



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 20 de Mayo de 2014.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 3401 /VISTOS:

1. Oficio Ord. N° 223/2014 de 20 de Mayo de 2014 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 20 de Mayo de 2014, en que solicita apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Estudio denominado **"EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, que cuenta con financiamiento de Inversión Municipal. El Presupuesto máximo disponible para la ejecución del estudio es la suma de \$6.000.000.- IVA incluido;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 2014/51 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, informando que existe Disponibilidad Presupuestaria para el año 2014 de \$6.000.000.- (seis millones de pesos) para realizar Estudio de Riesgo Financiero para postular al Programa de Inversión de Desarrollo de Ciudades;
4. Expediente Técnico del Estudio denominado **"EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, el cual está constituido por los siguientes documentos: Bases Administrativas Generales – Bases Administrativas Especiales – Términos Técnicos de Referencia – Formularios – Anexos – Disponibilidad Financiera: emitida a través del Certificado N° 2014/51 de Oficina de Contabilidad y Presupuesto;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUEBASE** Expediente Técnico del Estudio denominado **"EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, constituido por los siguientes documentos:

- ✓ Bases Administrativas Generales
- ✓ Bases Administrativas Especiales
- ✓ Términos Técnicos de Referencia
- ✓ Formularios
- ✓ Anexos
- ✓ Disponibilidad Financiera: emitida a través del Certificado N° 2014/51 de Oficina de Contabilidad y Presupuesto

SEGUNDO: **AUTORIZASE** realizar Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Estudio denominado **"EVALUACIÓN DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, que cuenta con financiamiento de Inversión Municipal.

ERCERO:

APRUÉBASE las siguientes Bases:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

LLAMADO LICITACION PÚBLICA

CONTRATACION DE EVALUACION DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de Llamado de Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compra, en donde la I. Municipalidad de Quillota actúa como Mandante y Unidad Técnica en la ejecución del Estudio Básico denominado **"Contratación de Evaluación del Riesgo Financiero Municipalidad de Quillota"**. Materia imprescindible para postular al Programa de Desarrollo de Ciudades Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Dirección de Presupuestos. Ministerio de Hacienda

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación y ejecución del estudio que se singulariza en las Bases Administrativas Especiales de la Propuesta y/o en los Términos Técnicos de Referencia.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas Generales y Especiales, el Contrato, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Inspección Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas que cuenten con inscripción vigente en el Registro de Contratista (rubros y categorías), solicitadas en las Bases Administrativas Especiales con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de encargo de las presentes Bases, se contratarán a través del sistema de Suma Alzada, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en este instrumento. Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio

fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y en la que las cantidades de estudios, análisis metodologías e instrumentos a utilizar son determinadas en base al estudio de los antecedentes técnicos, los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores estudios y/o servicios ejecutados, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del Contrato comprende el total de la evaluación de riesgo financiero cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

4.1 Subcontrataciones

El Oferente, podrá contemplar la participación parcial de terceros en la ejecución del estudio, debiendo indicarlo en su oferta técnica. Sin embargo, la responsabilidad y obligación de cumplimiento del contrato recaerá en el consultor adjudicatario.

Por su parte, ningún Consultor podrá presentarse como interesado u oferente en el presente proceso licitatorio, cuando al mismo tiempo, tenga la calidad de subcontratista respecto de la propuesta de otro proveedor que participe en la misma licitación¹.

5. NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES

5.1.- NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

El Estudio deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Los Términos Técnicos de Referencia.
- d) Ley N° 20.123 que regula al Trabajo en Régimen de Subcontratación.
- e) Los Reglamentos que sean atingentes, en cumplimiento de la legalidad vigente que para este tipo de materia de encargo.
- f) Las aclaraciones de la Unidad Técnica y/o respuestas a las Consultas si las hubiere.
- g) El contrato.
- h) En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen para la evaluación de riesgo financiero en el país, las normas de la contabilidad gubernamental, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el

¹ Dicha incompatibilidad será verificada por la entidad licitante a partir del análisis de los antecedentes presentados por cada oferente en la etapa evaluación ofertas técnicas.

desarrollo de un estudio especializado, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista.

6. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

El estudio deberán ejecutarse en el plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, el que se contará en días corridos desde la firma del Contrato respectivo o a partir de la fecha de Acta de Inicio de Estudio.

7. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se efectuará a través del portal **Chile Compra**, (www.chilecompra.cl) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

8. VISITA A TERRENO

No Hay.

9. ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Proponente, el estudio de las medidas y cálculos de las cantidades de tareas y estudios a ejecutar, en conformidad a las especificaciones y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes Bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Proponentes deberán solicitar **a través del Portal Chile Compra** las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas Bases, las Bases Especiales, los Términos Técnicos de Referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas por el Portal **Chile Compra** a todos los interesados que estén participando de la licitación.

10. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su oferta a través del portal **Chile Compra**, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, **en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico** según corresponda lo siguiente:

10.1. MÓDULO DE ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Es de carácter obligatorio para el Oferente ingresar en el módulo Anexos Administrativos los siguientes documentos:

- a) **Identificación completa del Proponente y su Representante Legal** cuando corresponda, incluyendo los domicilios y los números de RUT. En caso de ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada de la Escritura Pública de la Constitución de la Sociedad y sus posteriores modificaciones si las hubiere, además de la copia autorizada del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de recepción de documentos de la propuesta. Formulario N° 1 "Identificación del Oferente".

En caso que el oferente acredite en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra a) deberá señalar por escrito en el formulario **Identificación del Proponente** que éstos se disponen en el **Registro Oficial de Chile Proveedores**, en la carpeta denominada **Documentos Acreditados**.

- b) **Declaración Jurada Notarial** en que la empresa declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de estas bases y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Unidad Técnica de adjudicar la licitación. Formulario N° 2. "Declaración Jurada Notarial".
- c) **Certificado de la Inscripción Vigente en el Registro de Contratistas** solicitado en las BAE, emitido con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de entrega de los documentos.
- d) **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a la orden del Mandante cuyo monto y plazo se define en las Bases Administrativas Especiales.
NOTA: La Boleta deberá ser de liquidez inmediata, no se aceptarán Boletas de Garantías Bancarias o Vale Vistas, pagaderos con 30 días de aviso. **Cabe señalar que el original de éste documento deberá ser entregado en forma física.**
- e) **Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas comerciales, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de entrega de antecedentes.
- f) **Certificado de Antecedentes Laborales** extendido por Dicom o Inspección del Trabajo, en que se acredite no tener deudas laborales, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de entrega de antecedentes.
- g) **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.
- h) **Fotocopia de las Respuestas a las Consultas y/o Aclaraciones** (si las hubiere) realizadas por la Unidad Técnica.

En caso que el oferente acredite en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos anteriormente, deberá señalar por escrito en el formulario "Identificación del Proponente" que dichos antecedentes se disponen en el portal, explicitando el icono en el que se encuentran.

10.2. MODULO DE ANEXOS TÉCNICOS:

Es de carácter obligatorio para el Oferente ingresar en el módulo Anexos Técnicos los siguientes documentos:

a) Currículum del Consultor:

El proponente deberá presentar su currículum acreditando una experiencia igual o superior a 3 años.

Utilizar Anexo 1 y Anexo 2.

b) Composición del Equipo Técnico de Trabajo y Actividades a ejecutar en el proceso de evaluación de riesgo:

El Proponente deberá presentar un organigrama asignado al estudio, especificando el cargo de cada uno de sus integrantes y su posición en el equipo, así como también, indicando la calidad de trabajadores dependientes del proponente, subcontratistas o trabajadores dependientes de subcontratistas, según el caso.

El Proponente deberá nombrar un Jefe de Estudio, el que deberá ser claramente identificado en el Anexo 3, dicho profesional será el responsable ante la Inspección Técnica del normal y correcto desarrollo del estudio.

Se deberá establecer para cada uno de los miembros del equipo profesional y técnico, su individualización, actividades a desarrollar y las horas asignadas de trabajo para cada una de las etapas en que participe que actuará en el proyecto.

Utilizar Anexo 3

c) Experiencia del Equipo de Trabajo:

El Proponente deberá presentar la experiencia detallada de su equipo de trabajo. Deberá adjuntar para cada uno de los miembros del equipo de trabajo que participará en el desarrollo de la materia de encargo, copia legalizada ante Notario Público del Título Profesional.

Utilizar Anexo 4.

d) Metodología para el desarrollo del estudio:

Es responsabilidad del Proponente elaborar y presentar una propuesta metodológica explícita y detallada según lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia. Se deberá adjuntar los Anexos 5, 6 y 7.

e) Plan de Trabajo:

Es responsabilidad del Proponente elaborar y presentar en formato Carta GANTT, las tareas y actividades comprendidas en el estudio, indicando la secuencia de ellas y su interrelación. Este plan debe ajustarse a la duración máxima del estudio señalada en las Bases Administrativas Especiales.

f) Plan de entrega de informes:

Es responsabilidad del Proponente elaborar y presentar un Plan de Entrega de Informes o Informe único, Indicando el contenido de el o cada uno de ellos. La entrega del informe final deberá corresponder al último día de duración del estudio, según el plan de trabajo establecido en la oferta del Proponente y reflejado en la Carta GANTT.

g) Presupuesto detallado:

Es responsabilidad del Proponente elaborar y presentar un presupuesto detallado del estudio asociado a los ítemizados relevantes de la materia de encargo, presupuesto que deberá estar en directa relación a la metodología propuesta por el Oferente.

h) Flujo de caja:

Es responsabilidad del Proponente elaborar y presentar un Flujo de Caja en donde se especificarán claramente el Estado de Pago solicitado, su monto a cancelar y retenciones si las hubiese.

10.3. MODULO DE ANEXOS ECONÓMICOS:

Es obligatorio para el Oferente ingresar en el módulo Anexos Económicos los siguientes documentos:

a) Oferta Económica:

Es obligatorio para el Proponente entregar su oferta económica utilizando para ello el Formulario N° 3.

En caso que el oferente **no disponga de los antecedentes requeridos anteriormente**, en formato digital o electrónico, incluidos los de Chile Proveedores, éstos podrán ser entregados de manera física, para ello, se deberá remitir **un (01) sobre** cerrado y caratulado como **Documentos Administrativos y Propuesta Técnica**.

11 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

11.1 DEL SOBRE

El sobre deberá ser caratulado en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio.

- a) Todos los antecedentes que se incluyan en el sobre anteriormente descrito deberán ser presentados en idioma español, escritos a máquina o por impresora en letra ARIAL o similar tamaño 12, debiendo adjuntar **un (01) Original y dos (02) Copias**, las que deben ser archivadas en carpetas individuales, debidamente ordenadas de acuerdo a ítemizado entregado en estas bases utilizando para ello separadores, dichas carpetas deberán además indicar en su tapa anterior la leyenda ORIGINAL y COPIA N°1 y COPIA N°2.
- b) Todos los antecedentes presentados deberán venir foliados (numeración correlativa) sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas y firmados por el Representante

Legal de la Empresa o por quien reciba esta responsabilidad, a través de documento notarial, permitiendo así, su completa revisión y comprensión.

- c) No deberán ser firmados por el representante legal de la empresa los originales de los documentos bancarios.
- d) Los costos de los servicios si los hubiere, deben concordar con ítemizado entregado en Bases, y sus valores en moneda nacional.
- e) Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del servicio ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

11.2 DE LA RECEPCION DE LOS SOBRES

- a) La recepción de los sobres, conteniendo los antecedentes descritos en las presentes bases, deberá realizarse en forma personal, el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**
- b) **No se recibirán sobres** después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.
- c) Así mismo, los proponentes participantes que hayan entregado los sobres a la Unidad Técnica, **no podrán retirar, modificar o adjuntar** ningún tipo de documento ya sea de carácter adicional o faltante.
- d) La entrega de los antecedentes (**sobres**) se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

12. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

12.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal **Chile Compra**. Cabe señalar que sólo serán **aceptadas** aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes descritos anteriormente ya sea en forma digital o física, lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido **aceptados**, a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra y en **Formulario de Oferta Económica**. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal Chile Compra.

Así mismo es importante recordar que el sistema Chile Compra acepta **solo valores netos**, por lo cual la Oferta realizada por el portal, no debe incluir el IVA.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo.

13. DE LAS GARANTIAS.

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor del la I. Municipalidad de Quillota, en su calidad de Mandante, según se señala en las presentes bases o en las Bases Administrativas Especiales, y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en el **punto 10.1. letra a) de las presentes Bases.**

13.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta una **Boleta de Garantía Bancaria a la Vista o Vale Vista**, a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el periodo de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- d) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.
- e) La Boleta de Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
 - Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada, tanto en los sobres Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.

- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

13.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, una o más **Boletas de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale a la Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a Plazo** a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos de Referencia.
- b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de ejecución de las obras, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- d) En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte de la empresa adjudicada, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases Especiales. Se aceptará una boleta complementaria a la original.
- e) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en Tesorería Municipal.

13.3 POR ANTICIPO

- a) No se consulta Anticipo.

14. EVALUACION DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación, la que estará conformada por:

- La Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
 - Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación.
 - El Director de Administración y Finanzas o quien le subrogue.
- a) La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, así mismo no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, que no sean sobre cuestiones de fondo, las cuales son las siguientes:
- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales de la empresa en papel o formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
 - La presentación (papel o formato digital) de documentos legales de la empresa sin actualización.
 - La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
 - La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
 - La no entrega física de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equivocados.
 - La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente en formato digital y/o física (sobres denominados Documentos Administrativos y Propuesta Técnica), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea mas conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde y/o al Concejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

- b) Los antecedentes presentados en forma física no serán devueltos a los proponentes.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

15. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer su adjudicación solo en el evento que ésta obtenga los puntajes habilitantes, de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las bases administrativas de licitación.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Municipio.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

16. DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de las propuestas será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que de los contratos de la licitación involucre montos iguales o superiores al equivalente de **500 UTM** o se comprometa al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Honorable Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el o los nombres de los proponentes favorecidos (persona natural y/o jurídica), el o los montos ofertados (impuesto incluido) y el o los plazos de ejecución en días corridos.

El o los Proponentes favorecidos, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

17. SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTIAS.

Es de exclusiva responsabilidad de la unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto. Y por consiguiente coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado, tendrá el plazo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribirlo, previa acreditación de inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, debiendo además hacer entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la Boleta de Garantía, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Acciones que una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles. En cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden que hubiesen sido evaluados.

18. DEL SISTEMA DE PAGO

18.1 ANTICIPOS

No se contempla.

18.2 ESTADO DE PAGO UNICO

Se establece un **Estado de Pago Único y Final**.

El Estado de Pago Único y Final, el que se pagará a 30 días, éste se presentará a la Inspección Técnica del Estudio, cuando efectivamente se hayan ejecutado todas las tareas establecidas para la consultoría, se hayan resuelto las observaciones emitidas por la Unidad Técnica (en caso que las hubiese) y se haya realizado la recepción definitiva del Estudio sin observaciones por parte de la Unidad Técnica.

Corresponderá al Consultor, el presentar para su tramitación los antecedentes en duplicado, debiendo adjuntar **un Original y una Copia**, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales debidamente caratuladas, incluyendo los siguientes documentos:

1. Oficio conductor solicitando el pago, dirigido a la Inspección Técnica del Estudio, quien lo remitirá debidamente aprobado a la Dirección de Finanzas del municipio para su pago.
2. Factura o Boleta a nombre de la Municipalidad de Quillota, según indicaciones de las Bases Administrativas Especiales.
3. Certificado del Inspector del estudio verificando el cumplimiento de las tareas asociadas al Estado de Pago.
4. Acta de Recepción Definitiva del Estudio sin observaciones.

5. Informe Final del estudio, según lo establecido en las Bases Administrativas cuyo contenido y forma de entrega están establecidos en los Términos Técnicos de Referencia y Bases Administrativas Especiales.
6. Certificado de Dirección Provincial del Trabajo, referente a los trabajadores del Estudio, sin observaciones.
7. Decreto de Aprobación de Bases y Autorización para licitar a través del Sistema Nacional de Contrataciones y Adquisiciones Públicas Sistema Chile Compra.
8. Decreto de Adjudicación de la Licitación.
9. Contrato (copia)
10. Copia Boleta fiel Cumplimiento contrato.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al Consultor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse producto del estudio, por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Definitiva, soportará de igual manera la pérdida de materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El Consultor deberá además:

- a) Relacionarse con el Inspector Técnico del **Estudio**, que en este caso corresponderá al Secretario Comunal de Planificación, cuyas tareas principales se establecen como un **coordinador entre el Consultor y las Direcciones y/o Unidades generadoras de información**, así como labores asociadas a la revisión de cumplimiento de plazos y tareas pre establecidas por el Consultor en su oferta técnica, así como realizar los actos administrativos para la cancelación del estado de pago pertinente. **Queda claramente establecido, que la figura del Inspector Técnico es absolutamente independiente del desarrollo y resultados del estudio.**
- b) Comprometer la asistencia a reuniones de trabajo del Jefe de Proyecto del Consultor durante el tiempo (plazo) en que ejecute el Estudio, cuando la Inspección Técnica y/o el Consultor lo solicite.

19.1 DEL PERSONAL DEL CONSULTOR

El personal que emplee el Consultor para efectos de la ejecución del estudio en comento, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas. Por lo tanto el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el Consultor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el Consultor ocupe, deberá y estará subordinada a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

19.2 DE LOS SUBCONTRATOS

El Consultor sólo para efectos de la ejecución de tareas específicas, podrá subcontratar aquellas partidas de especialidades que cumplan con lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia o bien aquellas que sean necesarias para el correcto desarrollo del Estudio, informado en la presentación de oferta. Los subcontratos se regirán de acuerdo a la Ley N° 20.123 que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del contratista a cargo del estudio a empresas proveedoras jurídicas o naturales que presten servicios asociados al Estudio a través de subcontratos, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el contratista certifique estar al día con dichos pagos.

20.- MULTAS, DESCUENTO Y SANCION.

20.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

La Inspección Fiscal de Obras solicitará, según corresponda, la aplicación de la multa o sanción de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases y contrato, pudiendo restar de cualquier estado de pago o de las garantías los valores que correspondan por dicho concepto.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final (incluida la devolución de retenciones), dicha diferencia será cubierta con la boleta bancaria de garantía que cauciona el fiel cumplimiento del contrato. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte del municipio.

20.2 POR INCUMPLIMIENTO DE SU OFERTA

Por el no cumplimiento de su Oferta, respecto a la observancia de las Bases Administrativas Generales y Especiales, de las Consultas y Aclaraciones, de los Términos Técnicos de Referencia y documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidas y aceptadas por los proponentes, se le aplicará a la empresa adjudicada **por cada día de incumplimiento una multa del 0,05 por mil** del valor total contratado.

Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica por vía administrativa y se descontará del **estado de pago más próximo**, independiente del **cobro de la Boleta de garantía** correspondiente. La Unidad Técnica, además por esta causal se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 25 de estas Bases.

20.3 POR INCUMPLIMIENTO EN SU OFERTA DEL EQUIPO PROFESIONAL

Si el contratista no cumpliera con la oferta que hiciera, relacionada con el equipo profesional, se le aplicará una multa de **diez (10) UTM** (Unidades Tributarias Mensuales), por equipo incompleto. Esta multa será aplicada por la Inspección Técnica, vía administrativa y se descontará del estado de pago más próximo.

20.4 MULTA POR ATRASO

Se cobrará una multa ascendente al 0,5 por 1.000 del pago asociado al correspondiente informe, por cada uno de los días de atraso en que incurra el consultor en la entrega del informe respectivo. Tratándose de informes que no involucren pagos, el monto de la multa deberá calcularse sobre el monto del pago asociado al informe final.

Esta multa será aplicada por el Inspector la Unidad Técnica, por vía administrativa y se descontará del **último estado de pago y de las retenciones**.

Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo efectivo de ejecución de la obra, determinada por la fecha de la recepción provisoria, sin observaciones.

21. RECEPCIÓN DEL ESTUDIO

Una vez terminado totalmente el Estudio el Consultor deberá comunicar el hecho por escrito a la Inspección Técnica del Estudio, solicitando la recepción, debiendo acompañar lo siguiente:

- 1) Informe Final.
- 2) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral, respecto de este proyecto.

En el Acta de Recepción Final según corresponda, se consignará entre otros aspectos:

1. Número de la adquisición entregado por Chile Compra.
2. Nombre completo del proyecto.
3. Fuente de Financiamiento.
4. Nombre completo de la empresa Consultora.
5. Monto total del Contrato.
6. Plazo ofertado para su ejecución.
7. Fecha de inicio.
8. Fecha de término contractual.
9. Fecha de Recepción Definitiva.
9. Nombre y firma del Consultor
10. Nombre y firma del Secretario Comunal de Planificación en su calidad de Inspector Técnico del Estudio.

Finalmente una vez recepcionado el estudio sin observaciones, se procederá a hacer devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato

22. AUMENTOS DE CANTIDADES DE TAREAS Y MODIFICACION DEL CONTRATO.

Todo aumento, disminución y/o modificación del estudio, así como su posterior modificación de contrato, requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas

Generales y Especiales, Términos técnicos de Referencia y demás antecedentes de la Propuesta.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar dicho aumento, disminución o modificación, la Inspección Técnica, remitirá el informe correspondiente y solicitud de autorización al Alcalde, quien aprobará o rechazará dicha solicitud previamente a cualquier modificación de lo indicado en los Términos Técnicos de Referencia y/o Bases de Licitación.

En el caso que dicha solicitud sea aceptada, se comunicará por escrito a la empresa el aumento, disminución o modificación del estudio de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Consultor, todo conforme a los valores que se hayan contemplado en la oferta y contrato original.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al Consultor y cuenten con la previa aceptación de Inspección Técnica.

En los eventos anteriores, el Consultor estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

23. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del Contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 25** de las presentes Bases. Lo anterior facultará a la Inspección Técnica, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar el estudio remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas. La resolución en particular será comunicado por escrito al Consultor.

En relación, a la suma que corresponda cancelar al Proponente afectado por este hecho, se estipula que solo se cancelaran, las tareas y/o trabajos que efectivamente hayan sido ejecutados y/o entregados hasta la fecha de su resolución, de acuerdo a los montos fijados en presupuesto de su oferta (precios unitarios), siempre y cuando éstos cumplan con las especificaciones técnicas, conforme lo determine la Inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza correspondan efectuar, perdiendo así mismo como sanción la garantía que avala su cumplimiento.

24. POR FUERZA MAYOR

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del estudio, en cualquier momento por causas ajenas a la responsabilidad del Consultor, a causa de un evento de fuerza mayor, como una emergencia nacional. El aviso sobre el particular será comunicado por escrito al consultor.

Sin perjuicio de lo anterior, también se cancelará al proponente todo el estado de avance que efectivamente hayan sido ejecutados y/o entregados hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los montos fijados en presupuesto de su oferta (precios unitarios), siempre y cuando éstos cumplan con las especificaciones técnicas, conforme lo determine la Inspección Fiscal del Estudio. Finalmente en ejercicio de las atribuciones señaladas, no dará lugar a derecho o indemnización de ningún tipo en favor del proponente o de cualquier otro.

25. RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad con las Instituciones cuyos recursos se encuentren comprometidos, y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30)** días de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente es importante señalar, que el Contratista deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a suscribir el finiquito y a desafectar la garantía respectiva.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el contratista no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la boleta de Garantía por fiel cumplimiento del mismo.
- c) Si el contratista es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima. Si se trata de una Sociedad Anónima, si fuera declarado el Gerente o alguno de sus Directores de dicha sociedad.

Si el contratista es un Consorcio, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.

- d) Si el contratista es una Compañía y va a su liquidación.
- e) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- f) Por traspaso, a cualquier título, del contrato del estudio.

- g) Por modificación o alteración del estudio sin la debida autorización.
- h) Si el Consultor demostrara incapacidad técnica para ejecutar la materia de encargo.
- i) En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.
- j) En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

27. FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del Consultor, o disolución si la adjudicataria fuere una persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos o causahabientes, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del contratista.

28. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Mayo de 2014.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LLAMADO LICITACION PÚBLICA

CONTRATACION DE EVALUACION DEL RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del Llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compra, en donde la I. Municipalidad de Quillota actúa como Mandante y Unidad Técnica en la ejecución del Estudio Básico denominado **"Contratación de Evaluación Riesgo Financiero Municipalidad de Quillota"**. Materia imprescindible para postular al Programa de Desarrollo de Ciudades Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Dirección de Presupuestos. Ministerio de Hacienda

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, el Contrato, los Términos Técnicos de referencias y demás documentos, será facultad del Municipio interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio solicitado.

2. DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las presentes Bases Administrativas Especiales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio correspondiente a la evaluación de riesgo financiero de la I. Municipalidad de Quillota, que se singulariza en los Términos Técnicos de Referencias el que debe ejecutarse en conformidad a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Desarrollo de Ciudades Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Dirección de Presupuestos. Ministerio de Hacienda, cuyo detalle se establecen en los Términos Técnicos de Referencia.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Requisito Obligatorio

- a) Estar inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros, acompañando copia de la resolución que lo acredite.

Requisitos no obligatorios pero evaluables:

- b) Acreditar una antigüedad igual o superior a 3 años (Anexo 1).

- c) Contar con una metodología de evaluación y calificación de riesgo conocida y ampliamente probada y validada. (Anexos 2, 5, 6 y 7).
- d) Acreditar una amplia experiencia en la realización de evaluaciones de riesgo, ya sea en empresas privadas o entidades públicas nacionales y/o internacionales y preferentemente en municipios y/o gobiernos subnacionales (Anexos 1 y 2).
- e) Acreditar experiencias en evaluaciones de riesgo efectuadas en Chile diferenciando entre empresas privadas, empresas públicas, organismos de estado y municipios (Anexos 1 y 2).
- f) Acreditar cualquier tipo de asesoría o estudio realizado a municipalidades chilenas, especificando claramente la municipalidad, el tipo de estudio, su objetivo y duración y las principales conclusiones a las que llegó (Anexo 1 y 2).

4. FINANCIAMIENTO

Inversión Municipal, según disponibilidad presupuestaria:

- Certificado N° 2014/51. Oficina de Contabilidad y Presupuesto. Municipalidad de Quillota.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto máximo disponible para la ejecución del estudio es la suma de **\$6.000.000.-** (seis millones de pesos) IVA incluido.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de la presente materia de encargo, es de **40 días corridos**, que se contarán desde la fecha de la firma del contrato respectivo o Acta de Inicio de Estudio. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de ejecución.

7. PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del Sistema **Chile Compra** el día **20 de Mayo de 2014**.

8. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del **Portal Chile Compra** a la Secretaría Comunal de Planificación. Desde las **20:00 hrs.**, del día **20 de Mayo de 2014** hasta las **12:00 Hrs.**, del día **26 de Mayo de 2014**.

9. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través de **Sistema Chile Compra** el día **28 de Mayo de 2014** a partir de las **12:00 hrs.**

10. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (**Chile Compra**) y/o física (sobres), es **hasta las 17:00 hrs.**, del día **2 de Junio de 2014**.

La presentación de antecedentes en forma física (sobres) deben ser ingresados el día y hora señalados anteriormente en la **Secretaría Comunal de Planificación**, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2do piso, edificio Espacio Ariztía, (frente Easy) comuna de Quillota.

Horario: 09:00 a 14:00 Hrs y de 15:00 a 17:00 Hrs.

11. APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **Chile Compra**, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) y/o física (sobres), será el día **2 de Junio de 2014 a las 17:15 hrs.**

12. DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una **Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o vale vista**, por un monto de \$ **100.000.-** (cien mil pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una vigencia de **30 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.

Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta ID

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en una **Boleta de Garantía Bancaria a la vista, correspondiente al 5% del monto contratado**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de termino de contrato, más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha.

Glosa: Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Publica IDy el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

13. DEL PAGO DEL ESTUDIO

El precio del Contrato, será cancelado a 30 días, a través de un Estado de Pago Único y Final.

14. DESARROLLO DEL ESTUDIO

14.1. Del Jefe de Proyecto por parte del Consultor

Se contempla un Jefe de Proyecto, a cargo del Estudio, quien tendrá directa relación con el Inspector Fiscal del Estudio y la Unidad Técnica, el que deberá estar presente en cada una de las reuniones, suscribiendo las actas respectivas.

14.2 Contraparte Técnica

Serán Contraparte Técnica municipal la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Administración y Finanzas en todo lo referente a entrega de información.

14.3 Informe Estado de avance

Se contempla por parte del Consultor, una entrega de un Informe de Avance en el día 20 a partir de fecha de inicio del contrato, este se entregará en 3 ejemplares en papel y 3 en formato digital CD. Los resultados parciales que contendrá este informe deberán ser expuestos por el Consultor ante la Unidad Técnica.

14.4. Informe final

El consultor entregará un informe final el último día de duración del estudio, realizando una exposición a la Unidad Técnica de los productos y resultados relevantes de la materia de encargo

El informe final deberá reportar todas las tareas y productos establecidos en los términos técnicos de referencias y las conclusiones pertinentes.

El consultor entregará al Director del Estudio o Inspector Fiscal 6 ejemplares impresos en papel original y 6 en formato digital.

15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La Municipalidad de Quillota sólo evaluará las propuestas de aquellos oferentes que se ajusten a los requisitos indicados en las bases de licitación.

Criterios de Evaluación	Ponderación
Experiencia del postulante	40%
Calidad de la propuesta técnica	40%
Propuesta económica	20%
Total	100%

El criterio relativo a la "Experiencia del postulante" tendrá una ponderación del 40% del puntaje total y se evaluará asignando el puntaje máximo de 100 puntos a aquella propuesta que acredite la mayor experiencia pertinente tanto respecto a la empresa como del equipo de consultores propuesto, asignándose proporcionalmente en forma decreciente el puntaje a las demás propuestas, utilizando para ello los siguientes factores:

Criterios Experiencia del Postulante	Ponderación
Experiencia de la empresa	40%
Experiencia del equipo de trabajo propuesto	60%
Total	100%

El criterio de "Calidad de la Propuesta Técnica" tendrá una ponderación del 30% del puntaje total y se evaluará asignando el puntaje máximo de 100 puntos a aquella propuesta que mejor se ajuste a los requerimientos de las bases técnicas, asignándose proporcionalmente en forma decreciente el puntaje a las demás propuestas, según el grado que se ajusten a dichos requerimientos, utilizando para ello los siguientes factores:

Criterios Calidad de la Propuesta Técnica	Ponderación
Propuesta metodológica	35%
Programa de trabajo y plazo de ejecución	15%
Cantidad de horas propuestas	35%
Método de captura de información	15%
Total	100%

Para cada oferente, se sumarán los puntajes obtenidos para cada ítem evaluado, obteniéndose el puntaje total de cada uno. Para el cálculo de los puntajes se considerarán 2 dígitos en los decimales y se mantendrán independientes del valor superior o inferior del tercer dígito. El puntaje total se obtendrá de la siguiente fórmula:

Puntaje total: Puntaje experiencia*0,40 + Puntaje propuesta técnica * 0,40 + Puntaje propuesta económica *0,20.

En caso de igualdad de puntajes totales entre dos o más proponentes, se preferirá a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la suma de los criterios de experiencia del postulante y calidad de la propuesta técnica. De persistir el empate se preferirá aquel oferente cuya propuesta económica tenga el menor precio. Por otra parte, si ninguno de los oferentes obtiene un puntaje técnico igual o superior a 60 puntos, la Municipalidad queda facultada para declarar desierto el llamado a propuesta.

15.1. EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica tendrá una ponderación del 20% del puntaje total, asignándose el puntaje máximo de 100 puntos a la propuesta de menor precio y proporcionalmente en forma decreciente el puntaje a las demás propuestas de acuerdo a los precios ofertados en cada una de ellas, según la siguiente fórmula:

Puntaje oferta económica: $\text{Puntaje oferente } X = \frac{\text{precio mínimo entre los oferentes}}{\text{precio oferente } X} * 100$

15.2. EVALUACION PROPUESTA TECNICA

1. Experiencia

Criterios de evaluación	Sub criterios de evaluación	Puntaje máximo	Ponderación	Puntaje ponderado
Experiencia de la empresa		100	40%	40
	Municipios en Chile o en el exterior <i>experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años</i>	40		
	Otras asesorías a municipios en Chile <i>experiencia en asesorías auditorías y evaluaciones de tipo financiero en los últimos 4 años</i>	30		
	Empresas y/o instituciones públicas en Chile <i>experiencia en evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años</i>	30		
Experiencia del equipo de trabajo propuesto		100	60%	60
	Municipios en Chile o en el exterior <i>experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años</i>	35		
	Otras asesorías a municipios en Chile <i>experiencia en asesorías auditorías y evaluaciones de tipo financiero en los últimos 4 años</i>	25		
	Empresas y/o instituciones públicas en Chile <i>experiencia en evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años</i>	20		
	Idoneidad y permanencia del equipo de trabajo en la empresa	20		
Total			100%	100

Detalle Sub – criterios de Evaluación “Experiencia del Postulante”

Experiencia de la empresa	Puntaje
Municipios en Chile o en el exterior <i>experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años</i>	Máximo 40 puntos
La empresa no posee experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	0
Posee 1 y 3 experiencias en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	20
Posee más de 3 experiencias en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	40
Otras asesorías a municipios en Chile <i>experiencia en asesorías auditorías y evaluaciones de tipo financiero en los últimos 4 años</i>	Máximo 30 puntos
No ha realizado asesorías o evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	0
Ha realizado entre 1 y 3 asesorías o evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	15

	Ha realizado más de 3 evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	30
Empresas y/o instituciones públicas. Experiencia de la empresa postulante en procesos de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años		Máximo 30 puntos
	La empresa no posee experiencia de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años	0
	Posee 1 a 3 experiencias de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años	15
	Posee más de 3 experiencias de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años	30
Experiencia del equipo de trabajo propuesto		
Municipios en Chile o en el exterior experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo en los últimos 4 años		Máximo 35 puntos
	No posee experiencia en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	0
	Posee 1 y 3 experiencias en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	17
	Posee más de 3 experiencias en procesos de evaluación y calificación de riesgo de entidades municipales nacionales o extranjeras realizadas en los últimos años	35
Otras asesorías a municipios en Chile experiencia en asesorías auditorías y evaluaciones de tipo financiero en los últimos 4 años		Máximo 25 puntos
	No ha realizado asesorías o evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	0
	Ha realizado entre 1 y 3 asesorías o evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	12
	Ha realizado más de 3 evaluaciones financieras en municipios chilenos en los últimos 4 años	25
Empresas y/o instituciones públicas. Experiencia de la empresa postulante en procesos de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años		Máximo 20 puntos
	No posee experiencia de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años	0
	Posee 1 a 3 experiencias de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años	10
	Posee más de 3 experiencias de evaluación y calificación de riesgo de empresas y/o instituciones del sector público realizadas en los últimos 4 años	20
Idoneidad y permanencia del equipo de trabajo en la empresa		Máximo 20 puntos
	Más del 50% de los evaluadores y analistas son	5

	profesionales del área financiera y son externos a la empresa o bien trabajan en la empresa desde hace un año o menos	
	Más del 50% de los evaluadores y analistas son profesionales del área financiera que han trabajado en la empresa más de un año y hasta 3 años	10
	Más del 50% de los evaluadores y analistas son profesionales del área financiera que han trabajado en la empresa más 3 años	20

2. Calidad de la propuesta técnica

Criterios de evaluación	Sub criterios de evaluación		Puntaje Máximo	Ponderación	Puntaje ponderado
Calidad de la propuesta técnica					
Calidad de la propuesta metodológica					
	La propuesta metodológica es de deficiente calidad, es decir: es general, imprecisa u omite la explicación de aspectos claves como las fuentes de información que va a utilizar, los instrumentos de captura de información que empleará, las posibles adaptaciones que requerirá su metodología para ser aplicada a los municipios de Chile y/o cómo se realizará la organización del equipo evaluador.	0	100	35%	35
	La propuesta metodológica es de regular calidad, es decir: presenta algunas falencias en uno o más de los siguientes aspectos: fuentes de información y/o los instrumentos de captura que va a utilizar, las técnicas e instrumentos que empleará, las posibles adaptaciones que realizaría a su metodología para aplicarla a los municipios, los indicadores financieros y cualitativos que utilizará y la importancia relativa que les asigna y/o la organización del equipo evaluador.	50			
	La propuesta metodológica es de buena calidad, es decir: es precisa, sistemática e integral, hace una descripción detallada de las fuentes de información y de los instrumentos de captura que va a utilizar, de los procedimientos, técnicas e instrumentos que empleará, de las posibles adaptaciones que requeriría realizar a su metodología, de los indicadores financieros y cualitativos que se emplearán y la importancia relativa que les asigna; además indica con claridad cómo realizará la organización del equipo consultor en las distintas etapas de la evaluación.	100			
Programa de trabajo y plazo de ejecución			100	15%	15
	El programa de trabajo es de deficiente calidad, es decir: no presenta una descripción del equipo	0			

	de trabajo ni del cronograma de actividades, el que además carece de toda lógica y secuencia.				
	El programa de trabajo es de regular calidad, es decir: describe el programa de trabajo y cronograma de actividades pero su descripción es parcialmente detallada y precisa, o bien presenta de manera general las actividades del programa de trabajo y las horas comprometidas; esto no permite evaluar adecuadamente la ejecución de la propuesta y hacer un seguimiento efectivo de cómo se está aplicando la metodología y por ende, efectuar su evaluación posterior.	50			
	El programa de trabajo es de buena calidad, es decir: presenta en forma precisa las actividades y funciones del equipo consultor y las horas comprometidas para todas las actividades del cronograma haciendo una descripción detallada y precisa de su contenido, por lo tanto es posible efectuar un seguimiento de la ejecución de la propuesta y de la aplicación de la metodología y por ende, realizar su evaluación posterior.	100			
Tiempo de dedicación del equipo de trabajo que desarrollará las distintas etapas del proceso			100	35%	35
La comisión evaluadora asignará el puntaje máximo de 100 puntos a la propuesta que incorpore el mayor número de horas, considerando además que dichas horas hayan sido distribuidas considerando las características propias del municipio, como por ejemplo lejanía, tamaño, complejidad, etc.					
Métodos / Instrumentos de captura Art. 6º letra b) Bases Técnicas			100	15%	15
	Los métodos de captura de la información cualitativa señalados en la propuesta son deficientes, es decir: no se hace referencia a ellos o su descripción es imprecisa y los métodos descritos son poco adecuados a la realidad municipal, o bien, no se hace referencia a los instrumentos de captura de la información cualitativa.	0			
	Los métodos de captura de la información señalados en la propuesta son de regular calidad, es decir: estos se describen parcialmente, existe justificación de su aplicación y los instrumentos de captura son, en parte, consistente con la realidad municipal, o bien, se omite el mecanismo de captura de información de algunas variables cualitativas relevantes desde el punto de vista del municipio evaluado.	50			
	Los métodos de captura de la información cualitativa señalados en la propuesta son de buena calidad, es decir: ellos se describen en detalle, existe una buena justificación de su	100			

	aplicación, corresponden a instrumentos consistentes con la realidad municipal y no se omiten variables cualitativas relevantes para el municipio evaluado. En otras palabras, son pertinentes, completos y consistentes.				
Total				100%	100

15.3. Plazo: 0% (FACTOR DE DESEMPATE)

En caso de que dos o más ofertas se encuentren empatadas en puntaje, se aplicará el plazo como factor de desempate. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución del estudio. La escala calificatoria, se determinará como sigue:

$$P_{je} O_i = (O_e / O_i) * 10$$

Donde:

$P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta plazo más conveniente
 O_i : Oferta plazo del oferente i

Quillota, Mayo de 2014.

CUARTO:

CRÉASE Comisión Evaluadora de Licitación a los siguientes funcionarios:

- Fernando García Corvalán, Ingeniero Comercial, Director de Administración y Finanzas o quien le subrogue.
- Alejandra Alarcón Martínez, Geógrafo, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.

QUINTO:

DESÍGNASE como Inspector Técnico a Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.

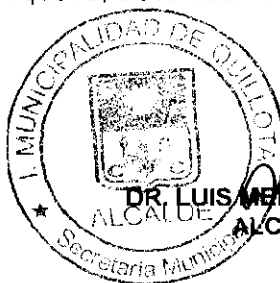
SEXTO:

ADOpte la Secretaría Comunal de Planificación las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dése cuenta



DIOMISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. SECPLAN
2. DOM
3. Jurídico
4. Control Interno
5. Finanzas
6. Secretaria Municipal.

LMG/DMB/jlm.-