el avance que presente el estudio de acuerdo al programa de trabajo presentado por la empresa

- consultora conforme con lo exigido en los antecedentes de la licitación.
- b) Cronograma de plazo
  - c) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que la consultora no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto.
  - d) Finiquitos cuando corresponda.
  - e) Entregables de la etapa, según lo indicado en el artículo 33° de las presentes bases Administrativas Especiales, que dé cuenta del avance de los trabajos realizados.
  - f) Certificado del pago de las multas, si correspondiere.
  - g) 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.
  - h) Certificado de aprobación de la etapa elaborado por el ITO

Una vez recibidos todos los antecedentes antes indicados, y aprobados por la Unidad Técnica, el Inspector Técnico del Estudio emitirá un Informe relativo al avance e hitos de la etapa respectiva y que dé cuenta de la aprobación dicha etapa y enviará todos los antecedentes al Gobierno Regional con el debido **Oficio conductor aprobando el pago, firmado por el Alcalde, dirigido a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional.**

La factura asociada a cada estado de pago programado, sólo podrá ser emitida una vez que el Gobierno Regional apruebe administrativamente dicho estado de pago.

Para estos efectos, el Gobierno Regional podrá establecer el uso obligatorio de un sistema informático de seguimiento y control de estados de pago, el cual registrará el ingreso de la documentación ante el Gobierno Regional de Valparaíso, quienes darán revisión a los respectivos antecedentes para posteriormente autorizar la emisión de la factura, una vez sea solicitada directamente al Contratista.

**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 de la Secretaría Comunal de Planificación. En todo caso, no se efectuará pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato.**

## XII.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO

### ARTÍCULO 31°: Recepción del Servicio

El consultor solicitará por escrito al I.T.S. la Recepción de los servicios una vez que se haya dado término al contrato, en cualquiera de sus etapas.

## XIII.- SANCIONES Y MULTAS.

### ARTÍCULO 32: Multas

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las

**multas asociadas a 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, conforme el artículo 43° de estas BAG.

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 consultor en su propuesta, se cursará una multa de 2 UTM por evento.

**XIV. BASES TÉCNICAS****ARTÍCULO 33: Términos de Referencia****TÉRMINOS DE REFERENCIA****“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

Remítase a los archivos anexos:

- TERMINOS DE REFERENCIA PLADECO
- PERFIL PLADECO



ZAPALLAR

Gobierno Regional  
Región de Valparaíso**XV.- ANEXOS**

**FORMATO ANEXO Nº 1  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL/JURÍDICA  
PROPUESTA PÚBLICA  
"ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028"**

<b>DATOS DEL OFERENTE</b>	
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	
Nº Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
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)

<b>DATOS ENCARGADO DEL CONTRATO</b>	
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 19º de las Bases:

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

Fecha: \_\_\_\_\_

**FORMATO ANEXO N° 2  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PROPUESTA PUBLICA  
“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

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 haber sido condenado(a) con sanción de multa de infracción al DFL N° 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 haber 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, Firma y Rut del proponente/representante legal)  
(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_





**FORMATO ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS JURÍDICAS**  
**PROPUESTA**  
**“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

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 formen parte autoridades ni funcionarios directivos del órgano licitante o de las empresas y corporaciones 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, Firma 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).



**FORMATO ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERESES PERSONAS NATURALES**  
**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

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 autoridad ni funcionario directivo del órgano licitante, así como de ninguna empresa o corporación 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, Firma 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).

**FORMATO ANEXO Nº 4**  
**LISTADO DE ESTUDIOS EJECUTADOS**  
**PROPUESTA PUBLICA**  
**“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

Nº	NOMBRE ESTUDIO	MONTO (\$)	ID LICITACIÓN	FECHA 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, Firma y Rut del proponente/representante legal)  
 (\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_



ZAPALLAR



Gobierno Regional  
Región de Valparaíso

**ANEXO Nº5**  
**EXPERIENCIA JEFE DE PROYECTOS**  
**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

**NOMBRE JEFE DE PROYECTO:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE ESTUDIO	MONTO (\$)	ID LICITACIÓN	FECHA 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, Firma y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: \_\_\_\_\_

**FORMATO ANEXO N°6  
EQUIPO DE TRABAJO  
PROPUESTA PÚBLICA  
“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

Nº	Cargo o Función	NOMBRE PROFESIONAL	PROFESIÓN Y ESPECIALIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

(Insertar filas si se requiere)

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

Fecha: \_\_\_\_\_



**FORMATO ANEXO Nº 7  
CARTA COMPROMISO  
PROPUESTA PÚBLICA  
“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

Por la presente, el suscrito se compromete a participar en el estudio **“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las bases de licitación y en la propuesta preparada por el oferente:

- Nombre del Oferente :
- Nombre Profesional o Técnico :
- Rut :
- Cargo o Función :

.....  
(Nombre, Firma y Rut del Profesional y/o Técnico)

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

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°8**  
**CURRICULUM EQUIPO DE TRABAJO**  
**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

El Jefe de Proyecto y cada uno de los Integrantes del Equipo de Trabajo deben completar el formulario y adjuntar el certificado de título, certificados de experiencia y certificados de especialización, los que deben ir en directa relación con la función a cumplir en el presente estudio.

Nombre Profesional y/o Técnico	
Cargo o Función	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

**Experiencia**

Cantidad de estudios realizados y en los que ha participado directamente, en relación con la función a cumplir en el presente Estudio:

Nombre del estudio	Estudio 1	Estudio 2	Estudio n
Fecha Ejecución			
Entidad contratante y datos de contacto			
Etapas del estudio			
Labor desempeñada en el estudio			
Etapas en las que participó			
Documento acreditador			

Sólo se consideran estudios terminados dentro de los últimos 10 años, debidamente certificados.

**Especialización**

Profesión y especialización del Jefe de Proyecto y profesionales y/o técnicos que componen el equipo de trabajo, de acuerdo a lo solicitado en las bases de licitación. Se adjuntan los certificados correspondientes.

Profesión	
Universidad	
Año titulación	
Nombre postgrado (doctorado, magister) o diplomado	
Institución	
Año titulación	

.....  
 (Nombre, Firma y Rut del Profesional y/o Técnico)

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

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº9  
OFERTA ECONÓMICA  
PROPUESTA PÚBLICA  
“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT</b>	

El Proveedor se compromete a desarrollar el estudio denominado **“ACTUALIZACIÓN PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE ZAPALLAR 2025-2028”**, 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 Proveedor ofrece la siguiente suma alzada en pesos chilenos impuestos incluidos:**

\_\_\_\_\_ (Moneda nacional en números)

\_\_\_\_\_ (Moneda nacional en palabras)

**Y un plazo de ejecución del presente estudio de \_\_\_\_\_ días corridos, donde el plazo de cada una de las etapas es el siguiente:**

<b>ETAPA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PLAZO OFERTADO (días corridos)</b>
ETAPA 1	Generación de condiciones previas y ajuste metodológico	
ETAPA 2	Elaboración Diagnóstico Global y Sectorial de la comuna	
ETAPA 3	Determinación de Imagen Objetivo y Perfil de la Comuna	
ETAPA 4	Definición Objetivos Estratégicos, líneas o políticas de desarrollo	
ETAPA 5	Definición Planes y Programas y sistema de Control, seguimiento y Evaluación	
<b>PLAZO TOTAL OFERTADO</b>		

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, Firma y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: \_\_\_\_\_



ZAPALLAR



Gobierno Regional  
Región de Valparaíso

- 2º. **LLÁMESE** a licitación pública para la adquisición, de los productos 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](http://www.mercadopublico.cl), así como también en el portal de Transparencia Activa del Municipio.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



**DISTRIBUCIÓN:**

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

POD/CTL/JUR/SECPLA/dbe

