

DECRETO DE ALCALDIA N° 824 /2024

ZAPALLAR,

21 MAR 2024

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES:

1. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 “Orgánica Institucional 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, de fecha 13 de diciembre de 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°2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante Decreto Alcaldicio N°02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, complementado por Decreto Alcaldicio N°336/2023 de fecha de 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto Alcaldicio N°1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar las “**Asesorías Técnicas de Obras para el Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles San Alfonso, Balmaceda y Papudo, Catapilco, Comuna de Zapallar**”.
2. 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°2.605/2022, de fecha 14 de octubre de 2024 y Decreto de Alcaldía N°383/2024, de fecha 01 de febrero de 2024, el cual aprueba la modificación y fija el nuevo texto refundido de las Bases administrativas generales.
3. **Decreto Alcaldicio N°75/2023**, de fecha 13 de enero de 2023, que aprueba Convenio Mandato Completo E Irrevocable del Proyecto denominado “**Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calle San Alfonso, Catapilco, Comuna de Zapallar**”, Código BIP: 40037812-0.
4. **Decreto Alcaldicio N°69/2023**, de fecha 13 de enero de 2023, que aprueba Convenio Mandato Completo E Irrevocable del Proyecto denominado “**Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles Balmaceda y Papudo, Catapilco, Zapallar**”, Código BIP: 40037894-0.



5. **Decreto Alcaldicio N°2963/2023**, de fecha 02 de octubre de 2023, que Aprueba Modificación de Convenio Mandato Completo con la I. Municipalidad de Zapallar del Proyecto **“Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calle San Alfonso, Zapallar”**, Código BIP: 40037812-0.
6. **Decreto Alcaldicio N°2922/2023**, de fecha 27 de septiembre de 2023, que Aprueba Modificación de Convenio Mandato Completo con la I. Municipalidad de Zapallar del Proyecto **“Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles Balmaceda y Papudo, Catapilco, Zapallar”**, Código BIP: 40037894-0.
7. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública, debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

DECRETO:

- 1º. **APRUEBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la **Licitación Pública N°09/2024** denominada **“Asesorías Técnicas de Obras para el Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles San Alfonso, Balmaceda y Papudo, Catapilco, Comuna de Zapallar”**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA
“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLES SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA DE ZAPALLAR”**

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 **“Asesorías Técnicas de Obras para el Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles San Alfonso, Balmaceda y Papudo, Catapilco, Comuna de Zapallar”**, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía N°2.605/2022, de fecha 14 de octubre de 2024 y Decreto de Alcaldía N°383/2024, de fecha 01 de febrero de 2024, el cual aprueba la modificación y fija el nuevo texto refundido de las Bases administrativas generales, en adelante, indistintamente, las BAG y las presentes Bases Administrativas Especiales.

ARTÍCULO 2º: Presupuesto y Plazos

1. Presupuesto

Por su parte, el **PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE** para la propuesta de estas Bases Administrativas alcanza la suma de **\$44.400.000.- (cuarenta y cuatro millones cuatrocientos mil pesos) impuestos incluidos**, el cual se desglosa de la siguiente manera:

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRAS PROYECTO	MONTO MÁXIMO MENSUAL CONSULTORÍA (impuesto incluido)	MONTO MÁXIMO CONSULTORÍA (impuesto incluido)
---	---	---



ZAPALLAR



Gobierno Regional
Región de Valparaíso

Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calle San Alfonso, Catapilco, Comuna de Zapallar	\$ 1.850.000.-	\$ 20.350.000.-
Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles Balmaceda y Papudo, Catapilco, Zapallar	\$ 1.850.000.-	\$ 24.050.000.-

Cada oferta NO PODRÁ SUPERAR EL MÁXIMO MENSUAL O EL MAXIMO TOTAL asignado para cada proyecto indicado precedentemente, no pudiendo superar MENSUALMENTE la suma de \$1.850.000.- (un millón ochocientos cincuenta mil pesos). Si el oferente sobrepasa el monto de uno o más proyectos, las ofertas serán declaradas fuera de bases.

2. Plazo

El plazo de la Asesoría Técnica para la Obras será la indicada para cada proyecto, según desglose, a contar de la Entrega de Terreno de la Obra. No obstante, el plazo considerado será hasta la recepción provisoria de las obras sin observaciones de la totalidad de las obras y los procedimientos que esta involucre. Sin embargo, si la ejecución de las obras terminara de manera anticipada, el pago de la asesoría será de acuerdo a lo establecido en el contrato respectivo.

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRAS PROYECTO	PLAZO (días corridos)
Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calle San Alfonso, Catapilco, Comuna de Zapallar	330 días corridos u 11 meses
Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles Balmaceda y Papudo, Catapilco, Zapallar	390 días corridos u 13 meses

II.- SEGUROS Y GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 3°: 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

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 31° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, tratándose de una contratación menor a 2.000 UTM y evaluados los riesgos, este proceso de licitación no se considera Garantía por Seriedad de la oferta con el fin de incentivar la participación de los proveedores.

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

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 68° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, tratándose de una contratación menor a 1.000 UTM y evaluados los riesgos, este proceso de licitación no se considera Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato con el fin de incentivar la participación de los proveedores.

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	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 disponible	\$44.400.000.- impuestos incluidos
Desglose Financiamiento	Aporte del Gobierno Regional de Valparaíso
Modalidad del Contrato	Suma Alzada

ARTÍCULO 8°: Visita a terreno

Se realizará una **Visita a Terreno opcional**, la cual será una reunión a fin de que los proponentes conozcan las condiciones del servicio. Esta visita a terreno opcional será evaluada de acuerdo a lo señalado en el artículo 12° de las presentes bases de licitación.

El proponente que no concurra a dicha visita a terreno, de resultar adjudicado, se entiende que acepta plenamente las condiciones del servicio contratado y, en definitiva, no podrá alegar posteriormente ningún vicio o circunstancia relativo a las condiciones de ejecución de los servicios que implique un mayor costo o gravamen de cualquier naturaleza.

La mencionada **Visita a Terreno opcional** se realizará para verificar las condiciones de suministro de los servicios requeridos. La visita será guiada y estará a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación del Municipio (SECPLA). **El lugar de reunión será en Delegación Municipal de Catapilco, ubicada en Calle José María Mercado N°335, Catapilco, Comuna de Zapallar**, el día y hora señalados en el Cronograma de la Licitación indicado en estas bases. No se aceptará otro lugar como punto de reunión.

En dicho lugar se levantará Acta de la Visita a Terreno con las personas que estén presentes a la hora fijada (Nombre o razón social y RUT de persona natural o jurídica a la que representa (que debe ser la misma que postule a través del portal), Nombre completo del asistente, Cédula de Identidad y firma de éste). No se exigirá acreditar la representación por escrito.

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:

1. Experiencia Oferente

Listado de Obras iguales o similares **EJECUTADAS (NO DISEÑOS)** en las cuales el oferente (Persona Natural o Persona Jurídica) haya actuado como Inspector Técnico de Obras o Asesor Técnico de Obra, entendiéndose como similares aquellas **obras de edificación, urbanización o a fin**, cuyo monto sea igual o superior a **\$200.000.000.-**, dentro de los **últimos 10 (diez) años**, que indique nombre de la obra, monto del contrato, fecha, contratante, comuna y contacto (**Formato Anexo N° 4**).

Las obras en que el oferente participó deben acreditarse de acuerdo a lo siguiente:

1.1. Mandantes organismos públicos: a través de uno de los siguientes documentos:

- Actas de Recepción Provisoria o Definitiva y/o Recepción Definitiva de Obras de Edificación, **en cuales se indique el nombre del oferente** como Inspector Técnico de Obras o Asesor Técnico de Obras;
- Certificado que deberá indicar a lo menos: Nombre del proyecto, Partidas principales con sus cantidades, Monto del contrato, Fecha, Mandante, Comuna y deberán venir **FIRMADOS y TIMBRADOS**.

1.2. Mandantes particulares: a través de uno de los siguientes documentos:

- Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Urbanización o a fin, **en la cual se indique el nombre del oferente** como Inspector Técnico de Obras, Asesor Técnico o Profesional Residente (si corresponde) de Obras del proyecto o empresa ejecutante;
- Certificado debidamente firmado por el mandante, indicando nombre de la obra, monto del contrato, metros lineales, fecha, contratante y comuna, los que deberán venir firmados. **Cada certificado deberá adjuntar copia de la(s) factura(s) correspondientes, las que deberán sumar al menos el monto señalado en el certificado.**

Sólo se considerarán para la evaluación los servicios debidamente acreditados con los documentos solicitados, no siendo considerados certificados de otro tipo. El oferente que presente **10 o más proyectos** debidamente acreditados tendrá puntaje máximo en este respecto.

2. Experiencia Profesional A.T.O.

El **A.T.O.** será un profesional titulado ya sea **INGENIERO CONSTRUCTOR, CONSTRUCTOR CIVIL o INGENIERO CIVIL** competente del área de la construcción en Inspecciones de obras de edificación, urbanización, o a fin.

Listado de Obras iguales o similares **EJECUTADAS (NO DISEÑOS)** en las cuales el profesional se ha desempeñado como **Inspector Técnico de Obras, Asesor Técnico de Obras o Profesional Residente**, en obras en los **últimos 10 años (contados desde la**



fecha de apertura de la licitación hacia atrás), entendiéndose como similares aquellas obras de edificación, urbanización o a fin, que indique nombre del proyecto, monto del contrato, número, ID de la licitación (si corresponde), Fecha del proyecto, mandante y comuna (Formato Anexo N° 5A y 5B).

Las obras inspeccionadas deberán acreditarse a través de uno de los siguientes documentos:

- 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 desempeñó en el proyecto, el cual debe indicar que estuvo a cargo del proyecto, ya sea como Inspector Técnico de Obra, Asesor Técnico de Obras, jefe del proyecto, encargado, o cargo similar que indique que el profesional fue el responsable del proyecto. NO se le asignará puntaje al profesional que no presente certificado.
- Actas de Recepción Provisoria o Definitiva y/o Recepción Definitiva de Obras de Edificación, **en cuales se indique el nombre del profesional** como Inspector Técnico de Obras, Asesor Técnico de Obras o Profesional Residente;
- Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Urbanización o a fin, **en la cual se indique el nombre del profesional** como Inspector Técnico de Obras, Asesor Técnico o Profesional Residente de Obras del proyecto o empresa ejecutante;

Sólo se considerarán para la evaluación los proyectos debidamente acreditados.

3. **Curriculum vitae y Certificado de título del profesional** que realizará la labor de Asesor técnico de Obra en terreno. La experiencia profesional se tomará desde la fecha de titulación. El o los oferentes que presenten un profesional con experiencia igual o mayor a 10 años, obtendrán el puntaje máximo.
4. **Carta de compromiso** de la participación de los profesionales en el proyecto indicado, el documento deberá venir firmado por el proponente y/o representante legal, y ambos profesionales A.T.O. designados, en la cual están de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Generales.

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).**

En caso que exista discordancia entre el precio ofrecido en el Portal y el señalado en el Anexo N° 7, 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. Director de Obras Municipales
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. Experiencia Oferente	35%
c. Experiencia Profesional (ATO)	35%
d. Asistencia a Visita a Terreno	5%
e. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación	5%

a. Oferta Económica (20%)

Se evaluará con el mayor puntaje, en este punto, la oferta más económica. **Los oferentes que excedan el o los montos máximos establecido quedarán fuera de bases.** Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje. } O_i = ((O_e / O_i) \times 100) \times 0,20$$

Dónde: Pje. O_i : Puntaje obtenido por el oferente i
 O_e : Oferta más conveniente
 O_i : Oferta del oferente i

NOTA: el monto a evaluar sera la suma de las ofertas de cada Asesoría indicada en el Anexo N°6. Aquellos Oferentes que sobrepasen el o los montos máximos indicados en el Artículo N°2 de cada Asesoría serán declarados FUERA DE BASES o INADMISIBLES.

**b. Experiencia Oferente (35%)**

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

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
10 o más obras similares (debidamente certificadas)	100
7 a 9 obras similares (debidamente certificadas)	75
4 a 6 obras similares (debidamente certificadas)	50
1 a 3 obras similares (debidamente certificadas)	25
0 obras similares	0

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

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,35$$

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

c. Experiencia Profesional ATO (35%)

La evaluación de este punto se realizará en base a 2 subcriterios, y el puntaje se obtendrá sumando los obtenidos en cada subcriterio, conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Pje Ai} + \text{Pje Bi}) \times 0,35$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Pje Ai : Puntaje obtenido en subcriterio Años experiencia profesional.
Pje Bi : Puntaje obtenido en subcriterio experiencia obras similares.

Se evaluará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 9° letra b) N° 2 y 3 de las Bases y según los criterios que se establecen a continuación:

c.1. Años experiencia profesional (50% de criterio de Experiencia Profesional ATO):

Esta evaluación se hará en función del cumplimiento de los requisitos definidos en el Artículo 9° letra b) N° 3 de las Bases. Así, el puntaje de este subcriterio será conforme la siguiente tabla:

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
10 o más años de experiencia	100
Desde 8 y menos de 10 años de experiencia	70
Desde 6 y menos de 8 años de experiencia	50
Desde 3 y menos de 6 años de experiencia	30
Más de 0 y menos de 3 años de experiencia	10
0 años de experiencia	0



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

$$\text{Pje Oi} = ((\text{Pond. Oi N}^\circ 1 + \text{Pond. Oi N}^\circ 2)/2) \times 0,50$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
 Pond. Oi N°1 : Ponderación obtenida por el oferente i, respecto al profesional N°1, de acuerdo a la tabla anterior.
 Pond. Oi N°2 : Ponderación obtenida por el oferente i, respecto al profesional N°2, de acuerdo a la tabla anterior.

c.2 Experiencia Obras Similares (50% de criterio de Experiencia Profesional ATO):

Esta evaluación se hará en función del cumplimiento de los requisitos definidos en el Artículo 9° letra b) N° 2 de las Bases. Así, el puntaje de este subcriterio será conforme la siguiente tabla:

CONCEPTO PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
10 o más obras similares (debidamente certificadas)	100
7 a 9 obras similares (debidamente certificadas)	75
4 a 6 obras similares (debidamente certificadas)	50
1 a 3 obras similares (debidamente certificadas)	25
0 obras similares	0

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

$$\text{Pje Oi} = ((\text{Pond. Oi N}^\circ 1 + \text{Pond. Oi N}^\circ 2)/2) \times 0,50$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i
 Pond. Oi N°1 : Ponderación obtenida por el oferente i, respecto al profesional N°1, de acuerdo a la tabla anterior.
 Pond. Oi N°2 : Ponderación obtenida por el oferente i, respecto al profesional N°2, de acuerdo a la tabla anterior.

d. Asistencia a Visita a Terreno (5%)

Se evaluará la asistencia del oferente a la reunión informativa programada de conformidad al artículo 8°.

Cumplimiento de los Requisitos Formales	Ponderación
Asiste a Visita a Terreno	100
No asiste a Visita a Terreno	0

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

$$\text{Pje Oi} = \text{Pond. Oi} \times 0,05$$

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

**e. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)**

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:

$$Pje Oi = Pond. Oi \times 0,05$$

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 Oferente
- 2º. Mejor Experiencia Profesional (ATO)
- 3º. Mejor Oferta Económica
- 4º. Asistencia Visita a terreno opcional
- 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 una misma asesoría 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.**

Formalización de la contratación	Suscripción de contrato
Plazo de vigencia del contrato:	Según lo indicado en artículo 23° de las BAE.
Modalidad de contrato	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 6° 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 y las obligaciones de la A.T.O. que emanan de este, será hasta la recepción provisoria de la totalidad de las obras y los procedimientos administrativos que esta involucre.

La prestación del servicio se iniciará en conjunto con la firma de la respectiva Acta de entrega de terreno para la ejecución de las obras civiles, o posterior a esta, en caso que el contrato de ATO sea posterior. El inicio del servicio NUNCA será antes del inicio de las obras respectivas.

El inicio del servicio será desde la firma de la respectiva **Acta de Inicio de la Asesoría**, la cual se suscribirá en una reunión de trabajo en la que se coordinará el comienzo y desarrollo de los servicios, y la que entregará copia al prestador de servicio.

ARTÍCULO 19: Subcontrataciones

Esta licitación no permite la subcontratación de los servicios.

ARTÍCULO 20°: Modificaciones de contrato.**1. Por aumentos de plazo**

Siempre que existan motivos que lo justifiquen y que sean causas ajenas al Proveedor, se podrán realizar modificaciones al contrato, aumentando el plazo de la prestación del



servicio. Si el aumento de plazo lleva relacionado un aumento en el monto de la prestación de los servicios, esto se podrá aumentar previa autorización del mandante.

2. 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 proveedor;
- b) Constitución de las garantías pertinentes.

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

- i. Solicitud del proveedor y el I.T.O. a la Unidad Técnica,
- ii. Reevaluación técnico-económica por parte de la Unidad Técnica.
- iii. Solicitud de modificación del contrato al Gobierno Regional.
- iv. Verificar la disponibilidad presupuestaria (si corresponde)
- v. Aprobación del cambio presupuestario (si corresponde)
- vi. Aprobación del Gobierno Regional.
- vii. Modificación del convenio.
- viii. Aprobación del convenio mandato modificado.
- ix. Modificación del contrato.
- x. Modificación de garantías.

Toda modificación a la Asesoría 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, conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

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 de la Asesoría**.

b) Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución de los servicios comenzará a contar desde la fecha del **Acta de Inicio de la Asesoría hasta la recepción provisoria del proyecto**. El Acta de Inicio de la Asesoría 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 proveedor.

El plazo de ejecución de la Asesoría se suspenderá si la obra es paralizada o suspendida durante el plazo que apruebe la unidad técnica, y retomará su vigencia al día hábil siguiente en el que se retomen las obras.

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

Junto con las obligaciones indicadas en las Bases Administrativas Generales, Artículo 43°, el consultor deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Tener disponible los antecedentes que acrediten que no existen deudas con los trabajadores ocupados en la asesoría, por concepto de remuneraciones, imposiciones, 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, Artículo 44°, el consultor deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Reemplazar al ATO 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) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad Técnica a través del ITO designado, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- c) Prestar completa colaboración a la inspección técnica de la obra velando siempre por el mejor beneficio para el proyecto.
- d) Velar por la correcta ejecución del proyecto, ciñéndose estrictamente a las bases Administrativas y técnicas del proyecto y demás antecedentes que la componen.
- e) Formular las observaciones que le merezca la ejecución de la obra, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- f) Interpretar los planos y especificaciones técnicas del proyecto;



- g) Verificar que se cumpla con el cuadro de ensayos de materiales por los laboratorios competentes acorde con las especificaciones técnicas, si corresponde.
- h) Tomar nota del incumplimiento de medidas de seguridad;
- i) Tomar nota del incumplimiento de las normas laborales;
- j) Controlar el correcto cumplimiento del programa de construcción (Carta Gantt) del proyecto;
- k) Verificar el avance de obra presentado para la tramitación del estado de pago;
- l) Realizar sus labores con la periodicidad establecida en el contrato de asesoría.
- m) Informar por escrito **semanalmente a la Inspección Técnica de la Obra** las observaciones que considere en el desarrollo de la obra.
- n) Sin perjuicio de lo anterior, el ATO deberá emitir informe tan pronto como tome conocimiento de que existen situaciones importantes de dar a conocer y que puedan afectar el normal desarrollo de las obras, tales como imprevistos surgidos en la ejecución de las obras que puedan implicar modificaciones al proyecto o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias.
- o) El ATO deberá contar con Libro Obras para el registro diario.
- p) El ATO deberá contar con los recursos para desarrollar la labor contratada, como son: Hardware y software, Movilización Propia, Teléfono móvil para comunicación con la Unidad Técnica, Impresora para los informes que deba entregar, sus implementos de protección personal, además de sus elementos de construcción como lo son: nivel, odómetro, huinchas, etc. Es decir, lo necesario para poder realizar debidamente la inspección técnica.
- q) 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 Proveedor y el Municipio, la cual será la **Dirección de Obras Municipales (DOM)**.
- c) Designar el profesional Inspector Técnico del Obras (I.T.O.).
- 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 **Dirección de Obras Municipales**. La Inspección Técnica será representada por el **Inspector Técnico del Obras (I.T.O.)** que será designado por el Alcalde.

**XI.- CONDICIONES ECONÓMICAS.****ARTÍCULO 28°: Anticipo**

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

ARTÍCULO 29°: Retenciones

La presente licitación **no** considera retenciones.

ARTÍCULO 30°: Condiciones de Pago**1. Estados de Pago:**

El Proveedor sólo podrán 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:

El pago del monto total adjudicado será efectuado en estados de pago mensual. Cada estado de pago presentado se pagará dentro de los **30 días corridos siguientes a la emisión de la factura o boleta de honorarios según corresponda**, la cual será solicitada una vez que la carátula y los antecedentes sean aprobados por el Gobierno Regional.

- a) Certificado de la Inspección del Trabajo (F-30-1). Este documento debe corresponder al mes anterior de la prestación del servicio, si corresponde.
- b) Certificado del pago de las multas, si correspondiere.
- c) Informe mensual de la asesoría técnica tanto a la Unidad Técnica como al Gobierno Regional, cabe señalar, el Asesor Técnico, para dar curso a la tramitación de su estado de pago, junto con presentar su boleta de honorarios o factura exenta, acompañada de copia de la caratula del estado de pago del contratista deberá remitir mensualmente un informe de la Asesoría Técnica tanto a la Unidad Técnica como al Gobierno Regional, el cual considere al menos los siguientes documentos:
 1. Detalle de los imprevistos que hubieran afectado el normal desarrollo del proyecto y que puedan implicar modificaciones al mismo o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias, sin perjuicio de la obligación de la Unidad Técnica de informar por oficio directamente al mandante.
 2. Detalles de la obra ejecutadas y calidad de la construcción.
 3. Curvas comparativas de avance físico y financiero, real y programado.
 4. Copia de Carta Gantt y flujo de caja de reprogramación de las obras (si procede) confeccionado por el contratista. Acompañada por las observaciones y sugerencias de la asesoría.
 5. Análisis, conclusiones y sugerencias de las obras a ejecutar en el siguiente periodo.
 6. Copia de los ensayos y resultados de estos, practicados en obra, si corresponde.
 7. Fotografías impresas a color de los sectores representativos de la obra.
 8. De talle comparativo de la mano de obra, equipos y maquinarias ofertados y en obra (si corresponde).
 9. Historial de modificaciones de proyecto autorizadas por el Gobierno Regional y



copia de todo aquel antecedente que merezca ser informado.

10. CD con copia digital en formato DOC (Word) del informe, planillas en formato XLS (Excel), imágenes en formato JPG y Carta Gantt MPP (Projet).

11. Copia del libro de obra correspondiente al periodo.

La remisión de los documentos indicados, junto con la boleta de honorarios correspondiente al período a que se refieren tales documentos es requisito indispensable para que el Gobierno Regional pague los honorarios del asesor técnico.

Sin perjuicio de lo anterior, él o los asesores de la inspección técnica de obras deberán emitir informes tan pronto como tomen conocimiento de que existen situaciones importantes de dar a conocer y que puedan afectar el normal desarrollo de las obras, tales como imprevistos surgidos en la ejecución de las obras que puedan implicar modificaciones al proyecto o la necesidad de ejecutar obras extraordinarias.

El Asesor deberá remitir la Boleta o Factura pertinente en duplicado con el monto que corresponda pagar. En ella deberá indicar, Nombre del proyecto, código BIP y número de estado de pago.

Cabe señalar que el **estado de pago se tramitará siempre y cuando el Asesor adjunte toda la documentación señalada y éste sea aprobado por el Mandante**. En todo caso, no se efectuará pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, si el asesor no acredita el pago de las obligaciones laborales y sociales de su personal, el mandante podrá descontar este del respectivos Estado de Pago, si corresponde.

El **último estado de pago no podrá ser inferior al 10% del monto total del contrato**, se cursará junto con la recepción provisoria sin observaciones de la obra y el informe correspondiente a la última etapa, y deberá acompañar del Acta de la Recepción Provisoria Sin Observaciones.

XII.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 31°: Recepción del Servicio

El consultor solicitará por escrito al I.T.O. la Recepción de la Asesoría una vez que se haya dado término al contrato.

XIII.- SANCIONES Y MULTAS.

ARTÍCULO 32: Multas

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

- a. Por cada día de atraso en que incurra el prestador del servicio en la entrega de los informes debidamente solicitados mediante Libro de Obras o documento oficial, por parte de la Unidad Técnica Municipal, a la Asesoría Técnica de Obra y que no sea imputable a fuerza mayor o caso fortuito: 0,1% del monto del contrato, por evento.



- b. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas al personal, indicadas en los artículos 45° o 52° de las bases: 0,1% del monto del contrato, por evento.
- c. Por presentar documentación falsa, adulterada o no fidedigna: 0,5% del monto del contrato, por evento.
- d. Por incumplimiento de cualquier otra obligación relativa al desarrollo del contrato, indicada en el artículo 27° y 52°: 0,1% del valor del contrato, por evento.
- e. Por inasistencia injustificadas a la obra: 0,1% del monto del contrato, por evento.

La aplicación de las multas se hará descontando el valor equivalente del estado de pago correspondiente a la etapa en la cual se originó la sanción.

XIV. BASES TÉCNICAS

ARTÍCULO 33: Términos de Referencia

“Asesorías Técnicas de Obras para el Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles San Alfonso, Balmaceda y Papudo, Catapilco, Comuna de Zapallar”

Remítase a los archivos anexos:

- TRET-TTR-ATO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLE SAN ALFONSO.
- TRET-TTR-ATO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLES BALMACEDA Y PAPUDO.

**XV.- ANEXOS****FORMATO ANEXO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL/JURÍDICA
PROPUESTA PÚBLICA****“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLES
SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA 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 CONTRATO

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, Firma y Rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____



FORMATO ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PUBLICA
“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLES SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA 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 haber 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 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 PÚBLICA
“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLES SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA 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 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° 22.575, 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

“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLES SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA 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 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° 22.575, 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° 22.575, 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
EXPERIENCIA OFERENTE - LISTADO DE PROYECTOS
PROPUESTA PUBLICA
“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS
LLUVIAS CALLES SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA DE
ZAPALLAR”

Nº	NOMBRE PROYECTO	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 N°5A
EXPERIENCIA PROFESIONAL ATO - LISTADO DE PROYECTOS
PROPUESTA PÚBLICA
“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLES SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA DE ZAPALLAR”

A.T.O PROYECTO :

NOMBRE PROFESIONAL N°1 :

RUT PROFESIONAL N°1 :

PROFESION :

Nº	NOMBRE PROYECTO	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 N°5B
EXPERIENCIA PROFESIONAL - LISTADO DE PROYECTOS
PROPUESTA PÚBLICA
“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS
LLUVIAS CALLES SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA DE
ZAPALLAR”

A.T.O PROYECTO :

NOMBRE PROFESIONAL N°2 :

RUT PROFESIONAL N°2 :

PROFESIÓN :

Nº	NOMBRE PROYECTO	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
CARTA COMPROMISO
PROPUESTA PÚBLICA
“Asesorías Técnicas de Obras para el Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles San Alfonso, Balmaceda y Papudo, Catapilco, Comuna de Zapallar”

Por la presente, el suscrito se compromete a participar en el proyecto **“Asesorías Técnicas de Obras para el Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles San Alfonso, Balmaceda y Papudo, Catapilco, Comuna de Zapallar”**, 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 N°1 :
- Rut Profesional N°1 :
- A.T.O. Proyecto :

- Nombre Profesional N°2 :
- Rut Profesional N°2 :
- A.T.O. Proyecto :

.....
 (Nombre, Firma y Rut del Profesional n°1)

.....
 (Nombre, Firma y Rut del Profesional n°2)

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

Fecha: _____



ANEXO N°7
OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PÚBLICA
“ASESORÍAS TÉCNICAS DE OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS CALLES SAN ALFONSO, BALMACEDA Y PAPUDO, CATAPILCO, COMUNA DE ZAPALLAR”

Nombre o razón social del oferente	
RUT	

El Proveedor se compromete a desarrollar el proyecto denominado **“Asesorías Técnicas de Obras para el Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles San Alfonso, Balmaceda y Papudo, Catapilco, Comuna 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 Proveedor ofrece la siguiente suma alzada en pesos chilenos impuestos incluidos:

ASESORÍA TÉCNICA DE OBRAS PROYECTO	MONTO MENSUAL ASESORÍA (impuesto incluido)	MONTO TOTAL ASESORÍA (impuesto incluido) (según plazo indicado)
Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calle San Alfonso, Catapilco, Comuna de Zapallar		
Mejoramiento Pavimentación y Aguas Lluvias Calles Balmaceda y Papudo, Catapilco, Zapallar		
	MONTO TOTAL ASESORÍAS	

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 proyectos 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, así como también en el portal de Transparencia Activa del Municipio.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



Gerardo Antonio Molina Daine
SECRETARIO MUNICIPAL



Gustavo Alessandri Bascuñan
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

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

POB/CTL/JUR/SECPLA/jrc

