



## **BASES ADMINISTRATIVAS** **PROPUESTA PÚBLICA**

---

<b><u>ESTUDIO</u></b>	<b>LLAMADO A LICITACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO DE LA COMUNA DE GENERAL LAGOS</b>
<b><u>MERCADO PÚBLICO</u></b>	<b>ID 3974-17-LE13.-</b>
<b><u>FINANCIAMIENTO</u></b>	<b>SUBDERE, Convenio de Transferencia de recursos para la actualización del Plan Comunal de Desarrollo.-</b>
<b><u>MONTO ASIGNADO</u></b>	<b>\$ 10.000.000</b>
<b><u>PLAZO MÁXIMO</u></b>	<b>120 DÍAS</b>

### **CONTENIDO**

- **BASES ADMINISTRATIVAS**
- **ANEXO BASES ADMINISTRATIVAS**
- **BASES TÉCNICAS**
- **FORMULARIOS**

#### **PROPUESTA TÉCNICA**

- FORMULARIO A :IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
- FORMULARIO B-1 :FORMULACIÓN GRAL. DEL ESTUDIO
- FORMULARIO B-2 :INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE
- FORMULARIO B-3 :RESUMEN DEL PROGRAMA DE TRABAJO
- FORMULARIO B-4 :CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (CARTA GANTT)
- FORMULARIO B-5 :ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL PROYECTO
- FORMULARIO B-6 :DATOS CURRICULARES DE LOS PROFESIONALES
- FORMULARIO C-1 :EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN EL ÁREA
- FORMULARIO C-2 :NOMINA DE ESTUDIOS EN ACTUAL EJECUCIÓN
- FORMULARIO D :ACTIVIDADES A SUBCONTRATAR
- FORMULARIO E :DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

#### **PROPUESTA ECONOMICA**

- FORMULARIO 1 :PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMULARIO 2 :SÍNTESIS DE PROPUESTA ECONÓMICA



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA**

---

<b><u>ESTUDIO</u></b>	<b>LLAMADO A LICITACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO DE LA COMUNA DE GENERAL LAGOS</b>
<b><u>MERCADO PÚBLICO</u></b>	<b>ID 3974-17-LE13.-</b>
<b><u>FINANCIAMIENTO</u></b>	<b>SUBDERE, Convenio de Transferencia de recursos para la actualización del Plan Comunal de Desarrollo.-</b>
<b><u>MONTO ASIGNADO</u></b>	<b>\$ 10.000.000</b>
<b><u>PLAZO MÁXIMO</u></b>	<b>120 DÍAS</b>

---

#### **1.- INTRODUCCIÓN:**

Las presentes Bases Administrativas, se refieren al llamado a Propuesta Pública para la contratación de la consultoría para la realización **LICITACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO DE LA COMUNA DE GENERAL LAGOS, MERCADO PÚBLICO ID 3974-17-LE13.-**

La presente Propuesta, fue solicitada por el Departamento de Planificación de la Ilustre Municipalidad de General Lagos.

La presentación de los oferentes a la presente propuesta, implicará el conocimiento y la aceptación de las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas (términos de referencia), de tal manera que el "Adjudicatario", quedará obligado a dar cumplimiento a lo estipulado en las presentes Bases Administrativas.

#### **2.- LA PROPUESTA**

La Propuesta se refiere a la **LICITACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO DE LA COMUNA DE GENERAL LAGOS, MERCADO PÚBLICO ID 3974-17-LE13**, mediante la modalidad de Suma Alzada sin reajuste ni intereses, contemplando estados de pagos por estados de avance debidamente certificados por la Unidad Técnica de Fiscalización (U.T.F.), según lo señalado en las presentes Bases.

Las presentes Bases Administrativas y demás documentos que forman parte del proceso y el Contrato que emane de ella se regirán por la legislación vigente y todos los principios rectores relacionados con el proceso de licitación y contrato, según corresponda.



El sólo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación, por parte del proponente, de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y todas las Aclaraciones que se emitan con posterioridad a la edición de las presentes Bases.

Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

### **3.- REQUISITOS DE LOS OFERENTES**

Podrán participar profesionales, Empresas Consultoras, Universidades y otras Instituciones (en adelante el oferente), cuyas líneas de investigación estén estrechamente relacionadas con estudios y proyectos orientados hacia la gestión comunitaria y social, que dispongan de un representante legal con residencia nacional y que respeten lo señalado en las Bases Administrativas.

No podrán participar en esta licitación directamente o como apoderados de terceros, las personas naturales que tengan la calidad de funcionarios directivos de la I. M. de General Lagos, como tampoco sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive, de aquellos funcionarios.

La misma limitación regirá respecto de las personas jurídicas en la que algunos de sus socios, personas naturales o alguno de sus integrantes de su directorio, según la naturaleza de la sociedad, tengan la misma calidad o desempeño, según lo descrito en el Art. 4 inciso sexto de la Ley N°19.886.

En general, ninguna persona afecta a algunas de las inhabilidades de la Ley N°19.886, "Ley de Compras Públicas" y sus modificaciones.

El oferente que fuere adjudicado y no se encontrare inscrito en el Registro de Chile Proveedores estará obligado a hacerlo dentro de un plazo de 10 días desde la adjudicación. Si no diere cumplimiento a esta disposición el Mandante podrá rechazar la oferta y procederá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

### **4.- REVISIÓN DEL ESTUDIO Y COORDINACIONES**

La Ilustre Municipalidad de General Lagos, designará por Decreto Exento a un equipo de funcionarios a fin y competente en el tema de estudios y/o proyectos, que actuara como Unidad Técnica de Fiscalización (U.T.F.), asumiendo la responsabilidad de fiscalizar técnica y administrativamente el cumplimiento del Contrato de consultoría en conformidad a los términos del mismo y demás documentos de la Propuesta.



Para una óptima realización de estas funciones la U.T.F, deberá constituir una Comisión Técnica (C.T.) según lo establecido en las Bases Técnicas que apoyara la supervisión del Estudio durante su ejecución. Dicha U.T.F - C.T. y los plazos para su cometido quedarán claramente establecidas en el Acta de Acuerdo Técnico y todas las representaciones institucionales asignadas deberán ser profesionales a fines al estudio, considerando lo indicado en el punto 7 de las Bases Técnicas. El Acta de Acuerdo Técnico formara parte integrante del contrato.

La coordinación entre las partes (municipalidad y consultor) deberá realizarse entre la U.T.F. y el Administrador del Estudio (jefe de estudio), que para los efectos del íntegro y oportuno cumplimiento técnico del contrato, el oferente designará en él, la persona responsable de su ejecución con capacidad resolutive ante la entidad licitante. El Administrador del Estudio deberá ser profesional debidamente titulado y afín al proyecto.

## **5.- PROGRAMACIÓN DE FECHAS**

Las fechas y plazos a cumplir se establecen en Anexo Bases Administrativas.

### **5.1.- ANTECEDENTES**

Las fechas y lugar que se indican en el anexo bases administrativas pto. 1.

### **5.2.- PLAZO MÁXIMO PARA FORMULAR CONSULTAS**

Se podrán formular consultas sobre la interpretación de los documentos de la licitación en la modalidad y hasta el día indicado en anexo bases administrativas pto. 2.

### **5.3.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS**

Se dará respuesta a las consultas por Aclaración, en la modalidad y hasta el día señalado en anexo bases administrativas pto. 3. Las aclaraciones podrán modificar en algún punto las bases de llamado a licitación.

### **5.4.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

El día, lugar y hora que se señala en el Anexo Bases Administrativas pto. 4.

Los antecedentes deberán presentarse en la forma indicada en el pto. 7 de las presentes bases.



## **5.5.- APERTURA DE LA PROPUESTA**

La apertura de las propuestas se realizará en dos etapas. La primera etapa corresponde a la apertura de la Propuesta Técnica y la segunda a la apertura de la Propuesta Económica. El día, lugar y hora que señala el Anexo Bases Administrativas pto. 5.

## **6.- GARANTIAS**

### **6.1.- SERIEDAD DE LA OFERTA**

La seriedad, aceptación de las Bases de la presente Propuesta y la vigencia de la oferta, el proponente la garantizará mediante la presentación de la Boleta Bancaria a la Vista o Vale Vista extendido a favor de la Ilustre Municipalidad de General Lagos. (Indicando N° Propuesta, Nombre y Código); formando parte de los antecedentes obligatorios a la Apertura de la propuesta. Lo anterior por un monto de \$300.000.- (trescientos mil pesos).

Ésta deberá contener la siguiente glosa: **Para Garantizar Seriedad de la Propuesta Técnica y Económica para la LICITACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO DE LA COMUNA DE GENERAL LAGOS, MERCADO PÚBLICO ID 3974-17-LE13.-**

La referida Garantía de Seriedad podrá hacerse efectiva si el Proponente no diese cumplimiento a los compromisos y plazos que definen las presentes Bases, adjudicar la licitación o formalizar el Contrato.

Una vez firmado el Contrato con el participante seleccionado se procederá a efectuar la devolución de la Boleta correspondiente, y a los 10 días hábiles siguientes se devolverá a los oferentes no adjudicados.

### **6.2.- FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El Consultor adjudicado tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de su notificación del Decreto Exento que le asigne la propuesta, para presentar a nombre de la Ilustre Municipalidad de General Lagos (indicando N° Propuesta, Nombre y Código) una Boleta Bancaria en pesos, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato y cuya vigencia será el plazo ofertado para el desarrollo de la actualización del PLADECO. Se debe indicar la siguiente glosa **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato LICITACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLADECO DE LA COMUNA DE GENERAL LAGOS, MERCADO PÚBLICO ID 3974-17-LE13.-**



Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la realización del estudio se extienda por alguna circunstancia autorizada por el mandante, el proponente deberá renovar la garantía por igual periodo.

Esta garantía tiene por objetivo velar por el oportuno y total cumplimiento del contrato, y será pagadera a la vista.

Dicha Boleta deberá ser entregada, antes de la firma del contrato a la Unidad de Planificación de la Ilustre Municipalidad de General Lagos, para su posterior envío a la Unidad Tesorería de la Municipalidad de General Lagos.-

Si el Consultor no presentase la Boleta en el plazo de 10 días hábiles, (salvo justificación aprobada por el Sr. Alcalde), faculta a la I.M.G.L. para adjudicar la propuesta al segundo mejor oferente, según lo proponga el Comité de Estudios de la I.M.G.L.; procediendo además, a hacer efectiva la Boleta indicada en el Pto. 6.1, sin que ello demande indemnización alguna para la totalidad de los participantes en el proceso de licitación.

La Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato se deberá mantener vigente, hasta el momento de la cancelación del último estado de pago, por lo tanto, en caso de atrasó y no existiendo aumentos de plazo aprobados, la Municipalidad deberá exigir su renovación al Consultor a cargo del estudio, ya que el oferente adjudicado podría ser sancionado con multas que superasen el saldo por cancelar del último estado de pago, situación en la cual, la Ilustre Municipalidad de General Lagos podrá hacer efectiva la boleta del "Fiel Cumplimiento del Contrato".

### **6.3.- RETENCIONES**

Con la finalidad de implementar un fondo de resguardo, que estará sujeto a devolución al Consultor una vez cumplida la Aprobación Final del Estudio, se establecen retenciones por un monto del 10%, hasta completar el monto total contratado.

### **7.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Las Ofertas deberán ser presentadas en Portal Mercado Público, antes del cierre de la publicación.-

Los documentos que se solicitan, los oferentes los deberán adjuntar al Portal Mercado Público, sin enmiendas, borradores ni frases manuscritas y deberán contener todos los antecedentes de la licitación.



- Número de la propuesta:
- Nombre del proyecto:
- Nombre del oferente:
- Firma del oferente:

Debe quedar claramente diferenciada tanto la “Propuesta técnica”, como la “Propuesta económica”, cuyos contenidos deben encontrarse separados clara y ordenadamente, con su folio correspondiente.-

#### 7.1.- DOCUMENTOS PROPUESTA TECNICA

Deberá contener la siguiente documentación: **(Firmada ante Notario)**.

- Identificación del Oferente. (Formulario A). (Firmada ante Notario).**
- Formulación del Estudio. (Formulario B-1). (Firmada ante Notario).**  
Contendrá una exposición general del proyecto objeto de licitación, enfoques, antecedentes generales, objetivos, definición de la propuesta, especificando metodologías, técnicas y procedimientos para cada una de las etapas que sean necesarias para desarrollar la ejecución del estudio y comentarios a los Términos de Referencia relativos a su propuesta técnica.
- Infraestructura. (Formulario B-2). (Firma y timbre del representante de la Consultoría).**  
Se especificará la infraestructura disponible del oferente, según detalle solicitado.
- Resumen del programa de trabajo. (Formularios B-3). (Firma y timbre del representante de la Consultoría).**  
Se presentarán en forma sintetizada las actividades, métodos y procedimientos que empleará el proponente en la ejecución del trabajo, en cada una de sus fases o etapas. Asimismo se incluirán las consideraciones metodológicas, de procedimiento o actividades que se hayan estimado convenientes o necesarias para el mejor logro del objetivo propuesto.
- Cronograma de actividades. (Formulario B-4). (Firma y timbre del representante de la Consultoría).**  
Presentación de una Carta Gantt que comprenda todas las actividades y etapas correspondientes a la ejecución del proyecto, señalando el plazo de inicio y de término del trabajo, dentro del marco determinado en los Términos de Referencia, indicándose los productos específicos asociado a cada etapa.
- Organización funcional del proyecto. (Formularios B-5 y B-6). (Firma y timbre del representante de la Consultoría).**  
Se incluirá una relación del personal clave; profesional y/o técnico que participará en la ejecución del trabajo, vinculándolo a las distintas etapas del mismo, detallando las características del personal que participará en cada una de ellas.



Se deberá establecer claramente al jefe de estudio (Administrador del Estudio) el cual tendrá entre otras funciones la de coordinación del proyecto.

**g) Experiencia del oferente en el área. (Formularios C-1 y C-2). (Firma y timbre del representante de la Consultoría).**

Indicará la participación del oferente en proyectos similares en el último años.

**h) Subcontrataciones. (Formulario D) (Firma y timbre del representante de la Consultoría).**

No se permite subcontratación Sólo podrá subcontratarse la realización de estudios o trabajos específicos, los cuales deberán detallarse en forma explícita en la Propuesta. En caso de no existir subcontrataciones, deberá indicarse expresamente.

**i) Declaración Jurada (Formulario E). (Firmada ante notario)**

A la propuesta técnica deberá adjuntarse una Declaración Jurada ante Notario Público, en virtud de la cual el representante legal del oferente o la persona autorizada para tal efecto, declare conocer y aceptar las presentes Bases de Licitación y los demás documentos que forman parte de ésta y aceptar las determinaciones que adopte el mandante respecto de la Adjudicación.

**j) Boleta de Garantía seriedad de la propuesta (indicada en el pto. 6.1)**

**k) Antecedentes legales**

Se deberá presentar escritura de constitución del oferente (la empresa o sociedad). Copias de las escrituras de modificación, si procediese.  
Certificado de Vigencia con no más de 30 días de antigüedad.

**m) Antecedentes financieros del oferente**

Se deberá acompañar informe comercial del oferente emitido el mes de presentación de la oferta.

Certificado de Capacidad Económica emitido por una institución financiera, o en su defecto en caso de Institutos universidades u otro tipo de instituciones, será exigible un certificado que acredite fuente de financiamiento para la realización del estudio.-

**N) Inscritos en el Registro Nacional de Consultores, o registro de cualquiera de los Servicios Públicos y/o Municipios del país.-, presentar documentación que compruebe lo anterior (copia legalizada ante notario).**

**Ñ) El oferente deberá acreditar residencia de a lo menos un representante en la región de Arica y Parinacota, para efectos de coordinación del trabajo a realizar.-**

## 7.2.- DOCUMENTOS PROPUESTA ECONOMICA

Las ofertas económicas serán en moneda nacional considerando los VALORES NETOS (valor a presentar en el portal mercadopublico.cl). Clarificar si corresponde Boleta de Honorarios o Factura.-



Deberá contener la siguiente documentación:

- a) Propuesta económica (Formulario N°1) (Firmado ante notario)
- b) Síntesis propuesta económica (Formulario N°2) (Firmado ante notario)

La oferta debe mantener una vigencia mínima de 100 días a contar de la fecha de apertura.

**OBSERVACIÓN: CUALQUIER DOCUMENTO FALTANTE DE LOS PUNTOS 9.1 Y 9.2 DARÁ MOTIVO PARA DESESTIMAR LA OFERTA Y LA PROPUESTA QUEDARÁ FUERA DE BASES.**

## **8.- APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La I. Municipalidad de General Lagos, se reserva el derecho de no adjudicar la propuesta al oferente que presente la oferta más baja en precio, toda vez que se considerarán los siguientes factores para la evaluación de la misma.

- Experiencia del proponente (equipo de trabajo, profesionales, jefe de estudio, etc.)
- Definición de la propuesta (productos, metodología, infraestructura, etc.)
- Monto de la oferta

### **8.1.- APERTURA PROPUESTAS TÉCNICAS**

El día, lugar y hora que señala el Anexo Bases Administrativas pto. 5.

### **8.1.2.- EVALUACIÓN PROPUESTAS TÉCNICAS**

Las propuestas técnicas que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación se evaluarán conforme a los siguientes factores y ponderaciones:

<b>FACTORES DE EVALUACION</b>	<b>PUNTAJE</b>
Experiencia específica en consultorías de iguales o similares características.	10
Experiencia específica de la empresa en la especialidad del trabajo y en estudios técnicamente equivalentes.-	20
Productos, consistencia técnica	10
Organización y/o Planificación del trabajo a realizar	10
Curriculum y capacidad técnica del equipo multidisciplinario.-	40
Orden y presentación de la propuesta	10
<b>TOTAL (Pt) 40% PUNTAJE TÉCNICO</b>	<b>100</b>



**Puntaje Económico:** (corresponde al 40% del puntaje total)

**Puntaje Técnico:** (corresponde al 40% del puntaje total)

**Puntaje plazo entrega** (corresponde a un 20%)

<b>Puntaje económico</b>	40%
<b>Puntaje técnico</b>	40%
<b>Puntaje plazo entrega</b>	20%
<b>Puntaje final</b>	100%

#### ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN

##### **PUNTAJE ECONÓMICO (40%):**

Precio de los servicios ofertados: se calculará el puntaje para el precio de cada uno de los ítems seleccionados, y se asignará de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Puntaje Económico} = 100 - ((Px - Pe) / Pe) * 100$$

Donde Px = precio Ofertado a evaluar

Donde Pe = Precio Ofertado más económico

##### **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO (20%):**

El puntaje correspondiente al plazo total de la propuesta se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$P \text{ Plazo} = 100 - ((Tx - Ti) / Tx) * 100$$

Donde Tx = Plazo de entrega en evaluación

Donde Ti = Plazo de entrega mínimo

##### **PUNTAJE TÉCNICO (40%):**

Experiencia específica en consultorías del mismo tipo o equivalentes técnicamente (10%).

Se asignará puntaje según la siguiente escala:

<b>Experiencia en Consultorías</b>	<b>Puntaje</b>
Más de 5 años de experiencia	100 puntos
De 3 a 5 años de experiencia	75 puntos
De 1 a 3 años de experiencia	50 puntos
De 3 a 6 meses de experiencia	25 puntos
Sin experiencia	0 puntos



Experiencia específica de la empresa en la especialidad del trabajo y estudio técnicamente similares (20%):

Se asignará puntaje según la siguiente escala:

Años de Experiencia	Puntaje
Más de 5 años	100 puntos
De 3 a 5 años	80 puntos
De 1 a 3 años	60 puntos
De 0 a un año	40 puntos

Productos/consistencia técnica (10):

Se asignará puntaje según la siguiente escala:

Productos y Consistencia técnica	Puntaje
Presentación completa de lo requerido 20 puntos	100 puntos
Presentación incompleta de lo requerido 15 puntos	75 puntos
Presentación incompleta de lo requerido 10 puntos	50 puntos
Presentación incompleta de lo requerido 05 puntos	25 puntos
Presentación incompleta de lo requerido menos de 5 puntos	0 puntos

1. Identifican el Estudio con claridad. 0,5
2. Elaboran un diagnóstico adecuado del estudio. 0,5
3. Definen el estudio de manera clara y concreta. 0,5
4. Determinan objetivos claros y específicos. 0,5
5. Se establecen metas concretas. 0,5
6. Los objetivos son coherentes con el estudio. 0,5
7. Los objetivos y las metas son coherentes entre sí. 0,5
8. Se determinan los tiempos en que se espera cumplir con las metas. 0,5
9. Los objetivos y metas, son susceptibles de medición o verificación. 0,5
10. Expresan argumentos que justifican la propuesta. 0,5
11. Identifican los recursos necesarios para llevar a cabo la propuesta. 0,5
12. Cuantifican los recursos. 0,5
13. La propuesta es técnicamente viable. 0,5
14. La propuesta se sustenta en datos y cálculos correctos. 0,5
15. Determinan las líneas de acción concretas para implementar la propuesta. 0,5
16. Hay coherencia entre las acciones contempladas. 0,5
17. Precisan prioridades en las líneas de acción. 0,5
18. Especifican los tiempos para realizar las acciones. 0,5
19. Se prevé un sistema de monitoreo y verificación de la implementación. 0,5
20. Está definido qué actores, públicos y privados, van a participar en la ejecución y toma de decisiones. 0,5



Organización y/o planificación del trabajo a desarrollar (10):

Se asignará puntaje según la siguiente escala:

<b>Organización y/o planificación del trabajo a realizar</b>	<b>Puntaje</b>
Presentación carta Gantt, Malla pert, diagrama de flujo u otra unidad de planificación o control.-	100 puntos
Presentación solo carta Gantt	75 puntos
Presentación solo diagrama de flujo	50 puntos
Presentación solo Malla Pert u otra medida de planificación y/o control	25 puntos
No presenta instrumento de planificación	0 puntos

Curriculum y capacidad técnica del Equipo (40):

Se asignará puntaje según la siguiente escala:

<b>Curriculum y capacidad técnica del Equipo</b>	<b>Puntaje</b>
Cuenta con más de cuatro profesionales con más de 5 años de experiencia	100 puntos
Cuenta con 3 profesionales con más de 5 años de experiencia	75 puntos
Cuenta con 2 profesionales con más de 5 años de experiencia	50 puntos
Cuenta con 1 profesional con más de 5 años de experiencia	25 puntos
No cuenta con profesionales con experiencia	0 puntos

Orden y presentación de la propuesta (10):

Se asignará puntaje según la siguiente escala:

<b>Orden y presentación de la propuesta</b>	<b>Puntaje</b>
La propuesta presenta un orden metodológico en base a lo requerido	100 puntos
La propuesta presenta un ordenamiento parcial de lo requerido	75 puntos
No presenta orden lógico de lo requerido	50 puntos

Para calificar la propuesta técnica, se evaluarán solamente aquellos antecedentes que el proponente incluya en su propuesta, los cuales se han detallado en estos Términos de Referencia. En consecuencia, en la evaluación no se consideran otros antecedentes adicionales que la empresa haya incluido. En este sentido, es importante que cada empresa considere este hecho al formular su propuesta, teniendo en cuenta la pauta de evaluación, explicita todos los elementos que considere relevantes en su propuesta.

Particularmente, para efectos de valoración de la experiencia, la empresa deberá indicar todos los hechos que estime relevantes para la Comisión de Evaluación. La experiencia profesional del proponente que no sea explicitada en la propuesta no se evaluará, independientemente de su prestigio y reconocimiento en el medio.

De acuerdo a lo indicado en el Artículo N° 210 del Decreto N° 327 del 12.12.1997 del Ministerio de Economía, el proyecto sólo podrá ser ejecutado por personal calificado y autorizado en la Clase que corresponda.



## 11.5.- EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA

### CÁLCULO PUNTAJE POR OFERTA ECONÓMICA.

El puntaje de la propuesta económica se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P \text{ Económico} = 100 - ((Px - Pe) / Pe) * 100$$

Donde Px : Precio ofertado a evaluar.

Pe : Precio ofertado más económico.

Se debe tener presente que en caso que la propuesta económica en su valor bruto, es decir incluyendo impuestos, sea mayor que el presupuesto que dispone la IMGL para este estudio, la propuesta quedara invalidada.

Plazo Total de Ejecución del Estudio.

El puntaje correspondiente al plazo total de la propuesta se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P \text{ Plazo} = 100 - ((Tx - Ti) / Tx) * 100$$

Donde Tx : Plazo de entrega en evaluación.

Ti : Plazo de entrega mínimo.

### Adjudicación del Estudio

El estudio será adjudicado a la empresa que obtenga mayor puntaje final, y que además cumpla con todos los requisitos expuestos en los términos de referencia, en cuanto a la información que debe presentar y plazos comprometidos en la presente licitación.

El puntaje final obtenido para efectos de adjudicación, será el que resulte de la aplicación del siguiente algoritmo ponderado:

$$P \text{ Final} = P. \text{ Técnico} * 40\% + P. \text{ Económico} * 40\% + P. \text{ Plazo} * 20\%$$

La empresa que no cumpla con los puntajes mínimos de la Evaluación Técnica se considerará fuera de bases.



#### **8.4.- ADJUDICACIÓN**

Las ofertas serán estudiadas por el Comité de Estudios de la I. Municipalidad de General Lagos, a la luz de los resultados presentados en el Acta de Evaluación Propuesta Técnica, Acta de Evaluación Propuesta Económica y Acta de Evaluación Final, preparada por la Comisión Evaluadora de la Propuesta, creada especialmente vía Decreto Exento correspondiente.

El Comité de Estudios, se reserva el derecho de solicitar los antecedentes complementarios que estime necesario para el análisis de las propuestas.

Toda información falsa, alterada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes en los Documentos Anexos u otros que el Comité le requiera, será constitutiva de dolo y los eliminará por este hecho de participar en la Propuesta. Los antecedentes no serán devueltos al oferente.

El Comité de Estudios, informará la evaluación de la propuesta más conveniente al Sr. Alcalde, el cual procederá a la adjudicación por medio de un Decreto Exento dictado para tales efectos. Además, el proceso de adjudicación se realizará electrónicamente a través del portal Mercado Público.

Desde la notificación del Decreto Exento correspondiente, el oferente pasa a denominarse "Adjudicatario" y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación señalada deberá entregar en la Oficina de Planificación, ubicada en la oficina de enlace de la Ilustre Municipalidad de General Lagos, Calle Juan Noé N° 417, los siguientes antecedentes:

- Antecedentes que acrediten la constitución legal del adjudicado, en caso de personas jurídicas, debiendo acompañar el certificado de vigencia de esta.
- Antecedentes que acrediten la personería de quien o quienes suscribirán el contrato, debiendo acompañar el certificado de vigencia de la personería.
- Boleta de garantía, a favor de la Ilustre Municipalidad de General Lagos, según lo indicado precedentemente en el pto. 6.2.-, en el plazo que ahí se señala.
- Otros Antecedentes definidos en las bases Administrativas que sustentan el presente llamado a licitación pública y que pueden ser requeridos por la unidad técnica.-

La falta de presentación de los antecedentes indicados precedentemente en el plazo señalado, faculta a la I.M.G.L. para adjudicar la propuesta al segundo mejor oferente, según lo proponga el Comité de Estudios de la I.M.G.L.



Si el adjudicatario se desiste y se niega a suscribir el Contrato, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

La I. Municipalidad de General Lagos, podrá Adjudicar hasta 100 días posteriores a la fecha de apertura, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por estos hechos.

En casos muy especiales (vicios o defectos de las Propuestas), el Mandante podrá desestimar todas las propuestas presentadas y proceder a anular la licitación.

## **9.- ACTA DE ACUERDO TÉCNICO**

Una vez, determinado el oferente Adjudicatario, se realizará una reunión con dicho oferente, en la fecha que determine la Municipalidad de General Lagos, dentro del plazo que se indica en el punto 8.4.- y la firma del contrato, con la finalidad de convenir entre otros, aspectos relacionados con la metodología, plazos de trabajo, recepción de informes, plazos de revisiones y entregas, cronograma de actividades, cronograma financiero y fechas de estados de pago.

El resultado de dicha reunión será refrendado en un Acta de Acuerdo Técnico que firmarán la U.T.F. en conjunto con el Administrador del Estudio y será parte integrante del contrato. Si no hubiese acuerdo, la Municipalidad podrá concurrir a una nueva reunión de trabajo con el oferente ubicado en segundo lugar, en los términos ya señalados. Se podrán efectuar tantas reuniones de trabajo como sea necesario.

## **10.- CONTRATO**

El adjudicatario o su representante legal, deberá suscribir el contrato respectivo, ante notario, lo que deberá ser coordinado en la oficina de Ilustre Municipalidad de General Lagos, dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la presentación de los antecedentes mencionados en el punto 8.4.- de las presentes Bases. En caso de no concurrir dentro del plazo señalado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, quedando facultada la I. Municipalidad de General Lagos, para adjudicar la propuesta al segundo mejor oferente que corresponda, según lo proponga el Comité de Estudios o llamar a una nueva propuesta.

## **11.- PLAZOS y FORMA DE PAGO**

### **11.1.- PLAZOS E INFORMES**



### **11.1.1.- Plazos para la elaboración del estudio y entregas de informes de avances y final**

Se dará inicio al Estudio al día siguiente de la fecha del Decreto Exento que aprueba el contrato.

El Proponente entregará una propuesta de los plazos de entrega de los Informes de Avances e Informe Final, considerando lo indicado en el punto 7 Etapas y Entregas de Informes, de los Términos de Referencia; el plazo deseable es de 120 días corridos.

Para la revisión de los Informes, la Unidad Técnica de Fiscalización (U.T.F.) tendrá un plazo de 15 días hábiles para la realización de observaciones a los informes. En caso de que se generen, el consultor deberá subsanar las observaciones emitiendo nuevamente un informe con las modificaciones correspondientes luego de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de emitido el informe de observaciones. Si vuelven a tener observaciones, la U.T.F. tendrá un plazo de 10 días hábiles para comunicarle al consultor, el cual deberá subsanar dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de emitido el informe de observaciones. De no existir conformidad por parte de la U.T.F. de esta tercera versión, se podrá aplicar multa acogiéndose a la letra a del Pto. 12 de las presentes Bases.

Se entenderán por recibidas a satisfacción las diferentes entregas, una vez que la Unidad Técnica de Fiscalización certifique que están todos los documentos completos.

### **11.1.2.- Ampliación de Plazo**

Por las causas indicadas en el punto 7 Etapas y Entregas de Informes, de los Términos de Referencia, debiéndose justificar debidamente, la I. M. de General Lagos podrá otorgar ampliaciones de plazo al equipo consultor.

Para ampliar los plazos a que se refiere el literal anterior, es imprescindible que el consultor haya solicitado dicha ampliación, 10 días hábiles antes de la fecha de término del Contrato, a la I. M. de General Lagos, y que ésta encuentre como estrictamente necesaria dicha ampliación mediante un acuerdo fundado.

### **11.2.- FORMA DE PAGO**

Siempre que hayan sido aprobados los Informes correspondientes a la entrega del Avance del Trabajo, el Consultor podrá solicitar el pago correspondiente mediante la presentación del Estado de Pago y la Boleta de Honorarios o Factura, según corresponda, por el valor líquido a pagar.



Su pago será hecho directamente por la I. M. de General Lagos al oferente que se adjudique la ejecución de la propuesta, mediante estados de pagos, previamente formulado por ésta y visados por la Unidad Técnica de Fiscalización, de acuerdo a su propia reglamentación y en conformidad al avance del estudio, sin cuyo requisito no podrá darse curso a dicho pago.

<b>Entrega de informes</b>	<b>Monto %</b>
Entrega del primer informe de avance	60%
Entrega del Informe Final	40%
	<b>100%</b>

Además, para obtener el pago, será necesario obtener un informe positivo (levantadas las observaciones si las hubiera) de la Comisión Técnica.

La facturación y/o Boleta de Honorarios, debe incluir: Nombre del Proyecto, Código, Número de estado de pago (etapa correspondiente) a cursar, y debe estructurarse a nombre de:

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS**  
**IGNACIO CARRERA PINTO S/Nº, VISVIRI**  
**RUT N° 69.250.700-2**

Se deberá señalar el nombre del proyecto, su código de la asignación presupuestaria de acuerdo a lo señalado.

## **12.- MULTAS**

Por cada día de atraso en los plazos establecidos en el contrato y/o en el acta de acuerdo técnico, tanto para el inicio de las distintas etapas del trabajo, como para la entrega del o los informes, de sus correcciones o en el estado de avance si correspondiera, se aplicará una multa del 2,5 U.F. diarias, a descontar en el Estado de Pago Final. Esto salvo que el atraso sea producto de fuerza mayor o de hechos no imputables al oferente contratado y aprobados por la Unidad Técnica de Fiscalización.

Sobre 30 días de atraso, sin aumento de plazo, la I. Municipalidad de General Lagos se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicación de la U.T.F., haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.



### **13.- CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

**13.1.-** Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle del estudio deberá interpretarse en forma que signifique la correcta ejecución de él.

**13.2.-** Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier actividad que no esté prevista en los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable para la aprobación de este estudio por parte de unidades técnicas de instituciones públicas.

**13.3.-** Una vez aprobada la Entrega Final del Trabajo Contratado, todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales o documentos preparados por el consultor en ocasión del desarrollo del proyecto pasan a ser propiedad de la I. Municipalidad de General Lagos.

- a) El Alcalde de la comuna o la persona que él designe podrá autorizar su uso o reproducción parcial o total, por personal o instituciones afines a la Municipalidad.
- b) Si fuera necesario modificar, alterar, cambiar el proyecto contratado, y ya recepcionado en su etapa final, la Municipalidad queda en libertad de proceder de acuerdo a lo que estime conveniente, sin consulta previa al consultor, ni equipo asesor.

**13.4.-** El Oferente que resulte adjudicada asume absoluta y completa responsabilidad sobre el personal que trabaja para él, siendo de su responsabilidad y obligación exclusiva el pago de remuneraciones, indemnizaciones por accidentes, incapacidades, etc. No teniendo la I. Municipalidad de General Lagos ninguna obligación directa o indirecta respecto a dichas obligaciones. Se incluye daños a terceros o bienes de terceros.

**13.5.-** La Consultora y/o Persona Natural contratada deberá resolver y aclarar posteriormente todas las dificultades y dudas que por motivo del estudio se produjeran antes y /o durante la tramitación de las instancias resolutorias y contrapartes técnicas respectivas, considerando para ello un plazo de a lo menos 1 año a contar del término contractual del estudio. Para tal efecto deberá entregar una declaración jurada ante notario público en forma previa al último estado de pago (Cancelación de Retenciones), en la cual constará que atenderá oportunamente las materias observadas sin costo para la Municipalidad de General Lagos.

### **14.- DE LAS REUNIONES DE TRABAJO**

- a. El Consultor deberá asignar un Jefe de Estudio.
- b. El Jefe de Estudio deberá mantener reuniones de trabajo con la Unidad Técnica de Fiscalización y cuando se requiera con la Comisión Técnica. Se deberá realizar un mínimo de una reuniones cada mes (de acuerdo a lo acordado en la siguiente letra) y a lo menos



- 4 exposiciones generales ante personal integrante de la Comisión Técnica y la Secretaría Regional de Residuos.
- c. Dentro de los 10 días siguientes a la total tramitación de la Decreto Exento que aprueba el Contrato, el Jefe del Estudio elaborará en conjunto con la Unidad Técnica de Fiscalización un plan de reuniones. La Unidad Técnica de Fiscalización podrá, sin embargo, modificar el Calendario de Reuniones, si lo estima pertinente, durante el transcurso del estudio.

#### **15.- TRABAJOS ACCESORIOS Y PERMISOS**

Además de las actividades señaladas en los Términos de Referencia, serán de cargo del Consultor todos los gastos especiales y de terreno, suministro y mantención de equipos e instrumentos necesarios, ensayos de laboratorio, transportes de muestras y personal que se requiera para la elaboración estudio, además de los permisos que necesite de cualquier entidad, para llevar a cabo las labores encargadas.

#### **16.- CONSULTAS Y ACLARACIONES DURANTE LOS TRABAJOS**

- a. Las consultas que el Consultor estime necesario efectuar durante la ejecución de los trabajos contratados, sólo serán consideradas si son dirigidas por escrito a la I. M. de General Lagos.
- b. Las consultas serán resueltas por escrito por la Unidad Técnica de Fiscalización dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción.
- c. De igual forma, el Consultor sólo deberá considerar válidas y oficiales las aclaraciones escritas, firmadas visadas por la UTF.

#### **17.- CAUSALES DE MODIFICACIONES Y DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO Y SANCIONES**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
4. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.



### **17.1 Por incumplimiento del Consultor**

1. Si el Consultor no destina personal en la cantidad y de la calidad indicada en su propuesta o recursos suficientes que, a juicio de la I. M. de General Lagos, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida;
2. Si el Consultor se excediese en los plazos del contrato y sus modificaciones;
3. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato y siempre que haya motivos fundados, considerado así por la I. M. de General Lagos.
4. Si el Consultor cayera en insolvencia, y ésta tuviera directa repercusión con la ejecución del estudio en cuestión.
5. Si el Consultor fuese sometido a proceso por delito que merezca pena aflictiva o si lo fuese alguno de sus socios, el gerente o alguno de sus directores.
6. Si el consultor hiciera traspaso de su contrato a otra persona natural o jurídica.
7. Si el consultor no acatase las órdenes e instrucciones que se le imparten en uso de las facultades que imponen estas bases y el contrato.
8. Si el consultor persona natural falleciera y no demostrara la falta de competencia técnica de los sucesores para continuar las obras.
9. Por quiebra del consultor.
10. Por pérdida de la personería jurídica.
11. Por disolución de la consultora.
12. *Por incumplimiento reiterado de las instrucciones* impartidas y consignadas por escrito por la U.T.F. o por la I. M. de General Lagos.

En el caso que el Consultor incurriese en alguna de las causales enumeradas o en otras indicadas en los documentos del Contrato, la I. M. de General Lagos le representará dicha situación fijando un plazo determinado para que cese la causal. En caso de que la causal prosiguiese se terminará ipso facto el Contrato.

Cualquiera sea la causal de término de anticipado de Contrato, el Consultor no tendrá derecho a indemnización alguna.

### **18.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- a. El Consultor será responsable por todos y cada uno de los antecedentes, cálculos, conclusiones, y en general, de todas las materias que forman parte del estudio.
- b. En caso de disolución de la oficina, empresa o institución que actúa como Consultor, las personas que actuaron como Representante Legal del Proponente y Jefe del Estudio en el Contrato, asumirán esta responsabilidad que se entenderá en su más amplia acepción.
- c. Será responsable de mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato y a no cederlos ni transferirlos, total o parcialmente, a persona natural o jurídica alguna.



- d. Cumplir a cabalidad las instrucciones impartidas por U.T.F. y/o por la I. M. de General Lagos, en las condiciones y plazos fijados por esta.
- e. Mantener vigentes todas las garantías que le imponen las bases administrativas y el contrato respectivo.
- f. Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas vigentes y a toda norma relativa o que tengan relación con el plan encomendado que le son plenamente conocidos.

#### **19.- EJEMPLARES DEL ESTUDIO**

Ceñirse a lo indicado en los Términos Técnicos de Referencia.

#### **20.- GASTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN**

La participación en la presente licitación, no dará derecho al proponente a ninguna remuneración por parte de la I. M. de General Lagos, ni dará derecho a indemnización de ninguna especie para los Proponentes que no resulten favorecidos.

#### **21. PROPIEDAD DEL ESTUDIO Y DERECHOS DE USO SOBRE ÉSTOS**

- La Propiedad del Estudio y los derechos de uso de éstos corresponden a la I. M. de General Lagos exclusivamente, los que se entenderán cedidos por el Proponente por el solo hecho de suscribir el Contrato a que se refieren estas Bases.
- En las reproducciones del estudio, que efectúe la I. M. de General Lagos, se indicará el nombre del Consultor que realizó el estudio.
- El Consultor sólo podrá reproducir el estudio, parcial o totalmente, con la autorización de la I. M. de General Lagos.
- Tampoco el Consultor podrá difundir el estudio ni total ni parcialmente durante el proceso de desarrollo del mismo, a ninguna institución, servicio o persona sin la autorización de la I. M. de General Lagos, representada por su Alcalde y equipo técnico, pues la información es de carácter confidencial.

#### **22. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR**

El oferente **deseablemente** deberá haber realizado trabajos o consultorías de similares características a las requeridas. El oferente deberá presentar un equipo de profesionales multidisciplinario, todos **deseablemente** demostrar experiencia en el área del estudio, el cual deberá contar al menos con:



- Jefe de Estudio: Profesional a definir por el Consultor
- Ingeniero Comercial o profesional afín
- Ingeniero Constructor o afín, para trabajos relacionados con análisis de precios unitarios de obras que formaran parte de la planificación estratégica comunal.
- Asistente Social o afín.
- Otros a definir por la consultoría.

Todos los profesionales deberán presentar documentos que certifiquen lo solicitado en las bases, el que deberá quedar individualizado en su oferta técnica.

Para los efectos de asegurar la participación de los profesionales (individualizados en la propuesta) en la ejecución del estudio, se deberá incluir el formulario B-6, debidamente firmado por el profesional o técnico respectivo.

Sólo con la autorización de la Unidad Técnica de Fiscalización se podrá efectuar cambios en el personal propuesto por el oferente para la ejecución del proyecto, caso en el cual ésta deberá proporcionar el currículum de a lo menos tres profesionales de calificaciones iguales o superiores a la de la persona reemplazada.

**GREGORIO MENDOZA CHURA**  
**ALCALDE**  
**COMUNA DE GENERAL LAGOS**