



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 18 de Agosto de 2014.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 5225 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N° 342/2014 de 18 de Agosto de 2014 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 18 de Agosto de 2014, en el cual solicita aprobación de Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra, del Proyecto denominado **"OBRAS COMPLEMENTARIAS RESCATE ARQUEOLÓGICO PORTAL DE SAN PEDRO, QUILLOTA"**, Inversión: SUBDERE. Obras Complementarias. Programa Mejoramiento de Barrios año 2014. El Presupuesto máximo disponible para la ejecución de la materia de encargo es la suma de \$68.192.452.- Impuesto Incluido. Plazo: 120 días corridos;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Documento Electrónico Resolución Exento N° 7163/2014 de 22.07.2014 que distribuye Recursos y dispone Transferencia a la Municipalidad de Quillota con cargo al Programa Mejoramiento de Barrios año 2014;
4. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"OBRAS COMPLEMENTARIAS RESCATE ARQUEOLÓGICO PORTAL DE SAN PEDRO, QUILLOTA"** el cual está constituido por los siguientes documentos: Bases Administrativas Generales - Bases Administrativas Especiales - Términos Técnicos de Referencia - Formularios - Documento Electrónico Resolución Exento N° 7163/2014 de 22 de Julio de 2014 de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, distribuye Recursos y dispone Transferencia a la Municipalidad de Quillota con cargo al Programa Mejoramiento de Barrios año 2014;
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: APRUÉBASE Expediente Técnico del Proyecto denominado **"OBRAS COMPLEMENTARIAS RESCATE ARQUEOLÓGICO PORTAL DE SAN PEDRO, QUILLOTA"** constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales
- Bases Administrativas Especiales
- Términos Técnicos de Referencia
- Formularios
- Documento Electrónico Resolución Exento N° 7163/2014 de 22 de Julio de 2014 de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, distribuye Recursos y dispone Transferencia a la Municipalidad de Quillota con cargo al Programa Mejoramiento de Barrios año 2014.

SEGUNDO: **AUTORIZÁSE** Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Proyecto denominado **"OBRAS COMPLEMENTARIAS RESCATE ARQUEOLÓGICO PORTAL DE SAN PEDRO, QUILLOTA"**, Inversión: SUBDERE. Obras Complementarias. Programa Mejoramiento de Barrios año 2014. El Presupuesto máximo disponible para la ejecución de la materia de encargo es la suma de \$68.192.452.- Impuesto Incluido. Plazo: 120 días corridos.

TERCERO: **APRUEBASE** las siguientes Bases:

I MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION



LLAMADO LICITACION PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES OBRAS COMPLEMENTARIAS

"RESCATE ARQUEOLÓGICO PORTAL SAN PEDRO, QUILLOTA"

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Generales, norman el proceso de la Propuesta Pública, a través del **Sistema Chile Compra**, que efectúa el la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar el proyecto denominado **"Rescate Arqueológico Portal de San Pedro, Quillota"**. El cual se financia vía *Acciones Concurrentes del Programa Mejoramiento de Barrios. Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Año 2014.*

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

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación y ejecución de la Etapa **Rescate Arqueológico de sitio portal de San Pedro, Quillota.**

Materia que comprende *solicitar y gestionar la autorización para el desarrollo de las medidas de compensación del sitio arqueológico, ante el Consejo de Monumentos Nacionales, efectuar las labores compensación, elaboración de el o los informes respectivos, realización de pruebas de laboratorio en caso que así lo requiriese el CMN, el correcto embalaje de los restos encontrados, clasificados e ingresados al depósito del Museo Histórico Arqueológico Municipal, presentación de resultados ante el la Unidad Técnica y del Consejo de Monumentos Nacionales y obtener la aprobación del Informe final por parte del Consejo de Monumentos Nacionales. Según lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia.*

Es de responsabilidad del Consultor considerar todas y cada una de las actividades que sean necesarias realizar con el objeto de permitir el normal y correcto desarrollo del proyecto.

El Consultor del proyecto deberá cumplir con la reglamentación vigente que rige para este tipo de materia de encargo, e incorporar todas y cada una de las

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

actividades para el normal y correcto funcionamiento, en él o los Servicios respectivos según la normativa vigente en este tipo de encargo.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA LICITACION

Podrán participar en la Licitación, todas las personas naturales o jurídicas del rubro servicios arqueológicos, 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 las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada y su pago se hará en la forma indicada en el Número 17 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en donde la determinación de los valores unitarios y del precio total conforme a lo descrito en los Términos Técnicos de Referencia, corresponde al Proponente en base al estudio de los antecedentes entregados por la Unidad Técnica, siendo estos inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores servicios ejecutados, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Consultor 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, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

La materia de encargo deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a. Las presentes Bases Administrativas Generales;
- b. Las Bases Administrativas Especiales;
- c. Las Especificaciones Técnicas.
- d. Las Consultas y Aclaraciones, si las hubiere.
La oferta presentada.
- e. El contrato

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

- f. Ley 17.288 de Monumentos Nacionales (promulgada en 1970) y su Reglamento sobre Excavaciones y/o Prospecciones Arqueológicas, Antropológicas y Paleontológicas (promulgado en 1990).
- g. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- h. La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y sus modificaciones.
- i. La Ley N° 19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- j. Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- k. Ley N° 20.001 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- l. Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- m. Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Técnica de Licitación.
- n. La Ley N° 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- o. La Ley N° 19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- p. Decreto 1763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
- q. Ley general de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- r. Reglamentos SEG, ESVAl y cualquier otro reglamento de otros servicios que sea atingente.
- s. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);

En general, todos los Reglamentos, Ordenanzas y normas que rigen los trabajos arqueológicos, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de este tipo de materia de encargo, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del Proponente o Consultor, según corresponda.

6. PLAZO

El plazo de ejecución de la materia de encargo será en días corridos.

Para los efectos de entrega de la Oferta, el Contratista deberá indicar en formulario de Oferta Económica, el plazo efectivo de su ejecución ajustándose al plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, el que se contará desde la firma del Contrato respectivo, salvo que la entrega se hiciese en fecha posterior por causa ajena a la voluntad del contratista, en cuyo evento el plazo se computará desde la firma del Acta de Entrega de Terreno. El plazo de firma de contrato se encuentra incluido en el N° 16 de las bases Administrativas Generales, "del Contrato".

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Una vez firmado el Contrato, el Contratista Adjudicado tendrá un plazo de 10 días corridos para iniciar actividades. De no ser así, remitirse al N° 25, "Resolución del Contrato".

7. PUBLICACIÓN 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 OBLIGATORIA A TERRENO

Todos los Consultores estén interesados en este proceso de licitación, **deberán reunirse obligatoriamente**, en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2do. Piso, Quillota, de acuerdo al día y hora que se indica en las Bases Administrativas Especiales, lo anterior, se certifica con la confección de un Acta de Asistencia, en donde se anotara el nombre y cédula de identidad del Consultor que concorra o de quién en la visita lo represente. El cual deberá firmar dicha acta, para posteriormente dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica.

. La Unidad Técnica entregará a los Participantes un Cd conteniendo los antecedentes técnicos de la presente licitación.

Asimismo, se deja constancia que aquel Contratista que no asista a la hora señalada de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, **no podrá seguir participando en el proceso de licitación.**

9. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Oferentes la determinación de las medidas y cálculos de las cantidades de servicio a entregar, 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 Participantes podrán solicitar por escrito a través del Portal Chile Compra las respuestas a las consultas y/o aclaraciones a la Unidad Técnica, en las fechas y horarios que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas consultas y/o aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar y/o modificar estas Bases, las Bases Especiales, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la Licitación, previa conformidad del Mandante, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo y serán informadas a través del Portal Chile Compra.

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 los módulos de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

10.1. MÓDULO ADMINISTRATIVO

- a. *Identificación completa del Oferente y su representante legal cuando corresponda, incluyendo los domicilios y los números de RUT.*
En caso de ser Persona Jurídica, se adjuntarán copias autorizadas de la Escritura Social original y del extracto publicado en el Diario Oficial. Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
Se adjunta Formulario N° 1 "Identificación del Oferente".
- b. *Declaración Jurada Simple en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Unidad Técnica de adjudicar la licitación.*
Se adjunta Formulario N° 2 "Declaración Jurada Simple".
- c. *Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta extendida a favor de la I. Municipalidad de Quillota, cuyo monto, tipo de pago y vigencia se definen en las Bases Administrativas Especiales.*
- d. *Fotocopia legalizada de las tres últimas declaraciones efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos. En caso de haberse efectuado a través de Internet se deberá adjuntar Certificado del SII emitido por Internet.*
- e. *Fotocopia legalizada del Formulario N° 22 del Servicio de Impuestos Internos del último año. En caso de haberse efectuado a través de Internet se deberá adjuntar Certificado del SII emitido por Internet.*
- f. *Certificado en original de Antecedentes Comerciales extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de Apertura Electrónica de la Licitación.*
- g. *Certificado en original de Antecedentes Laborales extendido por Dicom o Inspección del Trabajo o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas laborales, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de Apertura Electrónica de la Licitación.*

10.2 MÓDULO TÉCNICO

En el módulo Técnico, el Oferente deberá incluir los siguientes antecedentes:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

- a. Currículum del Consultor (persona natural o jurídica) con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo en los últimos 5 años, señalando nombre del proyecto, superficies con medidas de caracterización y/o compensación desarrolladas en (m²), montos de cada uno de los contratos, el contratante y la comuna.
- a. b. Currículum del profesional que actuará como Jefe de Proyecto. Este deberá ser un Arqueólogo titulado. Formulario N°3. Identificación Jefe de Proyecto. Se adjunta.
- d. Declaración Jurada Simple del Jefe de Proyecto y de cada uno de los profesionales que participará en el desarrollo del proyecto, en donde se establezca claramente su compromiso de participación. Se considerarán sólo los profesionales que tengan directa relación con el desarrollo de la materia de encargo. En caso de que, al desarrollarse el proyecto, el o los profesionales identificados en la propuesta no puedan participar de ésta, se exigirá al Consultor el cumplimiento del equipo, con un profesional de similares características al que se reemplaza, esta modificación deberá solicitarlo el Consultor por escrito a la Unidad Técnica.
- d. Copia legalizada del Certificado de Título y Curriculum de cada uno de los miembros del equipo profesional y técnico que participará en el proyecto. En todas sus etapas.
- e. Equipo de trabajo Técnico Profesional que dispondrá el Proponente, indicando organigrama a utilizar en el desarrollo y dirección de la materia de encargo, de acuerdo a las exigencias de cantidad y experiencia definidas en los Términos Técnicos de Referencia.
- f. Metodología detallada a utilizar por el Consultor para el desarrollo de las medidas de compensación o rescate arqueológico del proyecto.
- g. Carta GANTT

10.3. MÓDULO ECONÓMICO

- b. Presupuesto detallado por Itemizados. Formulario N° 4. Se adjunta.
- c. Oferta Económica. Formulario N° 5. Se adjunta.

11. PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FÍSICA (sobre)

Se deberá realizarse en forma personal, el día y hora que se indica en el punto N° 9 de las Bases Administrativas Especiales (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), la entrega de un sobre en la Secretaría Comunal de Planificación ubicada en calle Ariztía N° 525, en el Edificio Espacio Ariztía, 2do. Piso, con el siguiente documento:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION

- a. Currículum del Consultor (persona natural o jurídica) con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo en los últimos 5 años, señalando nombre del proyecto, superficies con medidas de caracterización y/o compensación desarrolladas en (m2), montos de cada uno de los contratos, el contratante y la comuna.
- a. b. Currículum del profesional que actuará como Jefe de Proyecto. Este deberá ser un Arqueólogo titulado. Formulario N°3. Identificación Jefe de Proyecto. Se adjunta.
- d. Declaración Jurada Simple del Jefe de Proyecto y de cada uno de los profesionales que participará en el desarrollo del proyecto, en donde se establezca claramente su compromiso de participación. Se considerarán sólo los profesionales que tengan directa relación con el desarrollo de la materia de encargo. En caso de que, al desarrollarse el proyecto, el o los profesionales identificados en la propuesta no puedan participar de ésta, se exigirá al Consultor el cumplimiento del equipo, con un profesional de similares características al que se reemplaza, esta modificación deberá solicitarlo el Consultor por escrito a la Unidad Técnica.
- d. Copia legalizada del Certificado de Título y Curriculum de cada uno de los miembros del equipo profesional y técnico que participará en el proyecto. En todas sus etapas.
- e. Equipo de trabajo Técnico Profesional que dispondrá el Proponente, indicando organigrama a utilizar en el desarrollo y dirección de la materia de encargo, de acuerdo a las exigencias de cantidad y experiencia definidas en los Términos Técnicos de Referencia.
- f. Metodología detallada a utilizar por el Consultor para el desarrollo de las medidas de compensación o rescate arqueológico del proyecto.
- g. Carta GANTT

10.3. MÓDULO ECONÓMICO

- b. Presupuesto detallado por ítemizados. Formulario N° 4. Se adjunta.
- c. Oferta Económica. Formulario N° 3. Se adjunta.

11. PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FÍSICA (sobre)

Se deberá realizarse en forma personal, el día y hora que se indica en el punto N° 9 de las Bases Administrativas Especiales (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), la entrega de un sobre en la Secretaría Comunal de Planificación ubicada en calle Ariztía N° 525, en el Edificio Espacio Ariztía, 2do. Piso, con el siguiente documento:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

a. **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a favor de la I. Municipalidad de Quillota, cuyo monto y vigencia se definen en punto N° 11.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Nota: La boleta deberá ser de liquidez inmediata, no se aceptaran boleta de garantías bancarias o vales vistas pagaderos con 30 días de aviso.

La presentación de lo anteriormente indicado, 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.

Cabe señalar que, de no dar cumplimiento con lo anterior, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

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.

Señalar además que, no se recibirán sobres después de la hora señalada, aún si el proponente ha realizado su oferta Económica (valor precio neto) y electrónica, a través del portal Chile Compra, por lo que serán declarados fuera de Bases.

12. DE LAS GARANTÍAS

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la institución competente, las que 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

12.1 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 período de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.
- c. 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.
- d. Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.

- e. 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.
- f. 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.

12.2 POR ANTICIPO

- a) La Boleta de Garantía Bancaria corresponderá al **100 % del monto del anticipo**, con una vigencia igual a la fecha de término del proyecto. Deberá ser extendida a la orden de la Municipalidad en su calidad de Unidad Titular, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Se podrá presentar una o más Boletas de Garantía Bancarias, las que se podrán recuperar, según sea el avance en la devolución del anticipo.
- c) Esta Boleta será devuelta al Proponente una vez devuelto el 100% del anticipo, previa aprobación de la Unidad Técnica y según se indique en las Bases Administrativas Especiales.

12.3 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, a la orden de la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna entrega de las obras sin observaciones, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas.
- b. En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases, con especial atención a lo indicado en el punto 18 de las BAG., y contrato respectivo, el Mandante 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.

- c. 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.
- d. 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 la entidad del Mandante.

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Técnica de Licitación, nombrada exclusivamente para la materia de encargo, la que estará conformada por

- El Secretario Comunal de Planificación.
- Un profesional de la Dirección de Obras.
- Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación

La evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

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 equívocos.
- LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE, LA DECLARACIÓN JURADA Y LA OFERTA, SIN FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

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, 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, entendiéndose 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.

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.

14. OFERTA ÚNICA

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 declarara 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 estas no se ajusten a las presentes bases.

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

15. DE LA ADJUDICACIÓN 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 del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución en días corridos.

El Proponente favorecido, 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.

16. DEL CONTRATO

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de CHILE COMPRA.

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, 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 a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del Adjudicatario. Quien deberá hacer entrega de dos copias a la Municipalidad en el plazo de 05 días hábiles.

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

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

17. DEL SISTEMA DE PAGO

17.1 Anticlipos

Se contempla el pago de un anticipo del 10% del monto total contratado, el que deberá establecerlo previamente el Consultor en su Flujo de Caja.

17.2 Estados de Pago

La forma de pago se llevará a cabo mediante **Estados de Pago según estado de avance efectivo de la materia de encargo.**

Los Estados de Pagos se presentarán al Director de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Quillota, para ello, el Inspector Fiscal verificará y otorgará su conformidad de que efectivamente se haya ejecutado la cantidad de trabajos que especifica cada Estado de Pago, y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes: Informe Técnico del Inspector Técnico del proyecto y oficio conductor del Jefe de Servicio que haya sido nombrado como Inspector Fiscal para este proyecto.

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillota. RUT 69.060.100-1. Calle Maipú N° 330. Quillota.
- b) Formulario de Estado de Pago, el que deberá incluir, en porcentaje, el avance ofertado y efectivo de la materia de encargo y el avance del contrato expresado en días corridos desde la firma de éste.
- c) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo en el que conste que no existen deudas laborales del Consultor con los profesionales que se han desempeñado en la ejecución de la materia de encargo.

Para la cancelación del último Estado de pago se deberán presentar todos los antecedentes anteriormente señalados, incluida la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales del autorizando la etapa rescate o compensación arqueológica. No obstante lo anterior su pago, se hará efectivo una vez elaborado un Informe Final por parte del Inspector Técnico y del Inspector Fiscal.

Los Estados de Pago, el Presupuesto Detallado y el Análisis de Precios deberán estar siempre expresados en la unidad de pago que rija el contrato.

17.3 Estados de Pago

La materia de encargo, se pagará mediante el sistema de Estados de Pago, ya sea mensual o por etapa finalizada, conforme al valor presentado en la oferta (Formularios Oferta Económica, Presupuesto Detallado y Flujo de Caja).

El primer estado pago se cursará una vez ejecutado finalizadas las medidas de compensación en terreno e ingreso a depósito en el Museo Histórico Arqueológico municipal de Quillota, previa visación de la Inspección Técnica del rescate arqueológico.

Los Estados de Pagos, deberán presentarse en la Dirección de Obras de la Municipalidad de Quillota, ubicada en calle Arizta N° 525, 1er piso, edificio Espacio Arizta, comuna de Quillota, específicamente al profesional designado para realizar la Inspección Técnica de la materia de encargo..

Corresponderá al Consultor, presentar para su tramitación los antecedentes en duplicado, debiendo adjuntar un (01) Original y una (01) 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 de la Obra (ITO), el que deberá ser visado por el Inspector Técnico y del Director de Servicio que haya sido nombrado como ITO Fiscal.
2. Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota, Rut. 69.060.100-1, domicilio: Calle Maipú 330, 2do. Piso, Quillota.
3. Estado de Pago, debidamente visado por el Inspector Técnico que haya designado el Alcalde y firmado por el Consultor, en el cual se detalle el avance físico y financiero que presente la materia de encargo, conforme con lo exigido en los antecedentes de la licitación.
4. Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que el Consultor o la empresa Consultora y Subcontratista no tienen deudas laborales ni Previsionales pendientes con relación al proyecto.
5. Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. Además deberá entregar set fotográfico, estipulado en el punto 18 letra g.) de las presentes Bases.
7. Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
8. Y demás antecedentes solicitados por el ITO.

Tratándose del Primer Estado de Pago, el Inspector Técnico del Proyecto deberá acompañar lo siguientes antecedentes:

1. Oficio conductor aprobando el pago, firmado por el ITO fiscal.
2. Informe Inspector Técnico.
3. Acta Entrega Terreno.
4. Contrato (copia)
5. Copia Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

6. Ingreso Informe Ejecutivo al CMN.
7. Y demás antecedentes solicitados por el ITO.

Tratándose del último Estado de Pago, se deberá acompañar lo siguiente:

1. Pronunciamiento del CMN que aprueba el Informe Final del rescate arqueológico realizado.
2. Detalle el avance físico y financiero de la materia de encargo, conforme con lo exigido en los antecedentes de la licitación.
3. Certificado de Dirección Provincial del Trabajo, referente a los que no existe deuda pendiente de los trabajadores contratados para el presente proyecto.
4. Set de fotos, estipulado de las presentes Bases.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato impongan al Proponente contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionen o sufrieren las instalaciones, los equipos, el mobiliario u otros objetos relacionados con la materia de encargo por cualquier causa hasta la fecha de término de contrato de la misma y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El Contratista deberá además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica, a fin de comprobar el desarrollo del proyecto.
- b) Mantener permanentemente al Jefe de Proyecto, quien será el nexo entre el Consultor y la ITO de la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho responsable deberá ser desempeñado por un profesional afín a la naturaleza del proyecto.
- c) Reemplazar al Jefe de Proyecto, cuando Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- d) Mantener en el proyecto el libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la Inspección Técnica.
- e) Colocar letrero de la materia de encargo, en el lugar que determine el ITO dentro del plazo de 15 días corridos de recibido el terreno.
- f) Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías del proyecto, hasta tramitar la correspondiente Acta de Recepción Definitiva, según le instruya oportunamente la Unidad Técnica.
- g) Entregar al ITO, set fotográfico de avance semanal del trabajo en terreno.

19. DE LOS SUBCONTRATOS

El contratista sólo para efectos de la ejecución de trabajos podrá subcontratar aquellas partidas de especialidades que se indican en las Especificaciones Técnicas o bien aquellas que sean necesarias para el correcto desarrollo de las obras, **previa calificación de la Inspección Técnica**, la cual podrá aceptar o rechazar la proposición o la empresa propuesta para dicho cometido. 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 de los trabajos subcontratados, para la ejecución de partidas de especialidades, 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

La I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones al Consultor cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

- a) Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado de término de las medidas de compensación, el Consultor deberá pagar una multa del 2 por mil del valor total contratado. (eximidos los plazos tomados por el CMN para la visación de los Informes Técnicos)
- b) Si el Consultor no cumpliera con la oferta que hiciera, relacionada con el equipo profesional, se le aplicará una multa de 5 UTM por equipo incompleto, esto se verificará a través de la visita a terreno del ITO, como de la entrega respectiva de los informes solicitados por la Inspección Técnica y a la presentación de los Estados de Avance.
- c) El incumplimiento de cada instrucción impartida por la Inspección Técnica será sancionada con una multa diaria de 0,5 UTM, por el período que se mantenga la trasgresión a dichas instrucciones, las que serán deducidas del siguiente estado de pago.
- d) Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica por vía administrativa y se descontará del último estado de pago y de las retenciones.
- e) Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo efectivo de ejecución del diseño, determinada por la fecha de ingreso del diseño definitivo por parte del Consultor, a los Servicios respectivos para su aprobación.
- f) Si para superar las observaciones el Consultor requiere de un plazo que excede el plazo establecido para el ingreso del Informe de Síntesis e Informe Final al CMN para su aprobación, este plazo será considerado como atraso.
- g) El Consultor podrá apelar ante el Mandante dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que la Inspección Técnica haya formulado una instrucción. El Mandante resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción en la oficina de partes, considerando, para evaluar la gravedad del hecho, la eventual reiteración de éste y el grado en que afecte aspectos esenciales del diseño.

- h) Si el Consultor no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, el Mandante podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al Consultor, poner término anticipado al contrato de ejecución de diseño, por causas imputables a éste.

20.1 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 las Especificaciones Técnicas, documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidas y aceptadas por los proponentes, se le aplicará al Consultor adjudicado por cada día de incumplimiento una multa del 0,5 por mil del valor total contratado.

Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica por vía administrativa y se descontará del estado de pago, 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 N° 25 de estas Bases.

20.2 Por atraso en la entrega

- a. Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado como entrega efectiva, el proponente deberá pagar una multa del 0,5 por mil del valor total contratado.
- b. Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica, por vía administrativa y se descontará del estado de pago.
- c. Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo efectivo de entrega de las Obras, determinada por la fecha de la recepción provisoria, sin observaciones.
- d. Si para superar las observaciones el contratista requiere de un plazo que excede el plazo ofertado, éste nuevo plazo será considerado como atraso para los efectos señalados en el punto 20 letra a).

20.3 Por incumplimiento del Arqueólogo Jefe de las medidas de compensación

Si el Contratista no cumpliera con la oferta que hiciera, relacionada con el profesional Arqueólogo Jefe, se le aplicará una multa de una (1) UTM (Unidades Tributarias Mensuales), por cada período de dos (02) días corridos o si la suma de este incumplimiento dentro del mes es igual o superior a cuatro (04) días corridos.

Esta multa administrativa se aplicará al Estado de Pago inmediatamente siguiente al que se produjere la falta.

La Unidad Técnica, además por esta causal se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato.

20.4 Multas por incumplimiento de instrucciones de la Inspección técnica de obras

- El contratista deberá someterse a las instrucciones de la Inspección Técnica, las que se impartirán siempre por escrito
- El incumplimiento de cada instrucción impartida, será sancionado con una **multa diaria de una (1) UTM** (Unidades Tributarias Mensuales), por el período que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos, las que serán deducidas del siguiente estado de pago.
- El contratista podrá apelar ante la Municipalidad dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que la Inspección Técnica de Obras haya formulado una instrucción.
- La Municipalidad resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción en la oficina de partes, considerando, para evaluar la gravedad del hecho, la eventual reiteración de éste y el grado en que afecte aspectos esenciales de la obra.
- Si el contratista no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, el mandante podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste.

20.5 POR LA NO INSTALACIÓN DEL LETRERO DE OBRAS

En caso de que el contratista no instale el letrero de obras, indicado en el punto 18, letra e), se le aplicará por cada día de atraso una multa del 0,5 por mil del valor total contratado.

Esta multa será aplicada por la Unidad Local vía administrativa y se descontará del primer estado de pago.

21. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA MATERIA DE ENCARGO

La recepción definitiva, se efectuará contra recepción del certificado emitido por el Consejo de Monumentos Nacionales otorgando su aprobación del Informe Final sin observaciones y del Informe Definitivo aprobado por el CMN. Debiendo para ello el Consultor coordinar con el Jefe Técnico del Proyecto dicha entrega. Se procederá a levantar un Acta en donde se consignará lo recepcionado.

En el Acta de Recepción sin observaciones y/o Final según corresponda, se consignará entre otros aspectos:

1. Número de la adquisición entregado por Chile Compra.
2. Nombre completo del proyecto.
2. Fuentes de Financiamiento.
4. Nombre completo de la empresa contratista o Consultor
5. Monto total del Contrato.
6. Plazo ofertado para su ejecución.

7. Fecha entrega Terreno.
8. Fecha de término contractual.
12. Multas, si las hubiere.
13. Fecha aprobación Informe Definitivo por parte del CMN.
14. Nombre y firma del Contratista o Jefe del proyecto.
15. Nombre y firma de la Inspección de Obras Municipal (ITO).

Finalmente una vez recepcionado el documento de aprobación del CMN y su respectivo Informe, se procederá a hacer devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Todo aumento, disminución o modificación de la materia de encargo requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los Términos Técnicos de Referencia, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Unidad Técnica lo Interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

La Unidad Técnica, previa autorización de la fuente de financiamiento, y a través de autorización del Alcalde, podrá disponer la ejecución de nuevas tareas de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Consultor, y el aumento o disminución de partidas de la materia de encargo del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de la materia de encargo, el consultor deberá solicitarlo por escrito a la Inspección Técnica del proyecto, la cual deberá evaluarlo. Con la aprobación de la Unidad Técnica, se remitirá un informe y la solicitud respectiva a la fuente de financiamiento Acciones Concurrentes. PMB SUBDERE. El cual deberá aprobarlo previamente a cualquier modificación y/o ejecución de obras. En cualquier caso todo aumento, disminución o modificación queda condicionado a la previa autorización del Alcalde.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Unidad Técnica, sin llamar a una nueva licitación, de plantear a los oferentes que se presentaron a la licitación original y no resultaron adjudicados para que ejecuten las obras remanentes por su costo

equivalente, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso, previa conformidad del Mandante.

Finalmente, el ejercicio de las atribuciones señaladas anteriormente, no dará lugar a derecho o indemnización de ningún tipo en favor del Consultor.

24. RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Mandante y el Consultor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Si el Proponente 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 el Proponente rechazare la orden de compra emitida por el municipio.
- c. Si habiendo firmado el contrato, el Consultor no hace entrega de la **Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- d. Si el contratista por causa que le sea imputable, no inicia actividades dentro del plazo de diez (10) días corridos a contar de la **fecha de firma de contrato**.
- e. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- f. Por no cumplimiento de alguno de los puntos estipulados en el contrato.
- g. Si el Consultor es **declarado, procesado o condenado por delito que merezca pena aflictiva**.
- g. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del Consultor.
- h. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Consultor.
- i. Si el Consultor le fueren presentados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- j. Si el Consultor no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.

k. Si no cumple con el equipo de profesionales o personal técnico ofertado para la materia de encargo.

l. Por modificación o alteración de la materia de encargo sin la debida autorización.

m. Si el Consultor demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos encomendados de la materia de encargo.

n. En general, si el Consultor no ha dado cumplimiento a las Bases de la licitación.

En cualquiera de los eventos expuestos anteriormente, el Consultor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

26. FALLECIMIENTO DEL CONSULTOR

En caso de fallecimiento del Consultor o disolución de la sociedad en caso que la empresa sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito.

27. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica del proyecto será ejercida por los profesionales que designe el municipio y por el CMN según lo establecido en la normativa vigente para esta materia de encargo. Por su parte, el Consultor designará a un profesional que desempeñe la labor de Jefe de Proyecto, por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica en el punto N° 18 letra a) de las presentes Bases.

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 Agosto de 2014



LLAMADO LICITACION PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES OBRAS COMPLEMENTARIAS

"RESCATE ARQUEOLOGICO PORTAL SAN PEDRO, QUILLOTA"

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Generales, norman el proceso de la Propuesta Pública, a través del **Sistema Chile Compra**, que efectúa la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar el proyecto denominado "**Rescate Arqueológico Portal de San Pedro, Quillota**". El cual se financia vía Acciones Concurrentes del Programa Mejoramiento de Barrios. Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Año 2014.

2. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales de profesión arqueólogos que cumplan con los requisitos establecidos por el Consejo de Monumentos Nacionales, 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.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo disponible es la suma total de \$ **68.192.452.-** (sesenta y ocho millones ciento noventa y dos mil cuatrocientos cincuenta y dos pesos) Impuesto incluido.

La oferta **NO PODRA SUPERAR EL MAXIMO TOTAL** indicado precedentemente, el oferente que presente ofertas por un valor superior será declarado fuera de bases.

4. FINANCIAMIENTO

Acciones Concurrentes. Programa Mejoramiento de Barrios. Subsecretaría De Desarrollo Regional y Administrativo.

5. PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema Chile Compra el día **18 de Agosto de 2014.**

6. VISITA A TERRENO

Se consulta de carácter de obligatorio realizar una visita a terreno, la cual se efectuará el día **21 de Agosto de 2014**, para tal efecto deberán reunirse todos los interesados a las **11:00 horas**, en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2er piso, edificio Espacio Ariztía, (frente Easy) comuna de Quillota.

Se deja constancia que aquel oferente que no asista a la hora señalada, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de Licitación.

7. 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 18 de Agosto de 2014 hasta las 12:00 del día 25 de Agosto de 2014**.

8. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través de Sistema Chile Compra el día **26 de Agosto de 2014 a partir de las 12:00 hrs.**

9. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) y física (sobre), es hasta las **17:00 hrs., del día 1 de Septiembre de 2014**. El sobre conteniendo la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta debe ser ingresado en las Oficinas de Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2er piso, edificio Espacio Ariztía, (frente Easy) comuna de Quillota.

Horario: 09:00 a 14:00 Hrs.

15:00 a 17:00 Hrs.

Cabe señalar que el único documento que deberá ser entregado de forma personal es la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, en la Secretaría Comunal de Planificación, de acuerdo a lo indicado en el punto de las BAG.

10. 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 física (sobre), será el día **2 de Agosto de 2014 a las 09:00 hrs.**

11. DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o vale vista, por un monto de \$ 200.000.- (doscientos mil pesos), extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, con una vigencia de 40 días corridos a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de Chile Compra.

Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta Pública Rescate Arqueológico Portal San Pedro. Quillota.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en una o más Boletas de Garantía Bancaria a la vista o Vale Vista, Póliza de Seguros de ejecución inmediata, con vigencia desde la suscripción del contrato hasta 60 días después del fecha de término de contrato, por un valor equivalente al 2% del monto total contratado, extendida a nombre de:

Municipalidad de Quillota
Rut 69.060.100-1
Domicilio en calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.

Glosa: Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Pública denominada Rescate Arqueológico Portal San Pedro. Quillota y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

11.3 POR ANTICIPO

La Boleta de Garantía Bancaria corresponderá al 100 % del monto del anticipo, con una vigencia igual a la fecha de término del proyecto. Deberá ser extendida a la orden de la Municipalidad en su calidad de Unidad Titular, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

Se podrá presentar una o más Boletas de Garantía Bancarias, las que se podrán recuperar, según sea el avance en la devolución del anticipo. Esta Boleta será devuelta al Proponente una vez devuelto el 100% del anticipo.

12. DE LA FORMA DE PAGO

12.1 ANTICIPO

Si el Consultor lo requiriese, se contempla el pago de un anticipo del 10% del monto total contratado, el que deberá establecerlo previamente el Consultor en su Flujo de Caja.

12.1 ESTADOS DE PAGO

La materia de encargo, se pagará mediante el sistema de Estados de Pago, ya sea mensual o por etapa construida, conforme al valor presentado en la oferta (Formularios Oferta Económica, Presupuesto Detallado y Flujo de Caja).

El primer estado pago se cursará previa visación de la Inspección Técnica de Obras. el valor del Estado de Pago se facturará a nombre de:

I. Municipalidad de Quillota
RUT: 69.060.100-1
Domicilio en Calle Maipú N° 330 piso 3°, Quillota

El Estado de Pago se presentará a la Inspección Técnica de Obras, cuando efectivamente se hayan finiquitado cada una de las partidas que se especifican en la programación de estados de pago por el oferente.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución total de la materia de encargo será de **120 días corridos**.

14. DE LA INSPECCION TECNICA DE LA MATERIA DE ENCARGO

La inspección técnica la realizará el profesional destinado para dicho efecto por el municipio.

No obstante lo anterior, el Consultor deberá disponer en terreno y durante el desarrollo de la materia de encargo un profesional responsable como Jefe de Proyecto, quien será el nexo del consultor con la Inspección Técnica, quien deberá ser Arqueólogo que acredite experiencia de a lo menos 5 años en obras similares a la materia de encargo.

El profesional a cargo deberá estar presente en la entrega del terreno, con carácter de permanente en Terreno, siendo responsable de Informe Ejecutivo y Final, suscribiendo las actas respectivas

15. DE LOS SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá subcontratar la totalidad de la materia de encargo, sólo podrá subcontratar trabajos o actividades específicas.

De acuerdo a lo señalado en el punto 17 de las BAG, el Contratista deberá informar por escrito al Mandante la nómina de los trabajos o actividades a subcontratar o, en su defecto, informar que ninguna se subcontratará, manteniéndose esta obligación si durante el transcurso de la ejecución del servicio se producen modificaciones a esta condición. No obstante lo anterior, antes de dar inicio a los subcontratos se deberá contar con el visto bueno de la Inspección Técnica. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de multas.

El Subcontratista deberá tener un registro con libro de asistencia diaria de todos los trabajadores, cuando corresponda.

En caso de cualquier reclamo pendiente por no cumplimiento a la Legislación Laboral y/o Previsional, el Mandante podrá retener hasta un 20% de cualquier estado de pago a cursar, hasta aclarar o superar la situación.

16. LETRERO INDICATIVO

Se deberá consultar en la oferta un letrero indicativo de obra el cual se ubicara en el lugar que determine la ITO, cuyo formato será entregado al contratista adjudicado.

El letrero deberá ser colocado en un plazo no superior a 15 días corridos desde la fecha de inicio de la obra, el no cumplimiento será causal de la aplicación de multa.

Una vez recibida conforme la obra, el letrero quedara de propiedad del contratista, quien procederá a su retiro.

17. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

a. Oferta Económica: 25%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

b. Oferta Técnica 60%

- i. **Curriculum del Proponente (20%)**, con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución en los últimos 5 años, en medidas de caracterización y/o compensación arqueológica, informados según lo establecido en el punto N°10.2 de las Bases Administrativas Generales. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Alta experiencia	10
Media experiencia	7
Baja experiencia	4
Sin experiencia	1

- ii. **Experiencia del Responsable Jefe de Proyecto (30%).** Se evaluará el número de años de experiencia con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo, correspondiendo a un profesional Arqueólogo Titulado. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
5 años o más Alta experiencia	10
3-4 años Media experiencia	7
2-1 años Baja experiencia	4
0 Sin experiencia	1

- iii. **Equipo de Trabajo (organigrama) (20%):** El oferente que proponga un equipo técnico profesional que estará directamente relacionada con la materia de encargo, se evaluará su curriculum y pertinencia. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
5 años o más Alta experiencia	10
3-4 años Media experiencia	7
2-1 años Baja experiencia	4
0 Sin experiencia	1

- iv. **Metodología (20%)**
El oferente deberá presentar una metodología detallada y completa para la ejecución de cada una de las etapas de la materia de encargo, la que se evaluará como sigue:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Alta coherencia	10
Media coherencia	7
Baja coherencia	4
Sin coherencia	1

- v. **Concordancia de la carta Gantt con el Flujo de Caja Flujo de caja. (10%).** Se aplicará puntaje máximo al oferente que tenga esta concordancia y el mínimo al o los que no.
Máximo puntaje= 10
Mínimo puntaje= 1.

c. Plazo 15%

Corresponde al plazo efectivo ofertado para la ejecución total de la materia de encargo. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la ejecución. La escala calificatoria, se determinará a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oe/Oi}) * 10$$

Donde:

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

d. Resolución de Empate (00%)

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el ítem "Currículum del Proponente" contenido en la letra a) Documentos administrativos", de mantenerse el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en la "Experiencia del Responsable Jefe de Proyecto".

Quillota, Agosto de 2014

CUARTO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora de Licitación, conformada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Alejandra Alarcón Martínez, Geógrafo, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- ✓ Claudio Finsterbusch Aspee, Arquitecto, 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.
- ✓ Marcelo Merino Michel, Arquitecto, Director de Obras Municipales o quien le subrogue.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Fiscal a Don Marcelo Merino Michel, Arquitecto, Director de Obras Municipales o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOPTEN** la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras Municipales, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.


DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL

Anótese, comuníquese, dese cuenta.


DR. LUIS NELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. DOM
2. SECPLAN
3. Jurídico
4. SUBDERE
5. Control Interno
6. Director de Administración y Finanzas
7. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-