



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROYECTO "DISEÑO DE ARQUITECTURA Y PERFIL EDIFICIO CONSISTORIAL DE CHILE CHICO".

1. DEL OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas Generales, tienen por objeto regular el proceso de licitación pública, la evaluación y adjudicación de las propuestas de "DISEÑO DE ARQUITECTURA Y PERFIL EDIFICIO CONSISTORIAL DE CHILE CHICO".

2. TÉRMINOS GENERALES

Para la correcta interpretación de las Bases Administrativas Especiales, y de los demás documentos que forman parte de la presente licitación se entiende por:

ADJUDICATARIO: Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de Licitación, es seleccionada y aceptada para suscripción del contrato definitivo.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O ITO: Es nombrado por la Unidad Técnica, por Decreto Alcaldicio y tendrá a su cargo la supervisión del contrato. Esta supervisión no liberará al contratista de sus obligaciones.

BASES: Las presentes Bases Administrativas Generales, que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la I. Municipalidad de Chile Chico, y que describen los productos y/o servicios a contratar, y regulan el proceso de Licitación y el Contrato definitivo.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Hecho que emane de la naturaleza o del hombre y que afecta a Unidad Ejecutora, bajo el criterio de la Unidad Técnica que sea siempre un hecho imprevisto o que no es posible resistir.

CONSULTOR/ CONTRATISTA: Adjudicatario que, en virtud del contrato respectivo contrae la obligación de prestar los servicios y/o ejecutar las obras, material de la presente licitación, de acuerdo a las presentes Bases y demás documentos que determine la Municipalidad de Chile Chico, a través de su Unidad Técnica.

CONTRAPARTE TÉCNICA: Este estudio contará con una contraparte multidisciplinaria y multisectorial que evaluará su desarrollo una vez adjudicado, actuación que se verá reflejada a través de Informes Técnicos correspondientes a cada una de las etapas. Estará conformada por profesionales de la municipalidad, sin perjuicio de poder contar con la colaboración técnica de servicios especializados en el tema.

CONTRATO: Contrato que celebra la Municipalidad de Chile Chico y el adjudicatario cuya propuesta ha sido seleccionada y aceptada dentro del proceso de la presente licitación.

DIRECTOR: Al Sr. Director(a) de la Secretaría de Planificación Comunal de la Ilustre Municipalidad de Chile Chico, o a quien lo subrogue o reemplace legalmente.

ESTUDIO TERMINADO: Se entiende por terminado el Estudio, cuando el Consultor(a) dé aviso formalmente a la Unidad Técnica y esta reciba conforme, previa revisión, el estudio objeto del contrato.

LICITACIÓN PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursable mediante el cual la Municipalidad de Chile Chico a realizar un llamado público, convocado a los interesados para que, sujetándose a las presentes Bases, formulen propuestas y ofrezcan sus

servicios para la ejecución de uno o más trabajos de consultoría de desarrollo de proyectos, entre las cuales una comisión evaluará y seleccionará la más conveniente.

MANDANTE: Responsable de realizar los pagos al Consultor según precio convenido y de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases Administrativas, solo una vez que la Unidad Técnica informe favorablemente y en conformidad al desarrollo de las obras ejecutadas. Para la presente licitación el mandante es la Ilustre Municipalidad de Chile Chico.

MEMORIAS Y/O INFORME FINAL: Justificación técnica escrita del desarrollo del estudio, incluyendo los criterios adoptados en el estudio, los distintos diseños y proyectos que contienen las bases de cálculo, las singularidades, características del estudio y/o proyecto, las metodologías desarrolladas y conclusiones técnicas y de cumplimiento reglamentario que de ellos se desprende.

MERCADO PÚBLICO: Sistema de información de compras y contratación pública de la administración del estado, a cargo de la Dirección de Compras y contratación pública.

PLANOS: Toda la forma de expresión gráfica mediante dibujo técnico de diseño o levantamiento que, indicando ubicación espacial, volumen, medidas, plantas, cortes, elevaciones, etc., permitan un juicio completo de la obra a realizar, es decir, la exacta y cabal representación de los existentes o del futuro proyecto. Estos planos tendrán una escala adecuada a la información que se pretende dar con ellos. Todo plano o información gráfica emanada de la contratación deberá incluir el logotipo de la Municipalidad y de la Institución Financiera o Mandante.

PROPONENTE U OFERENTE: La persona natural o jurídica que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

PROPUESTA U OFERTA: La oferta técnica y económica, elaborado por un consultor / contratista, para la ejecución de las obras, materia de esta licitación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA: Explicación y alcances específicos del estudio o proyecto solicitado, con indicación de sus etapas y objetivos mínimos a cumplir.

UNIDAD TÉCNICA: Para efectos de la presente licitación, se entenderá actuando como Unidad Técnica para todos los fines procedentes, a la Unidad que determine la Municipalidad. Su función es revisar y definir los detalles de las bases técnicas de licitación y actuar en la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso de licitación, pudiendo recurrir a una asesoría técnica externa, especializada en el tema.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP): Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

3. NORMATIVA Y ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, esta licitación y contrato respectivo a que pudiere dar lugar se regirán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Decreto que aprueba modificación a las bases o aprueba aclaraciones.
- b) Las presentes Bases Administrativas Especiales y sus anexos.
- c) Consultas y respuestas realizadas a través de sistema www.Mercadopublico.cl
- d) Otros antecedentes técnicos que se incluyan en la petición de propuestas (anteproyecto de especialidades, pauta de especificaciones, etc.)
- e) Los Términos de Referencia
- f) Propuesta del Consultor con todos sus documentos anexos
- g) El Contrato.

4. DE LOS PARTICIPANTES

Los proponentes (personas naturales y/o jurídicas) que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Presentación de Servicios y respecto de las cuales no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el precitado artículo.

Además el oferente debe encontrarse inscrito en los siguientes registros:

- a) www.chilecompra.cl (Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios) para poder ofertar.
- b) www.chileproveedores.cl (Registro Nacional de Proveedores del Estado de Chile) al momento de la firma del contrato si es el Adjudicatario.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás prohibiciones e inhabilidades según 4° de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios y respecto de las cuales no concurra alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el precitado artículo.

Los registros especializados que posean los oferentes, serán evaluados según experiencia detallada en pauta de evaluación indicada en las presentes Bases.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES

El municipio podrá modificar los documentos de la Licitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una declaración solicitada por alguno de los participantes durante el proceso de la Licitación y hasta 48 horas antes de la apertura, informado de ello a través del Portal Mercado Público. Estas modificaciones se harán mediante decreto Alcaldicio y formarán parte integral de las presentes Bases.

6. CALENDARIO DE ACTIVIDADES, CONSULTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES.

El calendario para regular el proceso de licitación, con indicación de las fechas más destacadas que los proponentes deberán tener presente, están dados en el portal Mercado Público, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Compras Públicas; Ley N°19.886.

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases únicamente a través del Foro del Sistema de información del portal Mercado Público dentro del plazo establecido.

La municipalidad realizará las respuestas y aclaraciones a las Bases sólo a las consultas efectuadas en el Portal Mercado Público y a través del mismo medio.

Las aclaraciones y consultas derivadas de este proceso formarán parte integrante de la licitación, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los oferentes aún para aquellos que no las hubieren solicitado, por lo que no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, el mandante podrá efectuar las aclaraciones y modificar a las presentes Bases hasta 48 horas de anticipación al cierre de la propuesta, si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y en caso que dicha modificación requiera de un plazo adicional se estipulará en el portal mercado Público. Lo anterior es sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información Mercado Público.

7. DOCUMENTOS Y NORMAS

El desarrollo del estudio que desarrolle el consultor adjudicado deberá cumplir con todas las normas técnicas y legales, reglamentos y ordenanzas generales y locales vigentes en la materia, tales como:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC)
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)
- Decreto Supremo N°50, MINVU, modifica decreto supremo N°47, de vivienda y urbanismo, de 1992, ordenanza general de urbanismo y construcciones en el sentido de actualizar sus normas a disposiciones de la Ley N° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Código de Normas Especificaciones Técnicas para Obras de pavimentación MINVU/ 1994.
- Manual de Carreteras Volúmenes 4 y 5 de la Dirección de Vialidad del M.O.P.
- Manual de Vialidad Urbana para el diseño de elementos de infraestructura vial urbana, DDU MINVU.
- Ley N°20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
- Las aclaraciones y modificaciones si las hubiere
- Cualquier otro documento que norme y rija la regularización del diseño y funcionamiento de esta infraestructura, las cuales se entenderán plenamente conocidas.
- Metodología del sistema Nacional de Inversiones.

8. RECONOCIMIENTO DE TERRENO

Los oferentes deberán presentar declaración Jurada (Anexo N°3) que conocen el área de estudio y están en conocimiento de la realidad regional, a fin de adecuar los contenidos y desarrollo de la consultoría a las características climáticas y dinámica social de la zona.

9. EL PLAZO

Cada participante ofrecerá en su propuesta un plazo para la ejecución del estudio, que deberá contemplar el tiempo necesario para realizar todo lo solicitado en los Términos de Referencia, el cual como máximo será de **245 días corridos**, de trabajo efectivo del Consultor. Este plazo no incluye los plazos de revisión y corrección de las distintas Etapas, por parte de la contraparte técnica, como se indica más adelante.

El inicio del plazo de la consultoría se considera desde la fecha de Decreto Alcaldicio que aprueba contrato entre el Consultor y el Municipio y como término al momento que el consultor lo comunique por escrito y exista la aprobación y conformidad del estudio por parte de la Unidad Técnica.

Con cada una de las entregas de las distintas Etapas del Estudio se paralizará los plazos de trabajo efectivo del Consultor y comenzarán a regir los plazos de revisión y corrección. Los plazos de revisión por parte del Municipio y de corrección por parte del Consultor son los que se indican en los Términos de Referencia.

Los plazos parciales que establezca el Consultor para la secuencia de Etapas del Estudio, en su plan de trabajo, no deberán sobrepasar el plazo máximo señalado.

El consultor tendrá derecho a solicitar a la Contraparte Técnica aumentos o paralización de plazo para el término de los proyectos, si considera que han ocurrido externalidades o ha sido demorado en la ejecución de las mismas, para lo cual debe efectuar una presentación por escrito al administrador del contrato.

El Administrador del Contrato determinará si las causales invocadas justificaran una prórroga o paralización del plazo de la consultoría, o en los plazos parciales establecidos en el Contrato, y podrá conceder al consultor una prórroga proporcional a los atrasos que efectivamente se pudieran ocasionar en el desarrollo de los trabajos.

Además, podrá el mandante aumentar el plazo ante la concurrencia de las siguientes causales:

1. Suspensión temporal no contemplada que haya sido ordenada por el Administrador del Contrato siempre que no sea originada por responsabilidad del Consultor. Se establece que los pazos podrán suspenderse en aquellas situaciones en las cuales se encuentra pendiente algún informe necesario que deba emitir algún Servicio Público o Estatal y éste no lo evacue en tiempo prudencial, situación que deberá ser calificada por el Administrador del Contrato una vez que el Consultor lo haya informado, lo que no dará derecho al Consultor a formular cobros de ninguna especie.
2. Aumentos de contrato, ordenados por la Unidad Técnica siempre que dichos cambios no sean originados por responsabilidad del Consultar.
3. Razones de fuerza mayor, tales como desastres de la naturaleza, guerras o revoluciones, epidemias y, en definitiva, el imprevisto a que no es posible resistir, de acuerdo lo dispone el artículo 45° del Código Civil.

10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS POR PORTAL MERCADO PÚBLICO

Los antecedentes digitales solicitados en las presentes bases deberán ser presentados a través del portal www.mercadopublico.cl bajo ID de la licitación Pública.

Los oferentes deberán presentar en su oferta, tanto los Antecedentes Administrativos, como su propuesta Técnica y Económica, a través del portal de internet www.chilecompra.cl en su plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl (teniendo presente las excepciones contempladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N°19.886 correspondientes a Licitaciones en soporte de papel) en la hora y plazo establecido en dicha plataforma.

Los documentos que presenten los oferentes se entregarán en idioma español, en pesos chilenos; sin enmiendas, cada uno de ellos identificados con el nombre del proyecto y el nombre del proponente. Estos deberán ser ingresados por separado, sin enmiendas ni borroneos.

Sin perjuicio de lo anterior en lo que respecta a los Antecedentes Técnicos se solicitan algunos antecedentes que deberán ser entregados en sobre cerrado acompañados de un oficio conductor que dé cuenta de la fecha de ingreso y que contenga los documentos solicitados, estos documentos deberán ser recepcionados en la oficina de partes de la Municipalidad de Chile Chico, en Avenida Bernardo O'Higgins N°333, en horario de atención de oficina de partes, de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 17:00 horas.

Si una oferta presenta errores u omisiones formales en los antecedentes Administrativos, y/o Técnicos y/o Económicos, la municipalidad podrá solicitar que el oferente salve dichas falencias conforme a lo establecido en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes de hayan producido

u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieren a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluaciones no mutable entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, esta posibilidad deberá estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

El plazo para subsanar los errores u omisiones formales, será el establecido de la página web www.mercadopublico.cl, en el formulario electrónico de la ID respectiva.

Por los errores u omisiones formales subsanadas, la oferta estará sujeta a la evaluación descuentos establecidos en las Bases Administrativas.

Es de exclusiva responsabilidad del oferente entregar la información solicitada en el plazo estipulado, en el evento que no diera respuesta a esta consulta o no ingrese los antecedentes solicitados será declarado fuera de bases.

Para todos los efectos en los formatos en que sea necesario entregar información y esta no se encuentre en su totalidad, se considera que el documento no es válido y deberá ingresarlo nuevamente con los descuentos que esto implique en la evaluación.-

Por otra parte, si a la oferta le faltan Antecedentes Técnicos (a excepción de los optativos) y/o Económicos solicitados en el punto N°10 de las Bases Administrativas, ésta quedará automáticamente fuera de bases y será rechazada.

Los oferentes deberán presentar su propuestas Administrativa, Técnica y Económica, solo a través del portal Mercado Público en la hora y plazo establecido en dicho portal. Todos los antecedentes se deberán presentar por separado, según se indica. Sin enmiendas ni borradores en formato PDF o JPG, o aquel que se indique, serán:

10.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

Anexo N°1	Denominado "Identificación del oferente" - Tratándose de personas jurídicas se deberá adjuntar los documentos pertinentes que acrediten su representación legal, con Certificado de vigencia.
Anexo N°1 - UTP	Denominado "Identificación de Unión Temporal de Proveedores", cuando corresponda.
Anexo N°2	Denominado "Declaración jurada simple de comportamiento contractual anterior". Si el oferente entrega certificados de experiencia, debe expresamente señalar que por esas obras no ha recibido sanciones por parte del mandante. El Municipio se reserva el derecho de corroborar los antecedentes aquí declarados.
Anexo N°2 UTP	Denominado "Declaración jurada simple de comportamiento contractual anterior", para Unión Temporal de Proveedores, cuando corresponda.
Anexo N°3	Denominado "Declaración jurada simple de conocer y aceptar bases y que conocen el área de estudio y están en conocimiento de la realidad regional".
Anexo N°3 - UTP	Denominado "Declaración jurada simple de conocer y aceptar bases y que conocen el área de estudio y están en conocimiento de la realidad regional", para Unión Temporal de Proveedores, cuando corresponda.
Anexo N°4	Denominado "Declaración jurada simple de no estar inhabilitado" de acuerdo al art. 4° de la Ley N° 19.886 de la Ley de Compras Públicas. En caso de corresponder a una UTP, cada uno de los integrantes deberá presentar esta declaración. - No siendo exigible si el oferente se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores y en estado "hábil".

Anexo N°4 - UTP	Denominado "Declaración jurada simple de no estar inhabilitado" de acuerdo al art. 4° de la Ley 19.886 de ley de compras, para Unión Temporal de Proveedores, cuando corresponda. <ul style="list-style-type: none"> - Este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes de la UTP. - No siendo exigible si el oferente se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores y en estado "hábil".
Anexo N°5	Denominado "Prohibición establecida en el art. N°8, N°2 y Art. N°10, aprobados por el artículo 1° de la ley 20.393"
Anexo N°5 - UTP	Denominado "Prohibición establecida en el artículo 8, n°2 y artículo 10, aprobados por el artículo 1° de la ley 20.393". <ul style="list-style-type: none"> - Este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes de la UTP
RUT	Del oferente. <ul style="list-style-type: none"> - Tratándose de UTP, cada uno de los integrantes deberá adjuntar su RUT.
RUT	Representante legal. <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de UTP, el RUT del representante u operado.
Certificado de antecedentes laborales (Formulario F30)	Extendido por la Inspección Regional del Trabajo, con una vigencia no superior a 30 días. <ul style="list-style-type: none"> - Tratándose de UTP, cada uno de los integrantes deberá adjuntar el formulario
Inscripción Vigente.	En caso de Sociedad, debe adjuntar copia inscripción vigente no mayor a 6 meses.

OTROS REQUISITOS PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Si la oferta presentada corresponde a una UTP, se deberá adjuntar documento que formaliza la unión conforme a lo establecido en el Artículo N°67 bis del Reglamento de las Ley N°19.886. Para lo cual, se deberá considerar lo siguiente:	
Si la adquisición es menor a 1000 UTM	Los proveedores que hayan ofertado como UTP, deberán haber ingresado el documento que declara dicha unión, y que además nombra a un Apoderado, determina sus funciones, la duración de la UTP e indica a nombre de quién serán emitidas las factura.
Si la adquisición es igual o superior a 1000 UTM	Al momento de la presentación de la oferta, dicha Unión deberá ingresar carta de compromiso indicando que el evento de ser adjudicados, se presentará previo a la celebración del contrato, la suscripción de acuerdo de UTP, firmado por todos los miembros, en escritura pública. Dicho documento debe indicar la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad, el que además entre otras especificaciones, deberá nombrar al apoderado que representará a la UTP a nombre de quién serán emitidas las facturas.
	La vigencia de UTP no podrá ser inferior a 24 meses, con todo, si las Bases Administrativas indicaran una mayor vigencia a la establecida prevalecerá la indicadas en las Bases. Se deja establecido que "cada integrante de una UTP" no deberá encontrarse efecto a causas de inhabilidad para presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente del estado de Chile.

10.2. ANEXOS TÉCNICOS

- **CARTA GANTT:** (que presente el plan de trabajo indicando tarea y actividades comprendidas) deberán indicarse los periodos de revisión, reuniones con la Inspección del contrato, reuniones de corrección y las fechas en que los profesionales visiten el terreno durante el desarrollo de los trabajos.

Se deben considerar los siguientes hitos:

- a) Exposición de cada etapa o sub etapa.
 - b) Presentación del proyecto al mandante y usuarios, incorporación de actividades de participación ciudadana.
 - c) Incorporación de mecánica de suelos, análisis de suelo y ensayos que sean necesarios.
- **EQUIPO:** El equipo mínimo deberá contar con a lo menos los siguientes profesionales:
 - a. Jefe de Proyecto; arquitecto
 - b. Desarrollador de estudio de eficiencia energética; Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero o Profesional a fin.
 - c. Proyectista de instalación eléctrica y corrientes débiles; Ingeniero Civil, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Civil Eléctrico o Ingeniero en Ejecución Eléctrico.

- d. Proyectista de instalaciones sanitarias; Ingeniero Mecánico, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil.
- e. Proyecto de cálculo estructural, Ingeniero Civil.
- f. Proyecto Paisajístico; Arquitecto con especialidad en Paisajismo, Paisajista o profesional a fin.
- g. Profesional experto en perfil de proyectos del MDS.

Para cada uno de estos profesionales se deberá ingresar los siguientes antecedentes mínimos:

- Currículo Vitae (obligatorio)
 - Título Profesional (Obligatorio)
 - Certificaciones de trabajos similares para los profesionales asociados a diseño, se entiende por edificaciones similares edificaciones individuales sobre los 1.000 m² (en caso que los tenga)
 - Certificaciones para el caso de profesional asociado a perfil de proyecto, respecto del desarrollo de perfiles de acuerdo a la metodología del Sistema Nacional de Inversiones (en caso que los tenga).
 - Certificación de capacitaciones (en caso que los tenga).
- **CARTA DE COMPROMISO:** Carta de compromiso de los profesionales que participan en el proyecto.

10.3. METODOLOGÍA DEL PROYECTO

La partida general que grafique la intencionalidad espacial del proyecto de intervención y funcionalidad, obras y paisajismo. La propuesta se expresará en una Partida y un emplazamiento donde indique las exigencias normativas del terreno.

Los proyectos indicarán además, una descripción de los materiales y técnicas constructivas y estructurales a aplicar. Para ello deben adjuntar la siguiente documentación:

- **MEMORIA:** Se entrega una memoria explicativa que dé cuenta de la imagen objetivo o partida general, El formato será un cuadernillo de formato oficio con impresión a color en caso de contar con imágenes de preferencia orientado verticalmente.
- **LÁMINAS ILUSTRATIVAS FORMATO DIGITAL:** Con un mínimo de dos y un máximo de 3 formato 1100 x 800 mm orientadas horizontalmente que contendrán todas las materias que sean necesarias para la comprensión del proyecto, deben tener la calidad necesaria para ser expuestas al público. Estas contendrán planos, fotos, croquis imágenes 3d, esquemas, breves textos, etc.

Las láminas deberán ser entregadas impresas, de preferencia en calidad de papel Latex 200g (semimate) de igual o similar calidad, pegadas sobre cartón pluma de 3 mm.

10.3. ANEXOS ECONÓMICOS

- **ANEXO N°6:** Hoja de Oferta. (Firmada por Representante Legal) En este anexo la oferta económica deberá expresar el monto incluido los impuestos o retenciones que diera lugar la oferta.

11. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez de 90 días desde la fecha de apertura de la Licitación. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, la municipalidad podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en el proceso de evaluación.

12. COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN

La comisión de acuerdo al punto 107 bis del Reglamento de ley de compras públicas estará compuesta por cinco funcionario los cuales serán designados por decreto Alcaldicio antes del proceso de apertura y publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl .

13. PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA

En la fecha y hora indicada en la ficha electrónica del portal, la comisión designada para tales efectos se reunirá en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Chile Chico, para realizar apertura electrónica de la presente licitación pública, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Se abrirán los antecedentes ingresados físicamente que corresponde a la metodología del proyecto "DISEÑO ARQUITECTURA Y PERFIL EDIFICIO CONSISTORIAL DE CHILE CHICO", se verificará que el documento haya sido ingresado en la fecha y hora establecida en el calendario de la licitación fijado en el portal de compras públicas.
- b) Se revisarán la existencia de los archivos solicitados de la carpeta correspondiente a documentos administrativos del portal Mercado Público, de faltar alguno de estos podrán ser solicitado y posteriormente esta falta será considerada para la asignación de puntaje en el criterio de evaluación "presentación formal de los antecedentes".
- c) Se abrirán los antecedentes ingresados en documentos técnicos en el portal Mercado Público, verificando la existencia de la totalidad de los documentos solicitados.

Si alguna oferta no cuenta con uno o más de los antecedentes técnicos solicitados, la propuesta será rechazada y declarada inadmisibles.

- d) Se abrirán los antecedentes ingresados en oferta económica del portal Mercado Público, verificando que esta incluya los impuestos y no supere el presupuesto disponible y la existencia de la totalidad de los documentos solicitados.

Si alguna oferta no cuenta con uno o más de los antecedentes económicos solicitados, la propuesta será rechazada y declarada inadmisibles.

Efectuadas las apertura si alguno de los integrantes de la comisión de evaluación tiene alguna relación de parentesco o conflicto de intereses en relación con alguno de los oferentes, deberá manifestarlo y solicitar formalmente su exclusión como miembro de la comisión y el Alcalde nombrar su reemplazante.

14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Procedimiento general.

Concluido el proceso de apertura de la propuesta se verificará que cada oferta aceptada con los requisitos especificados en los antecedentes de licitación, esto es: "la comprobación de los documentos entregados y la revisión del contenido de dichos antecedentes, así como con las normas, reglamentos y ordenanzas vigentes que correspondan".

De igual forma, constatada la identidad de los oferentes, los integrantes de la comisión evaluadora deberán declarar que no tienen conflicto de intereses respecto alguno de los oferentes o si lo tienen indicarlo en su declaración y solicitar su exclusión del proceso de evaluación.

De esta forma, cualquier incumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en las bases de licitación por parte del oferente implicará el rechazo de su oferta.

La Comisión Evaluadora se reserva la facultad de admitir aquellas propuestas que presenten errores u omisiones de forma menores evidentes, que obedezcan a una justa causa de error, siempre que la información defectuosa o errónea no sea de fondo, no se refiera a aspectos esenciales, no altere el tratamiento igualitario de todos los proponentes y no impida la correcta evaluación de la propuesta, así como, también requerir a los oferentes antecedentes que aclaren dudas en el análisis de las propuestas, sin que ello vulnere el principio de igualdad de los oferentes, las respuestas serán comunicadas a todos los participantes de la licitación, conforme con señalado en el Art. 40° del Reglamento de la Ley 19.886.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes en los documentos anexos y otra que la Comisión requiera será constitutiva de dolo y eliminará automáticamente al Oferente de ésta.

Revisión y análisis de las ofertas.

Esta revisión permitirá distinguir aquellas ofertas que pasarán a evaluación de aquellas que queden fuera de bases.

Si durante la revisión y análisis del contenido de la propuesta se detectan antecedentes de la "Propuesta Técnica" o "Propuesta Económica" incompletos el oferente quedará fuera de bases.

A modo de ejemplo, se indican las siguientes situaciones ilustrativas:

- Si en Anexo Económico "Hoja de Oferta", el proponente no indica alguno de los requisitos consultantes tales como: Precio TOTAL, Plazo de Ejecución del Proyecto, etc., o estos en el mismo documento son discrepantes.

La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes en los documentos anexos u otra que la Comisión requiera será constitutiva de dolo y eliminará automáticamente al Oferente de ésta.

La corrección a las discrepancias indicadas en los párrafos precedentes estará sujeta a evaluación, según lo estipulado en punto "15 Criterios de Evaluación" de las Bases Administrativas.

Una vez estudiadas las propuestas por la comisión de evaluación, ésta informará al Alcalde el resultado en un informe en el que se adjuntarán todos los antecedentes que le permitan resolver sobre la propuesta más conveniente. El Alcalde autorizará la adjudicación, lo que será formalizado posteriormente por Decreto Alcaldicio.

15. NOTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de las ofertas la comisión de evaluación ponderará los siguientes factores principales de acuerdo al porcentaje que se indica, los que serán evaluados según puntaje, siendo el 100% la mayor ponderación de las ofertas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Las ofertas entregadas por los Oferentes serán analizadas y comparadas de acuerdo al siguiente Criterio de evaluación.

PARÁMETRO	PONDERACIÓN %
MONTO DE LA OFERTA	20%
EXPERIENCIA	30%
PROPUESTA METODOLÓGICA	40%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	10%
TOTAL	100%

- Monto de la oferta 20 puntos.

El monto tendrá 20 puntos porcentuales de la ponderación total de la nota final, y será el estipulado por cada oferente en la oferta presentada en el Portal Mercado Público. Dicho monto será sometido al ejercicio de evaluación una vez que se le hubiese agregado todos los impuestos correspondientes según las condiciones tributarias de la empresa Oferente. La oferta que presente el menor monto con todos sus impuestos incluidos y que incluya todas las partidas se calificará con 20 puntos, las demás ofertas tendrán su nota final de acuerdo al porcentaje de cercanía a la oferta menor.

$$\left(\left(\frac{\text{Menor valor de las ofertas}}{\text{Valor de la Oferta Evaluada}} \right) * 100 \right) * 20$$

- **Experiencia 30 puntos.**

Se ponderará la experiencia del equipo mínimo:

- h. Jefe de Proyecto; arquitecto
- i. Desarrollador de estudio de eficiencia energética; Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero o Profesional a fin.
- j. Proyectista de instalación eléctrica y corrientes débiles; Ingeniero Civil, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Civil Eléctrico o Ingeniero en Ejecución Eléctrico.
- k. Proyectista de instalaciones sanitarias; Ingeniero Mecánico, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil.
- l. Proyecto de cálculo estructural, Ingeniero Civil.
- m. Proyecto Paisajístico; Arquitecto con especialidad en Paisajismo, Paisajista o profesional a fin.
- n. Profesional experto en perfil de proyectos del MDS.

Currículo del Equipo de la Consultoría. Se le asignará un puntaje de 0 a 30 puntos, a cada uno de los miembros del equipo de la consultora, dentro de los ítems a considerar se consideraran los siguientes.

- **Años de experiencia;** de acuerdo a la experiencia profesional acreditada declarada en el currículum vitae; se consideran años efectivos de trabajo, se sumarán los años y meses trabajados, en caso que esta sumatoria resulte un entero y una parcialidad mayor a seis meses se redondeará esta parcialidad en un año más en caso contrario solo se considerará el entero, no se considera la experiencia obtenida previo a la obtención del título profesional.

Años de experiencia	Puntaje
0	0
1-3	2
4-6	4
7-10	8
Más de 10	10

- **Capacitaciones:** 1 punto por cada capacitación relativa a su especialidad, que tenga certificación de respaldo, con un tope de 10 puntos.

Experiencia en diseño (Certificados de Experiencia).

(1 punto por cada certificado de experiencia en diseño con un tope de 10 puntos)

Consideraciones para profesionales asociados a diseño Jefe de Proyecto y Calculista.

Para la evaluación de este parámetro se consideran el diseño de obras similares a las licitadas para estos efectos se consideran infraestructuras públicas o privadas de una superficie superior a 1.000 m² de construcción.

Sólo se consideran para efectos de la contabilidad de diseños los certificados emitidos por la DOM, permiso de edificación o recepción de obras en las que debe figurar el nombre del profesional como patrocinante. No se aceptarán otros documentos para acreditar experiencia.

Consideraciones para Profesional a Perfil de Proyecto.

Certificados de los mandantes, órdenes de compra o contratos en los que señale claramente el nombre del perfil ejecutado y su código BIP, (no se considera como válido los reportes de fichas IDI), sólo se contabilizarán aquellos que cuenten con calificación RS, lo que será verificado por la comisión en el BIP; indistintamente de la metodología o el monto del proyecto.

Se asignarán un punto por cada diseño ejecutado, de acuerdo a lo estipulado en los puntos anteriores. Además, no se considerarán los documentos que no cumplan con los requisitos técnicos solicitados con un máximo de 10

El puntaje final corresponderá al promedio de los puntajes obtenidos por el equipo mínimo de la consultora.

Previo a subir los antecedentes al portal los oferentes deberán revisar la idoneidad de los documentos a presentar, ya que no se aceptarán documentos distintos de los estrictamente indicados, con todo en caso de ingresar documentos distintos a los solicitados, será sancionado dentro del factor Cumplimiento Requisitos Formales de presentación.

Metodología del Proyecto 40 puntos.

La comisión evaluará la propuesta metodológica de los oferentes evaluándola de 0 a 40, mediante una [RÚBRICA](#) DE [EVALUACIÓN](#) para los criterios 2,3 y 4, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- **CRITERIO 1: Votación Participativa. (10 puntos.)**

Las propuestas serán expuestas en dependencias de la municipalidad, con el fin de generar una participación ciudadana, esta instancia permitirá a la comunidad tanto de la municipalidad como de Chile Chico que desee participar en el proceso de elección de la propuesta. Para esta instancia se considerará el plazo exposición que estipule la Comisión Evaluadora, el cual no deberá superar 5 días hábiles. La instalación de láminas de los oferentes y la habilitación de plataforma online para la votación será realizada por el equipo técnico de SECPLAC. Los resultados serán expuestos y adjuntos en el informe de evaluación.

Para puntuación de cada oferente se realizará la siguiente fórmula y su calificación será libre sin rúbrica:

$$\left(\frac{\text{Voto oferente}}{\text{Total de votos}} \right) \times 10$$

- **CRITERIO 2: Claridad de información y funcionalidad de la propuesta arquitectónica incorporando conceptos de eficiencia energética. (10 puntos.)**

-

- **CRITERIO 3: Intencionalidad espacial del proyecto. (10 puntos.)**

- **CRITERIO 4: Incorporación de elementos de identificación cultural y del paisaje en el diseño. (10 puntos.)**

Cumplimiento de requisitos formales de presentación 10 puntos.

Evalúa la oportunidad de la presentación de la documentación administrativa, técnica y económica.

FACTOR	PUNTAJE ASIGNADO
Presentó información completa a través del portal y sin observaciones.	10
La información presentada a través del portal está incompleta o presenta una de las siguientes observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Si faltan uno o dos antecedentes administrativos - Si durante el análisis de los antecedentes administrativos y técnicos debe aclarar una pregunta respecto de estos. - Si ingresan documentos de experiencia que no sean válidos o no correspondan a lo requerido. 	5
La información presentada a través del portal está incompleta o presenta	0

<p>una o más de las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si presenta simultáneamente más de una de las causales estipuladas en el punto b. de esta tabla. - Si falta más de dos antecedentes administrativos. - Si durante el análisis de los antecedentes técnicos debe aclarar más de una pregunta respecto de estos. 	
--	--

16. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad de Chile Chico se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas si lo estima conveniente, con expresión de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho, o de adjudicar la propuesta que mejor convenga a los intereses de la Municipalidad de Chile Chico, aunque esta no sea la de menor valor.

Sin perjuicio de lo anterior cuando ninguna de las ofertas supere el 60% del puntaje máximo de evaluación, el municipio podrá declarar desierta la licitación sin expresión de causa.

Queda estrictamente prohibido a los oferentes consultar o enviar alguna comunicación o documento sobre la apertura, evaluación o adjudicación de la propuesta al mandante mientras se desarrolla el proceso de evaluación y de adjudicación, por una vía distinta al portal Mercado Público.

Solo pueden adjudicarse contratos cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la dirección de compras y contratación pública.

16.1 PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMPATE.

En caso de existir empates en la ponderación final una vez aplicada la totalidad de los criterios de evaluación y tablas de descuento respectivos, entre dos o más oferentes se procederá a seleccionar de acuerdo al siguiente orden:

Primero al oferente que presente el **monto** más bajo que encuentre dentro de los rangos establecidos para esta licitación que tenga considerada todas las partidas licitadas. **De persistir el empate** se seleccionará al oferente que presente el puntaje más alto en el subfactor metodología DEL PROYECTO, **si persiste el empate** se seleccionará al oferente que presente la mayor ponderación el subfactor **experiencia**; de mantenerse el empate **resolverá el Alcalde**.

17. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El resultado de la propuesta será formalizado en un decreto Alcaldicio a los oferentes, por vía Portal Mercado Público, una vez que se cumplan los trámites administrativos correspondientes, señalados en el punto anterior.

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que se publique en el Sistema de Información (Mercado Público) el documento, Acto u Orden de Compra objeto de la notificación. En el evento de que no se comunique la adjudicación en el plazo fijado, se indicarán en el portal las razones del retraso, fijándose nueva fecha para la adjudicación.

18. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y MODIFICACIONES

18.1 DEL CONTRATO

El consultor favorecido deberá suscribir un contrato con la Municipalidad de Chile Chico dentro de los diez días hábiles siguientes al que se le comunique la adjudicación, para lo cual deberá contar con toda la documentación que acredite

su personería deberá además entregar a la Unidad Técnica Garantía por fiel cumplimiento del contrato.

Si el adjudicatario se desiste y se niega a suscribir el contrato en plazo antes indicado o no entrega los documentos en el plazo de diez días hábiles, desde comunicada la adjudicación a través del portal mercado público, procederá en su reemplazo a adjudicar la propuesta al oferente que ocupa el siguiente lugar en el puntaje de acuerdo al informe de la Unidad Técnica. El readjudicado deberá seguir el mismo procedimiento anteriormente dispuesto para la suscripción del contrato. En el evento de no existir otros oferentes disponibles, junto con dejar sin efecto la adjudicación, se declarará desierta la licitación.

Hasta el momento de la firma del Contrato y sin derecho a reclamo e indemnización alguna por parte del adjudicatario, el Municipio podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y de la adjudicación en el caso que se produjeran hechos o situaciones que imposibiliten la contratación.

El contrato deberá ser protocolizado en notaría. En cinco ejemplares, quedando un ejemplar para el adjudicatario una para la Notaría y tres para la municipalidad de Chile Chico. El costo que irrogue dicha protocolización será de cargo del adjudicatario.

18.2 DE LAS GARANTÍAS

18.2.1 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El contratista deberá entregar Garantía por fiel cumplimiento de contrato (boleta de garantía o vale vista bancario o cualquier otra forma de garantía pagadera a la vista e irrevocable, que asegure el pago en forma rápida y eficaz) a nombre de la Municipalidad de Chile Chico, RUT: 69.240.400-9 por un monto equivalente al 5% del presupuesto contratado y con una vigencia equivalente a 18 meses, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

El consultor debe tener claridad que dado el caso la garantía deberá ser cobrada en la ciudad de Chile Chico, por lo tanto la institución financiera que extienda la garantía deberá tener plaza en la ciudad de Chile Chico.

La garantía referida deberá ser entregada en forma previa a la firma del contrato.

En esta garantía deberá indicarse la siguiente glosa: **“Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato DISEÑO DE ARQUITECTURA Y PERFIL EDIFICIO CONSISTORIAL DE CHILE CHICO.”**

En el caso que el contrato se prolongara por alguna causal más allá del plazo especificado, debe tener en consideración que la garantía nunca puede perder su vigencia, razón por la cual el consultor deberá cambiar las garantías antes de vencimiento y renovarla por una de igual monto con una duración mínima de seis meses contados desde la fecha de vencimiento de la garantía anterior.

La garantía será enviada a cobro por parte de la Unidad técnica una semana antes de la fecha de expiración de su vigencia; en caso de no ser renovada.

18.3 RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá renovar las garantías sin el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia, por el período que determine la Unidad Técnica. Se deberá recepcionar la garantía, antes de suscribir la modificación de contrato.

18.4 MODIFICACIÓN DE CONTRATO

Se podrá realizar la modificación de contrato, si durante el transcurso de la ejecución del Diseño de Arquitectura y Perfil de Proyecto, y en la eventualidad que se generen modificaciones al proyecto y en los casos debidamente justificados, contando siempre con la autorización de la Inspección Técnica / administrador del

contrato, a fin de conservar el buen desarrollo del proyecto y asegurar un buen término de éste.

Si las modificaciones del contrato implican un aumento en el precio del mismo o un aumento de plazo, deberán rendirse garantías sobre los montos adicionales y conservar el plazo de vigencia de ellas, en el porcentaje y plazo indicados en los incisos anteriores. En caso de implicar aumento de plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de las garantías, de modo que todas tengan idéntica fecha de vencimiento.

Asimismo, el contrato podrá ser modificado en todos aquellos casos necesarios para la mejor ejecución del proyecto y para asegurar un buen término de este, o para mejor cumplimiento del convenio, previo informe de la Unidad Técnica. Además las partes podrán modificar el contrato por las causales del art. 77 del D.S. 250 reglamento ley 19.886 y de mutuo acuerdo en todo momento y para el mejor cumplimiento del proyecto, o del convenio.

19. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato a que se refieren estas bases será a suma alzada sin reajustes ni intereses de ninguna especie expresado en pesos chilenos.

El precio ofrecido debe incluir todos los estudios profesionales que sean necesarios y todas las gestiones ante los distintos organismos públicos y empresas de servicios competentes que aseguren el buen término de proyecto **DISEÑO DE ARQUITECTURA Y PERFIL EDIFICIO CONSISTORIAL DE CHILE CHICO**, deberá incluir el pago de todos los documentos y tramitaciones de las cuales fuera objeto.

Los costos relativos al pago de los derechos municipales por ANTEPROYECTO DE EDIFICACIÓN y PERMISO DE EDIFICACIÓN, serán asumidos por el municipio, por lo tanto no corresponderá a un gasto del contrato.

20. PROGRAMACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor de la obra que se contrata se pagará mediante cuatro estados de pago de acuerdo al siguiente detalle:

Monto	Cumplimiento para el pago
20% del monto del contrato	- Aprobada etapas 0; 1.
30% del monto del contrato	- Recepción conforme de la unidad técnica de las etapas 2; - 3 del proyecto. - Anteproyecto de edificación Aprobado por la DOM
25% del monto del contrato	- Recepción conforme de la unidad técnica de la etapa 4 del proyecto. - Permiso de edificación aprobado por la DOM - Ingreso del perfil del proyecto al SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES con RATE asignado (RS; FI; OT).
25% del monto del contrato	- Recepción conforme de la unidad técnica de la etapa 5 del proyecto. - Recomendación favorable del perfil de proyecto en el SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES, Rate RS en la ficha IDI del proyecto.

El estado de pago se cancelará previo informe favorable emitido por la Unidad Técnica al mandante y la entrega de los siguientes documentos:

- Certificado emitido por la Inspección del Trabajo que acredite que el Contratista no tiene reclamos pendientes, multas aplicadas, N° de cotizaciones, pensiones y/o de salud impaga, respecto de sus trabajadores contratados en la Obra en comento.
- Estado de pago, deberá incluir informe de la inspección Técnica /Administrador de Contrato carátula estado del ingreso de la factura.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Inspector Técnico deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

21. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El Presupuesto Disponible para la ejecución del Proyecto es de \$200.000.000 (Doscientos millones de pesos) Impuesto incluido.

La oferta cuyo monto supere el presupuesto disponible **será rechazada y declarada fuera de bases.**

22. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Inspector Técnico será la contraparte técnica del contrato, tendiendo la representación del mandante. El consultor estará bajo su supervisión y deberá dar respuesta satisfactoria a las observaciones o alcances que este represente al proyecto.

El ITO podrá contar con profesional de apoyo como una Asesoría a la Inspección Técnica para algunas especialidades lo que será notificado al consultor.

El Asesor Técnico tendrá las atribuciones para realizar observaciones respecto del proyecto y verificar que estas se subsanen. Estas observaciones deberán ser notificadas tanto al ITO como al consultor.

El Inspector Técnico/ Administrador del contrato podrá autorizar y ordenar cambios o modificaciones al proyecto, siempre y cuando cuente con la aprobación del mandante. Podrá autorizar, en el caso que responda a una necesidad del proyecto, la disminución del programa arquitectónico en un 10 % igualmente si fuese necesario, pudiendo solicitar la incorporación de superficies que no fueron comprometidas en la estimación original y que sean de vital importancia y trascendencia del proyecto; en ambos casos el proyecto no alterará su precio original.

Si estas modificaciones involucraran más de este porcentaje, se realizará las disminuciones o aumentos de contrato que correspondan utilizando como base de cálculo el presupuesto ofertado y el programa arquitectónico entregado en la licitación.

23. PLAZOS DE CORRECCIÓN

El administrador del Contrato revisará los Informes Parciales entregados por el Consultor pudiendo formular observaciones al mismo, las que deberán quedar consignadas en un Informe de revisión, o bien, a través del correo electrónico. Este último será dado a conocer por la misma vía electrónica al consultor, quien tendrá un plazo establecido en los términos de referencia para subsanarlos. Si se excediera de dicho plazo estará afecto a una multa diaria, definida en el punto 29 de las presentes bases.

Una vez reingresado el informe en análisis por parte del Consultor, el Administrador de contrato verificará que las observaciones se encuentren satisfactoriamente subsanadas. Si el Consultor no ha subsanado totalmente las observaciones formuladas por el administrador del contrato estará afecto a la misma multa diaria establecida en el punto 29 de las Bases Administrativas, la que contará a partir de la nueva comunicación por parte del Administrador del Contrato y hasta la nueva recepción del informe corregido. Dicha multa no será congelada si el administrador del contrato no constata la corrección de las observaciones efectuadas.

24. TRAMITACIONES Y PERMISOS

Será responsabilidad del consultor la obtención de todos los permisos y autorizaciones necesarias y exigidos para esta consultoría, tanto los mencionados en los Términos de Referencia como en la normativa vigente. A excepción de los derechos municipales que emanen de la aprobación del anteproyecto de Arquitectura y del permiso de edificación.

El consultor asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también los daños y perjuicios a terceros.

El consultor deberá considerar como mínimo una presentación por etapa en Chile Chico con presencia del consultor y de los profesionales que la unidad técnica estime, las cuales deberán considerar una presentación al Concejo Municipal.

Será obligación del Consultor Adjudicatario registrar todas las actividades y/o entrevistas realizadas en el contexto del presente trabajo.

25. COMUNICACIÓN ENTRE UNIDAD TÉCNICA Y CONSULTOR

La comunicación entre la Unidad Técnica y el consultor podrá ser escrita a través de oficios, informales o electrónica por medio de correos electrónicos, en caso de correspondencia física se entiende como notificada la fecha en que se recepcione el documento, por otro lado en caso que la comunicación sea electrónica la notificación corresponde a la fecha de envío del correo electrónico.

Cuando las observaciones impliquen reparos en el diseño, la solución de esta observación será determinante para dar por aprobadas las etapas, en caso que esta no sea acatada por el consultor serán causales de término anticipado del contrato.

26. SUBCONTRATACIONES

El consultor podrá subcontratar parte de los trabajos contratados siempre que ello haya sido considerado como parte del equipo de trabajo presentado en la Propuesta Técnica explícitamente. Cualquiera sea el número de los subcontratos y el total subcontratado, el consultor continuará siendo responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, en virtud del contrato.

Si la propuesta técnica considera subcontrataciones, será requisito que las partes subcontratadas por el consultor, sean estas desarrolladas por personas naturales o consultorías, siempre y cuando cumplan con las exigencias definidas en las presentes Bases Administrativas Especiales.

Sólo para aquellos casos debidamente justificados y aprobados por la Unidad Técnica podrán realizarse cambios al equipo de trabajo; de realizarse cambios en los profesionales inicialmente identificados en la oferta, debe justificarse, y presentar el profesional equivalente a la experiencia presentada inicialmente. El administrador del contrato o ITO, resolverá si es posible aceptar dicho cambio u observarlo, teniendo que presentar una nueva propuesta. Dicha situación deberá notificarse de manera formal, esto es, adjuntando un oficio conductor con los documentos que certifiquen la idoneidad del profesional, con experiencias y especialidades equivalentes o superiores a las que generaron el puntaje de evaluación en el respectivo rubro, pudiendo como se dijo anteriormente, ser objetados por la Unidad Técnica.

27. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

a) Resciliación:

Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo el consultor y la Unidad Técnica, se decide poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte aceptarla. Se perfeccionará esta Resciliación mediante decreto Alcaldicio y suscripción del respectivo Térmico de Contrato, al igual como se adjudicó el contrato. Se resciliará el contrato sin indemnización para las partes.

b) Resolución del Contrato:

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si:

- El consultor es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- El consultor no acata las órdenes e instrucciones que le imparta a través de la Unidad Técnica.
- El consultor registre un atraso en el plazo de desarrollo del proyecto de 20% del plazo.
- Si el consultor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- Si hay orden de ejecución y embargo de todos sus bienes.
- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todos sus bienes a favor de sus acreedores.
- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todos sus bienes a favor de sus acreedores.
- Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- Si la consultora es una sociedad y va a su liquidación.
- Si la consultora fuese sometida a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- En caso de muerte del consultor o socio que implique término de giro de la Consultora.
- Si el consultor lo solicita por causas de fuerza mayor.
- El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato que se arrastre por más de 3 meses.
- Si el consultor ha incurrido en multas por atraso que en suma iguallen o sobrepasen el 10% del monto del Contrato.
- Si a juicio del Municipio no está ejecutado los diseños, estudios o proyectos de acuerdo al contrato o en la forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas, en conformidad al contrato, las bases y especificaciones técnica.

Puesto término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas, se mantendrán las garantías y retenciones del contrato (estados de pago pendientes), las que servirán para responder en caso de requerir convenir un nuevo contrato, cualquier otro acto o perjuicio que resulte para la Unidad Ejecutora con motivo de esta liquidación.

El Consultor perderá, como sanción, tan pronto se ponga término anticipado al contrato, el valor total de la garantía que avala el fiel cumplimiento del contrato y los pagos pendientes.

Las causales establecidas precedentemente serán calificadas por la Unidad Técnica e informadas al consultor, quien dispondrá de 24 horas para formular sus descargos, una vez notificado. La resolución del contrato se perfeccionará mediante Decreto Alcaldicio fundado debidamente notificado al consultor, el cual contendrá al mismo tiempo la liquidación del contrato y se pronunciará de los descargos si los hubiere.

El acto administrativo que decrete el término anticipado, será impugnabile a través de los recursos contemplados en la Ley 19.880 de bases de procedimiento administrativo.

c) Fallecimiento del Consultor:

En caso de fallecimiento del Consultor, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del consultor, esta les será entregada a sus herederos con la posesión efectiva, conjuntamente con las garantías y retenciones, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

28. GASTOS DEL CONTRATO

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración, serán de cargo exclusivo del consultor.

29. DE LAS MULTAS

El consultor deberá pagar al Mandante las multas que a continuación se indican:

- a) Si el estudio termina atrasado se aplicará una multa de 2 UTM por día de atraso con un tope de 10% del plazo contractual. Esta multa deberá cobrarse a partir de la fecha de término del plazo establecido en el contrato y con un tope de 50 UTM
- b) Si cualquiera de las etapas presenta un atraso superior al 10% del plazo de ejecución de la etapa de incumplimiento, esta multa tendrá un tope de 50 UTM.
- c) En caso de que el Consultor no mantenga las boletas de garantías vigentes, se le aplicará una multa equivalente a 1 UTM por día de atraso, esta multa no deberá superar el 50% del valor de la garantía.
- d) En caso que el consultor, no acate las instrucciones de la Unidad Técnica, será sancionado con una multa de 4 UTM diarias, este plazo no podrá exceder de más de 10% del plazo contractual, después de este hecho el contrato podrá ser liquidado. Esta multa tendrá un tope de 50 UTM.
- e) En caso que el consultor no resuelva las observaciones emanadas del administrador del contrato en el plazo establecido para ello, estará afecto a una multa de 2 UTM por día de atraso. Esta multa tendrá un tope de 50 UTM.

La concurrencia de las causales de multa establecidas precedente será calificada por la Unidad Técnica e informadas al consultor, quien dispondrá de 24 horas para formular sus descargos. Las multas se harán efectivas mediante Decreto Alcaldicio fundado, debidamente notificado al contratista y que se pronunciará de los descargos si los hubiere. Los montos de las multas serán descontadas de los estados de pago correspondiente y de las garantías si fuera el caso.

El acto administrativo que decrete la multa, será impugnabile a través de los recursos contemplados en la Ley 19.880 de bases y de procedimiento administrativo.

30. RECLAMOS Y SOLICITUDES

Los reclamos y solicitudes durante la ejecución del contrato deberán dirigirse por escrito al Alcalde, mediante oficio, el que ingresará por oficina de partes ubicada en Bernardo O'Higgins N°333, Chile Chico.

Los plazos establecidos para hacer la reclamación serán dentro de los 5 días hábiles, una vez que se le haya informado al Consultor, considerándose como valido el envío de este documento por vía electrónica.

31. DERECHOS DE USO DEL ESTUDIO

Los derechos de uso de la información obtenida del Estudio, serán de pertenencia exclusiva de la Municipalidad de Chile Chico. Esta información podrá ser utilizada para los fines que se estime pertinentes, mencionando la fuente. En las reproducciones que el municipio efectúe del Estudio contratado, se indicará el nombre del equipo Consultor que lo realizó.

El Consultor sólo podrá reproducir el Estudio en forma total o parcial con la autorización previa del Municipio.

32. RECEPCIÓN DEL PROYECTO

Un proyecto se dará por terminado una vez recepcionado el permiso edificación y la calificación RS del proyecto, en ese momento se levantará un acta que firmará el consultor e Inspector Técnico representación del municipio dando por recepcionada a conformidad los productos requeridos en esta consultoría, esta acta se aprobará por Decreto Alcaldicio momento en el cual se restituirán las garantías que estuvieran en custodia