



**“ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR
COMUNAL DE QUILLÓN”**

**APRUEBA MODIFICACIÓN DE BASES
ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA ID 4366-30-LR22.-**

DECRETO ALCALDICIO N° 43791

QUILLÓN, 19 AGO 2022

VISTOS:

1. Ficha Técnica N°43, de fecha 28.06.2022;
2. Las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes elaboradas por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **“ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE QUILLÓN”**;
3. Decreto Alcaldicio N°3.485, de fecha 06.07.2022, Aprueba Llamado a Licitación Pública Bases Administrativas Especiales y Designa Comisión de Evaluación;
4. Licitación Pública ID N°4366-30-LR22;
5. Proceso de consultas y respuesta de la Licitación Pública ID N° 4366-30-LR22, denominada **“ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE QUILLÓN”**;
6. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
7. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
10. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
11. Decreto Supremo N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
12. Decreto Alcaldicio N°5.060, de fecha 16 de diciembre de 2021, que aprueba Presupuesto Municipal, para el año 2022;
13. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
14. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;

15. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ Proceso de consultas y respuesta de la Licitación Pública ID N° 4366-30-LR22, denominada "**ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE QUILLÓN**".
- ~ Que se modifican las Bases Administrativas Especiales, en el Punto N°9, "**CALENDARIO**".
- ~ Que se amplía plazo en fecha de publicación de respuestas, quedando este proceso hasta el día 26.08.2022 a las 18:00 hrs. y fecha de cierre de recepción de ofertas publicado en portal, quedando este proceso hasta el día 13.09.2022, hasta las 15:00 hrs.
- ~ Que se requiere asesoramiento de otros organismos públicos para dar respuesta a ciertas preguntas realizadas en foro.
- ~ Que los antecedentes se deben ajustar en pro de una correcta ejecución del servicio.
- ~ Que se desea obtener un proceso licitatorio óptimo.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, Modificación de Bases Administrativas Especiales de la Licitación Pública ID N°4366-30-LR22 "**ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE QUILLÓN**" en el siguiente punto:

- ~ Punto N°9, "**CALENDARIO**": donde se amplía plazo en fecha de publicación de respuestas, quedando este proceso hasta el día 26.08.2022 a las 18:00 hrs. y fecha de cierre de recepción de ofertas publicado en portal, quedando este proceso para el día 13.09.2022, hasta las 15:00 hrs.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : "**ACTUALIZACIÓN PLAN REGULADOR COMUNAL DE QUILLÓN**"
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

1. GENERALIDADES

La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar de la presente licitación pública para la Propuesta a suma alzada denominada "**Actualización del Plan Regulador Comunal de Quillón**", con el financiamiento de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

Lo requerido, debido a que actualmente la comuna cuenta con un Instrumento de Planificación Territorial (IPT) vigente, el que, entre otras falencias, no responde a las necesidades y realidad comunal.

Para tal efecto y, en caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa, sin perjuicio de las definiciones establecidas en el artículo segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la obra denominada “**Actualización del Plan Regulador Comunal de Quillón**” de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Ampliación del contrato:** Aumento del plazo inicial de duración del contrato.
- c) **Asesoría Técnica:** Instancia de apoyo consultivo al Órgano Responsable, que recae en la Dirección de Desarrollo Urbano e Infraestructura del ministerio de vivienda y urbanismo.
- d) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- e) **Consultor:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo del estudio de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón.
- f) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el proveedor en relación de ejecutar la obra denominada “**Actualización del Plan Regulador Comunal de Quillón**”.
- g) **Contraparte técnica:** Profesional o equipo competente designado por el Órgano Responsable encargado de supervisar la ejecución del estudio contratado.
- h) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- i) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- j) **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta y al fiel cumplimiento del Contrato, las que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- k) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- l) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- m) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores.
- n) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- o) **Proveedor:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la adquisición de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón.
- p) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad de equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- q) **Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Quillón representada por su alcalde, o quien lo subrogue.
- r) **Vigencia del contrato:** Plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, especificaciones técnicas, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

3.1. Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la

información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación.

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1. Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación incluye todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

4.2. Reglamentación

El servicio se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b) Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, respecto a materias de ordenamiento territorial, fomento de actividades productivas, desarrollo social y cultural.
- c) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.
- d) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- e) Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- f) Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley No 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- g) Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.

- h) D.F.L. N° 458, de 1975, del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones, y sus modificaciones posteriores.
- i) Decreto Supremo N° 47, de 1992, del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, que fija nuevo texto de Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- j) Ley N° 21.078, sobre transparencia del mercado del suelo e impuesto al aumento de valor por formulación del límite urbano.
- k) Decreto Supremo N° 32, de 2015, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.
- l) Decreto Supremo N° 66, de 2014, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba Reglamento que regula el procedimiento de Consulta Indígena en virtud del artículo 6 N° 1 letra A) y N° 2 del Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo y deroga normativa que indica.
- m) D.F.L. N° 382, de 1988, del Ministerio de Obras Públicas, Ley General de Servicios Sanitarios.
- n) Ley N° 20.423, del Sistema Institucional para el desarrollo del Turismo.
- o) Política Nacional de Desarrollo Urbano.
- p) Ley N° 17.288, que Legisla sobre Monumentos Nacionales; modifica las Leyes 16.617 y 16.719; deroga el Decreto Ley 651, de 17 de octubre de 1925.
- q) Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- r) Las presente Bases Administrativas Especiales, con los antecedentes que incluyen, además de las aclaraciones y/o respuestas emitidas.
- s) Legislación vigente que regule los Instrumentos de Planificación Territorial.

4.3. Orden de Prelación.

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación administrativa

1. Bases Administrativas Especiales.
2. Bases técnicas.
3. Anexos.
4. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
5. Contrato.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del oferente por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actualmente, Quillón cuenta con un Plan Regulador Comunal (PRC) vigente desde su publicación en el Diario Oficial con fecha 17 de diciembre de 2007, que, no da cuenta de la realidad del territorio comunal, ni se encuentra alineado con las directrices comunales y regionales de desarrollo económico, social y urbano.

El instrumento vigente, además, se ha visto desbordado por el creciente asentamiento de parcelas de agrado en las zonas rurales próximas al límite urbano vigente, lo que ha generado focos urbanos incipientes no planificados.

Ante tal escenario, se requiere estudiar y proponer una modificación del límite urbano vigente, que, además, permita reconocer, cualificar y analizar si es pertinente la incorporación de otras áreas urbanas de localidades menores como Coyanco y Chillancito conforme a lo indicado en las bases técnicas de los presentes TTR.

6. DEL PRECIO

El monto disponible para la ejecución del estudio, es de **\$315.000.000.-** (trescientos quince millones de pesos), impuestos incluidos.

En este ámbito y con el objeto de resguardar la calidad del servicio, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto disponible, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección; salvo que, pueda justificar técnicamente que puede desarrollar las actividades en forma eficiente y cuya validez será analizada por la contraparte técnica y su asesor técnico.

El precio ofrecido por los oferentes debe ser expresado en pesos (moneda nacional) y en caso de corresponder, la aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hará de acuerdo a la Ley vigente. Las variaciones legales y/o contractuales que experimenten las remuneraciones, serán de cargo exclusivo del oferente.

Nº Etapa	Etapa	Plazo Estudio	Plazo Revisiones	M\$	Nº Informe	% Avance	% Avance Acumulado
1	Diagnóstico	77	42	70.000	1	20	20
2.1	Formulación de la imagen objetivo	126	42	45.000	2	20	40
2.2	Validación de la imagen objetivo	98	42	35.000	3	10	50
3.1	Formulación del anteproyecto	91	42	40.000	4	20	70
3.2	Conclusión del anteproyecto	112	42	45.000	5	15	85
4.1	Aprobación Municipal	209	42	80.000	6	10	95
4.2	Aprobación Sectorial	80	42		7	5	100
SUB-TOTAL		793	294		7	100	
TOTAL		1087		315.000	7		

Importante: Todas las etapas y sub-etapas del estudio están asociadas a plazos de revisión, tanto de la contraparte municipal como del consultor, los cuales comienzan inmediatamente después de la Exposición de los informes (que describe el Pto. N°5 de los TT. RR) de parte del consultor al equipo gestor, el cual tiene 14 días corridos para revisar dicho informe y levantar observaciones que entregará vía oficio al consultor, quien a su vez tendrá otros 14 días para subsanar dichos alcances, para luego devolver el informe final de la etapa para su revisión final por parte del equipo gestor.

7. DE LOS PLAZOS

El plazo de ejecución del servicio ofertado, no deberá ser superior a **1.087** (mil ochenta y siete) días corridos, contados a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

8. DE LOS PARTICIPANTES

Estarán habilitadas las personas naturales o jurídicas, cuyo giro comercial se relacionen con la naturaleza de lo exigido para el presente estudio. Asimismo, tendrán la obligación de cumplir con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativa Especiales. Además, deberán estar inscritos en el registro de Chile Proveedores en estado vigente.

En el caso de aquellos proveedores (naturales o jurídicos) que deseen participar en forma conjunta en algún proceso de licitación pública, deberán formalizar la unión constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**. Al momento de ofertar, el representante de la unión deberá adjuntar el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la contratación adjudicada. En el documento indicado, también deberán, a lo menos, establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con facultades suficientes. Sin perjuicio de lo anterior estarán inhabilitados de participar los proponentes condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

Lo expuesto, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

8.1 Inhabilidades para participar: no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren afectados:

- a) Por una solicitud de declaración de quiebra;
- b) Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra;
- c) Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra;
- d) Que hayan incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de contrato con la Municipalidad de Quillón.

Por el sólo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

9. CALENDARIO

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 05 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	15 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 15 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Amplía plazo hasta el día 26.08.2022 a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	Amplía plazo hasta el día 13.09.2022, 15:30 hrs.
Fecha de entrega Garantía Seriedad de la oferta	El día del cierre de las ofertas, debe ser entregada en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Quillón, hasta las 13:00 horas.

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley No 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

10. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio.

No se admitirán consultas, ni solicitudes de aclaración por otro medio de comunicación que no sea el oficial.

Del mismo modo, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

El oferente tendrá la posibilidad de realizar preguntas o aclaraciones sobre el proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl según la tabla de calendario de licitación detallado en el punto 9 de las presentes bases.

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl según calendario expuesto en el mismo medio. Se debe precisar que, toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas.

Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que, éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas, Planos de arquitectura e ingeniería y Especificaciones Técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente publicadas, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf no se aceptará otro tipo de formato que no permita una lectura legible y clara.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con los requerimientos de las presentes BAE, no serán evaluados y por tanto, quedarán fuera de bases.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser neto, en atención a que los servicios profesionales se encuentran exentos del Impuesto al Valor Agregado.

12.1 Archivo documentación administrativa, deberá subir siguientes documentos:

- a) **Formulario anexo N°1:** Identificación del Oferente, en caso de persona natural o jurídica, según formato, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario anexo N°2:** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

12.2 Archivo documentación Técnica, deberá subir siguientes documentos:

- a) **Formulario anexo N°3:** Plan de trabajo, indicando, al menos, la descripción de cada una de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del estudio, desglosando las actividades, funciones y horas comprometidas para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- b) Propuesta metodológica para el desarrollo del estudio, consistente en un documento que incorpore el detalle y descripción de todas las etapas: sus respectivas actividades técnicas y administrativas que permitirán obtener los productos encomendados para cada etapa. Se debe presentar este detalle y descripción, asimismo, para cada producto, indicando las actividades y tareas que permitan elaborarlos. Esta propuesta metodológica debe ser coherente y consistente con todos los documentos que permiten evaluar la Propuesta Técnica presentada y así mismo la ausencia de ésta dejará al oferente fuera de bases.
- c) **Formulario anexo N°4:** Experiencia del oferente, en la elaboración de instrumentos de planificación territorial establecidos en la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC). La que debe ser acreditada por los certificados emitidos y firmados por el Órgano Responsable correspondiente con el detalle de los estudios ejecutados desde el año 2010 a la fecha en los que ha participado.

- d) **Formulario anexo N°5:** Plazo de ejecución del servicio ofertado, correspondiente al tiempo requerido por el consultor para la elaboración total y por etapa del estudio sin considerar los tiempos de revisión por parte de la contraparte técnica y de corrección de cada edición de la etapa por parte del consultor. La oferta debe ser ingresada en días corridos.
- e) Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las bases técnicas.
- f) Propuesta de conformación de equipo de trabajo y asignación de roles según Pto. 26 de los presentes TTR. En conjunto, deben ingresar Curriculum y documentos (copia simple) que acrediten la formación académica de las personas que integran el equipo de trabajo según **Formulario anexo N°6**, donde se indiquen sus antecedentes académicos y laborales, si los tuviesen.
- g) **Formulario anexo N°7**, cronograma de ejecución, según actividades a desarrollar por etapas. Desarrollarlo en días corridos.

12.3 Archivo documentación Económica, deberá subir siguientes documentos:

- a) Se deberá incluir en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución. En general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en los presentes TTR.
Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos; incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (de cualquier O.A.E.), derechos, y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación, desglosado por etapa y su respectiva identificación. El proponente podrá ingresar esta información en el **Formulario anexo N°8**, para así facilitar su evaluación.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas Bases.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase; deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La Municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado a través del mismo medio.

13. APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

14. DE LAS GARANTÍAS

- a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**".
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la **Ilustre Municipalidad de Quillón. RUT: 69.141.400-0**. Y, deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa: "**Actualización del Plan Regulador Comunal de Quillón**".
- d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del oferente y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

14.1 Garantía por la seriedad de la oferta

Al momento de la presentación de su oferta, el oferente deberá presentar una garantía por la seriedad de la oferta, tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, por un valor igual a \$1.000.000.- (un millón de pesos), cuyo vencimiento comprenderá, a lo menos, 30 días desde la fecha de apertura. El documento de Seriedad de la Oferta original, deberá ser entregado físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quillón, ubicada en dirección calle 18 de septiembre #250, comuna de Quillón, si este corresponde a un documento bancario, si fuese un instrumento electrónico remitir al email oficinadepartes@quillon.cl con copia secretariasecplan@quillon.cl antes de la fecha de apertura electrónica. En caso de no presentar la garantía indicada, el oferente quedará fuera de bases. La Garantía de "Seriedad de la Oferta", para los Oferentes que no fueron adjudicados, será devuelta una vez que la propuesta haya sido adjudicada. El documento deberá ser solicitado por el oferente mediante carta dirigido al Sr. Alcalde de la comuna de Quillón e ingresado por oficina de partes.

14.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución

A la firma del contrato, el adjudicado deberá presentar una garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento de lo acordado. El monto del instrumento, corresponderá al **5% del valor contratado** y, su fecha de vencimiento corresponderá a 90 días corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

En caso de existir aumento del plazo pactado, la garantía deberá ser reemplazada o renovada conforme al nuevo periodo acordado. En tal sentido, la empresa deberá ingresar la nueva garantía con, al menos, 05 días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo primitivo.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los profesionales, para cubrir multas y sanciones aplicadas al proveedor; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud, previa presentación de informe por parte del equipo gestor y, una vez cumplido el plazo de vigencia y recibida sin observaciones.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1. Comisión de evaluación

Los integrantes de la comisión de evaluación verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación. También, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Agustina Suazo González	Director DOM (S)
Mario Gallardo Jara	Director SEPCLAN
Sebastián Henríquez Manríquez	Profesional SECPLAN
Daysi Padilla Betanzo	Director DIDECO
Gerardo Vásquez Navarrete	Director DAF
Nicole Sepúlveda Valdebenito	Encargada ODEL
Andrés Gajardo Ávila	Apoyo Dirección de Control
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe (o quien subrogue)

De no poder conformarse dicha comisión, el señor Alcalde determinará nuevos integrantes, mediante Decreto Alcaldicio.

Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

15.2. Pauta de evaluación:

La evaluación de las ofertas se hará de acuerdo con la siguiente pauta, y se realizará de acuerdo con los antecedentes de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y lo exigido en las Bases que componen la presente Licitación, estableciendo un orden de prelación según la siguiente pauta:

Letra	Criterio	Puntaje
a)	Propuesta técnica	80%
b)	Propuesta económica	15%
c)	Propuesta administrativa	5%

a) Propuesta técnica (80%)

a.1) Propuesta metodológica (pondera 20%)

Propuesta metodológica para el desarrollo del estudio de la especie ingresada por el proponente en su oferta, de conformidad a lo establecido en los puntos 2.3 y 2.4 de los presentes TTR.

El cálculo del puntaje se hará mediante los siguientes rangos:

Calidad	Descripción	Puntaje
Muy buena	La propuesta metodológica para el desarrollo del estudio apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste y contiene el cómo abordará el desarrollo en cada una de sus etapas y respectivas actividades. Además, es precisa, sistemática e integral, es decir, hace una descripción detallada de los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los softwares de apoyo a utilizar.	100
Buena	La propuesta metodológica para el desarrollo del estudio apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste y contiene el cómo abordará el desarrollo en cada una de sus etapas y respectivas actividades. Sin embargo, presenta algunas falencias en la descripción de uno o más de los siguientes aspectos: fundamentos conceptuales, procedimientos metodológicos, fuentes de información que va a utilizar, procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, organización del equipo de trabajo, herramientas metodológicas y softwares de apoyo a utilizar.	75

Regular	La propuesta metodológica para el desarrollo del estudio apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste y contiene parcialmente el cómo abordará el desarrollo en cada una de sus etapas y respectivas actividades. Además, presenta algunas falencias en la descripción de uno o más de los siguientes aspectos: fundamentos conceptuales, procedimientos metodológicos, fuentes de información que va a utilizar, procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, organización del equipo de trabajo, herramientas metodológicas y softwares de apoyo a utilizar.	50
Deficiente	La propuesta metodológica para el desarrollo del estudio apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste y no contiene el cómo abordará el desarrollo en cada una de sus etapas y respectivas actividades. Además, carece significativamente de solidez, es decir, la descripción es en general imprecisa e irregular u omite la explicación de aspectos claves como los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los softwares de apoyo a utilizar	25
Muy deficiente	La propuesta metodológica para el desarrollo del estudio no apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste y no contiene el cómo abordará el desarrollo en cada una de sus etapas y respectivas actividades. Además, carece significativamente de solidez, es decir, la descripción es en general imprecisa e irregular u omite la explicación de aspectos claves como los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los softwares de apoyo a utilizar	0

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Propuesta metodológica = (puntaje * ponderación).

a.2) Plan de trabajo (20%)

Plan de trabajo propuesto por el proponente en su oferta para el desarrollo del estudio de la especie, de conformidad a lo establecido en los puntos 2.3 y 2.4 de los presentes TTR.

El cálculo del puntaje a obtener en este sub factor se hará mediante los siguientes rangos:

Calidad	Descripción	Puntaje
Muy buena	El plan de trabajo apunta a cumplir totalmente con los objetivos generales y específicos de éste. Además, presenta en forma precisa al equipo de trabajo, es decir, se identifican sus funciones y horas comprometidas; y para todas las actividades del cronograma hay una descripción detallada y precisa de su contenido, que permiten efectuar un seguimiento de su ejecución y su posterior evaluación.	100
Buena	El plan de trabajo apunta a cumplir totalmente con los objetivos generales y específicos de éste. Sin embargo, muestra falencias al presentar al equipo, identificar funciones y horas comprometidas. Además, no hay una descripción detallada y precisa de las actividades del cronograma lo que no permite efectuar un acabado seguimiento de su ejecución y posterior evaluación.	75

Regular	El plan de trabajo apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste. Asimismo, muestra falencias al presentar al equipo, identificar funciones y horas comprometidas. Además no hay una descripción detallada y precisa de las actividades del cronograma lo que no permite efectuar un acabado seguimiento de su ejecución y posterior evaluación.	50
Deficiente	El plan de trabajo apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste. Asimismo, tiene una descripción del equipo de trabajo y/o del cronograma de actividades que no permiten efectuar un seguimiento efectivo de su ejecución y su posterior evaluación.	25
Muy deficiente	El plan de trabajo no apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste. Además, no tiene una descripción del equipo de trabajo y/o del cronograma de actividades, el que además carece de toda lógica y secuencia.	0

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Plan de trabajo = (puntaje * ponderación).

a.3) Experiencia del oferente (20%)

Para definir los la experiencia a evaluar, se analizarán los antecedentes solicitados en el punto 12.2 letra c), evaluando lo siguiente:

Experiencia	Puntaje
Mas de 10 consultorías	100
10 consultorías	90
9 consultorías	80
8 consultorías	70
7 consultorías	60
6 consultorías	50
5 consultorías	40
4 consultorías	30
3 consultorías	20
2 consultorías	10
1 consultoría	5
0 consultoría	1

a. 4) Plazo de ejecución (20%)

Plazo de ejecución propuesto por el proponente en su oferta para el desarrollo del estudio, de conformidad a lo establecido en el punto 7 de las presentes bases de licitación.

Plazo	Puntaje
Entre 700 y 750 días	100
Entre 600 y 699 días	80
Entre 500 y 599 días	60
Entre 400 y 499 días	40
Menos de 400 y más de 793 días	Fuera de Bases

a. 5) Propuesta de equipo de trabajo (20%)

Calidad de la propuesta de equipo de trabajo presentado por el proponente en su oferta para el desarrollo del estudio, de conformidad a lo establecido en el punto 26 de las presentes bases de licitación.

Propuesta	Puntaje
Oferta muy clara, completa y detallada	100
Oferta medianamente clara, completa y detallada	70
Oferta poco clara, incompleta, poco detallada	40

b) Propuesta económica (15%)

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante la siguiente fórmula:

$$(\text{precio mínimo ofertado} / \text{precio de la oferta a evaluar}) * 100$$

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Precio} = (\text{puntaje} * \text{ponderación})$$

c) Propuesta administrativa (5%)

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales, incluido el correcto ingreso de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en las presentes bases de licitación, antes del cierre de la recepción de ofertas.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

Detalle	Puntaje
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas	100
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de recepción de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración	50
No cumple con los requisitos formales dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Cumplimiento de los requisitos = (suma de puntajes * ponderación).

15.3. Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial es en www.mercadopublico.cl con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

15.4. Resolución de empates

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Propuesta técnica**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Propuesta económica**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Propuesta administrativa**.

Serán causales de eliminación inmediata, las propuestas que presenten las siguientes observaciones:

- Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al Alcalde un nuevo adjudicatario si corresponde.

16. DE LA ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que se adjudicará la totalidad del servicio a un solo proponente cuya oferta haya sido recibida a través de los sistemas electrónicos y/o digitales establecidas por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

El informe razonado, elaborado por la Comisión Técnica de Evaluación, servirá de base y antecedente para la proposición de adjudicación al Mandante (Municipio) a través de su representante legal.

Autorizada por el Mandante la adjudicación, rechazo o declaración de inadmisibilidad de la propuesta o que la licitación sea declarada desierta, la Unidad Técnica procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar dicha determinación, a través del portal www.mercadopublico.cl. El proponente al momento de la adjudicación se debe encontrar hábil en el Registro de Proveedores (Chileproveedores), de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley 19.886, artículo 92.

16.1. Readjudicación

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- b) Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c) Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- d) Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- e) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- f) Otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

Asimismo, se podrá declarar desierto el proceso licitatorio, cuando se den las siguientes circunstancias o hechos acreditados:

- a) Cuando no se hayan presentado ofertas.
- b) Cuando la comisión evaluadora estimare que la(s) oferta(s) presentada(s) no resulta(n) conveniente(s) a los intereses de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

16.2. Reunión de coordinación

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el Mandante podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en un plazo no superior a siete días corridos desde la notificación de la adjudicación.

En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la estrategia, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

El resultado de dicha reunión deberá quedar refrendado en una "Acta de acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el administrador del contrato en la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

17. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, respecto de la adjudicación del estudio, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **07 días hábiles**, con el Mandante u Órgano Responsable. De no poder cumplirse dicho plazo, será facultad del mismo evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas; por ejemplo, que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva licitación según lo estime conveniente la Municipalidad.

17.1. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato se computará a partir del día hábil posterior a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, y cuyo plazo será propuesto por el adjudicatario en su oferta o el máximo establecido en el punto 7 "de los plazos" de las presentes bases de licitación, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior se da por entendido que el plazo total comprende tanto el desarrollo del estudio, revisiones y tramitación que indica la legislación vigente.

17.2. Ampliación del contrato

La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras este se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, solo en casos justificados (y aprobados por el órgano Responsable) con consulta a su asistencia técnica y que además no sean imputables al consultor y sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato. Lo anterior deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente del Órgano Responsable.

Solo se efectuarán ampliaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes y que no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido en desmedro al principio de igualdad de los oferentes no adjudicados.

Cualquier ampliación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

Si la ampliación del contrato es requerida por el consultor, este deberá solicitarla formal y fundadamente, ante la contraparte técnica del Estudio, a través de correo electrónico, con a lo menos diez días hábiles de antelación al vencimiento del plazo respectivo.

Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentado. El aumento también será procedente en caso que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no cubra los noventa días corridos contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

18. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El consultor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

19. SUPERVISIÓN

El servicio será supervisado por **la contraparte técnica del Órgano Responsable**, nombrado por la Municipalidad de Quillón y corresponderá al "**EQUIPO GESTOR**", creado con la única finalidad de ser la contraparte municipal en la ejecución del estudio. Con el fin de velar y coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo el estudio, el equipo gestor, pondrá a disposición de la empresa consultora la información y documentación requerida por la consultoría. También, apoyará en funciones de coordinación en las reuniones que se requieran con la comunidad, organizaciones comunales y entes municipales y, supervisará avances del estudio.

El equipo gestor, estará conformado por funcionarios designados por el Sr. Alcalde.

Del equipo gestor, se designará a un funcionario para interactuar con la consultora y la autoridad, para el que se sugiere las siguientes características:

- Debe tener responsabilidad administrativa (situación contractual de planta o a contrata).

El equipo gestor, supervisará y llevará el control del cumplimiento del cronograma y actividades establecidas en las bases técnicas, para llevar a cabo el desarrollo de la consultoría. Se detallan las siguientes atribuciones:

- Supervisar el desarrollo del estudio.
- Revisar cada una de las entregas, en sus aspectos técnicos y administrativos, y pronunciarse, suscribiendo el Informe de observaciones respectivo.
- Aprobar cada una de las etapas, cuando así corresponda, emitiendo el acto administrativo que compete y cursar los pagos de la etapa involucrada.
- Apoyar y coordinar las diferentes etapas del desarrollo del estudio.

- Analizar metodología a implementar por la consultora.
- Apoyar la coordinación con estamentos involucrados, la participación.
- Revisión, análisis y conclusiones de los avances, indicando observaciones y consideraciones.
- Principalmente, estar presente en cada una de las etapas de la consultoría, apoyando y supervisando el correcto desarrollo del Estudio para la Actualización del Plan Regulador comunal de Quillón.

Sin perjuicio de lo anterior la contraparte técnica podrá apoyarse en la asistencia técnica del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura (DDUI) de la SEREMI MINVU ÑUBLE, la que no tiene obligaciones en cuanto a las actuaciones necesarias para el desarrollo y curso del estudio, así como tampoco tendrá la calidad de vinculante en las decisiones de planificación que atañen a la elaboración del estudio.

20. ESTADOS DE PAGO

El precio del contrato se liquidará en estados de pagos, de acuerdo, a la entrega de los respectivos informes de avance y final, distribuyéndose de la siguiente forma:

N° estado de pago	Porcentaje a pagar	Hito de pago
I	20%	Entrega avance etapa 1
II	20%	Entrega avance etapa 2.1
III	10%	Entrega avance etapa 2.2
IV	20%	Entrega avance etapa 3.1
V	15%	Entrega producto etapa 3.2
VI	15%	Entrega producto etapa 4.1 y 4.2

Para dar curso a cada estado de pago el consultor deberá acompañar los siguientes documentos en original y una fotocopia:

- a) Carta solicitando el estado de pago.
- b) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250, RUT: 69.141.400-0.
- c) Informe del equipo gestor, indicando que se ha recepcionado el porcentaje de avance de acuerdo a estado de pago comprometido y dentro del plazo correspondiente.
- d) Fotocopia de factura anterior cancelada (cuando corresponda).

Los estados de pago serán considerados como un abono parcial que efectúa el Mandante durante el curso del proyecto, y sólo tendrá el carácter de un anticipo concedido al proveedor a cuenta del valor del proyecto; en ningún caso se estimará este anticipo como la aceptación de la cantidad y calidad del proyecto ejecutado por el proveedor, al cual corresponde dicho abono.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas correspondientes a los estados de pago posteriores, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITS y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: "Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por sus Proveedores, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes."

Para efectuar la operación de Factoring, el proveedor o proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITS, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de Factoring previo informe favorable emitido por el ITS respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes.

La empresa proveedor o proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

OBSERVACIÓN: La municipalidad pagará las facturas debidamente cursadas y visadas por el Gobierno Regional, en un plazo máximo de 30 días contados a partir del día de ingreso por Oficina de partes de la municipalidad, mediante transferencia electrónica.

21. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones del estudio que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y en la Hoja Oferta son inamovibles, la Oferta es a Precio Fijo y no corresponderá pagar mayores obras ejecutadas por el consultor, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.

El plazo no puede ser prorrogado salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado bajo la ley vigente, siempre y cuando la petición de prórroga se haya formulado, antes de los 05 días de expirar el plazo primitivo. En la solicitud de aumento de plazo se debe indicar específicamente la causa que lo motiva y el aumento de plazo solicitado.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito, lo indicado en la ley vigente.

En este contexto, se debe precisar que las lluvias no se consideran como un motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

El plazo de prórroga debe ser concedido por la autoridad que adjudicó la propuesta, el Alcalde. Es de responsabilidad del consultor los atrasos por falta de abastecimiento de materiales y/o servicios.

21.1. De la validez de la oferta.

El plazo de validez de las ofertas será de 60 días corridos.

22. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Deberá dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales. Otras de sus funciones serán:

- a) Exponer a la contraparte técnica, y a Servicios Públicos relacionados con el estudio que eventualmente se invitasen, los resultados de cada etapa del estudio, conforme se especifica en las bases técnicas de la presente licitación.
- b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c) El consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

22.1. Coordinador del Estudio

El consultor deberá mantener a cargo del estudio al coordinador del estudio (profesional competente según el punto 26 de las presentes bases) y, será quien asumirá la responsabilidad y representación del consultor para hacer efectivas las instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica del estudio y proporcionar los antecedentes e informes que requiera. En este contexto, el profesional propuesto en la oferta deberá ser quien asuma dicha función en primera instancia, a menos que el municipio rechace dicha proposición, pudiendo ser reemplazado posteriormente solo por otro profesional que acredite una calidad profesional y de experiencia igual o superior. Este coordinador deberá estar presente en la reunión de coordinación de manera física y algunas de sus funciones serán:

- Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
- Entregar toda la información pertinente requerida por la CONTRAPARTE TÉCNICA.
- Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica.
- Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

La designación del coordinador se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado (debiendo ser el mismo ofertado en la

propuesta técnica), indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada. Sin perjuicio de lo anterior el Municipio se reserva el derecho de rechazar a este profesional si lo estima conveniente, como garantía para la correcta ejecución de los trabajos. Esta medida podrá hacerla extensiva a cualquier trabajador de acuerdo a razones fundadas.

22.2. Equipo de trabajo

El consultor deberá designar un grupo multidisciplinario de profesionales que estén a cargo del desarrollo del estudio en sus áreas particulares, el cual se conformará según lo que indica el punto 26 de las presentes bases y será presentado física o virtualmente en la reunión de coordinación por el consultor.

En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de los integrantes de este equipo (así como del coordinador) el cual deberá ser fundado y por razones de fuerza mayor, el consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del estudio con, al menos, siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser éste por un profesional de competencias equivalentes o superiores a la del profesional inicialmente propuesto, las que deberán certificarse en el mismo acto. La contraparte técnica tendrá un plazo de cinco días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

22.3. Confidencialidad de la información

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN. El consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones del párrafo anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

- a) Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.
- b) Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el consultor sea obligado a revelar la referida información.

22.4. Propiedad intelectual

El producto del trabajo que el consultor por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios u otra modalidad de contratación realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del mandante. El incumplimiento de esta obligación por parte del consultor, autorizará a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

En cuanto a los daños que se produzcan, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente:

valor servicio contratado - daño = monto efectivo a pagar.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

- a) Si el consultor o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Si el consultor fuere declarado en quiebra.
- c) Si el consultor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Supervisión Técnica.
- d) Cuando de común acuerdo con el consultor se resuelve liquidar el contrato.
- e) Si el consultor no comienza los estudios, dentro de los primeros diez días desde el acto de entrega de Terreno.
- f) Si el consultor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.
- g) Si durante la ejecución del contrato, el objeto de éste, quedare con defectos graves que no pudieran ser subsanados y que, consecuentemente, obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
- h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de salud, con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar las obras por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación del estado de avance efectivo de las obras, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de las obras pendientes, efectuando en su contratación de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes.

24. DE LAS MULTAS

El estudio deberá estar completamente ejecutado en todos sus detalles dentro del plazo ofertado por el consultor.

En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:

TIPO	CAUSAL	MONTO
Grave	-Plagio de otro PRC -Adulteración de indicadores en metodologías u otro similar.	3 UTM por evento
Moderado	No acatar órdenes o resoluciones que, sobre el estudio u otros aspectos del contrato, imparta por escrito el equipo gestor (*)	2 UTM por evento
Leve	Plazo de entrega (**)	1 UTM por día

El valor UTM, corresponderá al día en que se informe la aplicación de multa.

Será el supervisor, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvaduras, razón por la cual se deberá considerar las condiciones de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1)
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada valida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

25. LA RECEPCIÓN DEL ESTUDIO

El consultor deberá presentar los siguientes documentos y antecedentes que serán requisitos para que se proceda a la recepción del Proyecto:

- Documento conductor donde el consultor hace el ingreso del proyecto aprobado y en el que solicite el pago.
- Factura o Boleta de honorarios.
- Original y 3 Copias los Proyectos Completos, compaginados, caratulados y en archivador, además de 3 copias magnéticas o digitales (en CD, formatos xls, doc, dwg, jpg, según el documento) de los mismos. El programa a utilizar para planos será AUTOCAD versión 2007 o superior y además, entregar en formato pdf con los timbres y firmas de autorización.
- Documentos que acrediten las aprobaciones del Organismo de la administración del estado (OAE) correspondiente y visto bueno de la **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN**.

Los gastos en que se incurra para atender a la presentación de la documentación requerida, será de costo del Consultor.

Verificada por la Comisión, el cabal cumplimiento del contrato, esta dará curso a la Recepción Definitiva, levantando un Acta que será firmada por sus integrantes y el consultor o representante legal, estos últimos si desean hacerlo.

26. PLANTA DE PROFESIONALES MÍNIMA PROPUESTA

Los especialistas que se requieren para ejecutar el presente Estudio, deben pertenecer como mínimo a las siguientes áreas: Arquitectura, Urbanismo, Patrimonio, Ingeniería Civil, Ciencias Sociales, Geografía o Cartografía, Ecología o Medio Ambiente, Turismo, entre otros, como se detalla a continuación:

Nº	Cargo/Función	Profesión	Perfil	Cantidad	Experiencia (Años)
1	Director del Estudio	Arquitecto	Arquitecto con experiencia en planificación urbana y desarrollo de estudios de IPT conforme al artº 2.1.2 de la OGUC, deberá contar como mínimo con 10 años de ejercicio profesional. El director deberá guiar integralmente el desarrollo del Estudio y suscribir el Plan Regulador de la Comuna.	1	10
2	Responsable Área Planificación Urbana y Patrimonio	Arquitecto	Con experiencia en Instrumentos de Planificación Territorial, en elaboración de Planos Reguladores Comunales, Seccionales y/o estudios y proyectos similares conforme al artº 2.1.2 de la OGUC. Deberá también contar con experiencia en área de Patrimonio, ya que será el profesional responsable de suscribir el Informe de Patrimonio.	1	5
3	Responsable Área Equipamiento	Arquitecto o Profesional afin	Especialista en equipamiento comunal. Podrá ser el Director/a del Estudio o profesional responsable en área de Planificación, en caso de poseer experiencia en el área. Deberá suscribir el "Estudio de Equipamiento Comunal", además participar en el diagnóstico y en todos aquellos aspectos que por la	1	5

			naturaleza de su área el estudio lo requiera.		
4	Responsable Área Sanitaria	Ing. Civil con mención hidráulica	Profesional con experiencia en planificación y diseño de infraestructura sanitaria y/o con especialización, mención o posgrado en sistemas sanitarios. Deberá suscribir el Estudio de Factibilidad Sanitaria.	1	5
5	Responsable Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)	Geógrafo, ingeniero ambiental o profesional afín.	Profesional con experiencia en Evaluación Ambiental de Instrumentos de Planificación Territorial. Llevará el proceso de EAE en la elaboración del Plan, en cada Etapa, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.	1	5
6	Responsable Área Riesgos y Protección Ambiental	Geólogo, Geógrafo, o profesional afín	Profesional con experiencia en análisis y evaluación de riesgos naturales y antrópicos del territorio, difusión y protección del patrimonio geológico. También en Instrumentos de Planificación Territorial. Deberá suscribir el "Estudio de Riesgos y de Protección Ambiental", además participar en el Diagnóstico Ambiental y en todos aquellos aspectos que por la naturaleza de su área el estudio lo requiera.	1	5
7	Responsable Área Movilidad y Transporte	Ing. Civil, o profesional afín	Profesional con experiencia en Transporte Vial Urbano o Ingeniero Civil con experiencia en proyectos de Transporte. Deberá suscribir el "Estudio de Capacidad Vial", participar en la elaboración del Diagnóstico y en todos aquellos aspectos que por la naturaleza de su área el estudio lo requiera.	1	5
8	Responsable Proceso Participación ciudadana	Asistente Social, Sociólogo, Antropólogo, o profesional afín	Profesional del área de las ciencias sociales con especialización en metodologías de participación ciudadana. Deberá guiar la elaboración de talleres y consultas ciudadanas, participar en ellos y en la elaboración del diagnóstico y en todos aquellos aspectos que por la naturaleza de su área el estudio lo requiera. Este profesional deberá prestar apoyo al municipio en los hitos de difusión del Plan.	1	5
9	Responsable Cartografía	Cartógrafo, o profesional afín	Profesional con experiencia en Sistemas de información Geográfica asociado a planificación urbana. Será el encargado de elaborar la documentación cartográfica.	1	5

27. OTRAS CONSIDERACIONES

Será de costo del consultor todos los servicios que se generen durante la ejecución del estudio. El consultor deberá considerar, sin que esta numeración sea taxativa, que serán de su costo los siguientes gastos:

- Gastos adicionales
- Gastos ocasionales por accidentes o daños que le pudieran ocurrir a su personal y/o terceros durante la vigencia del contrato
- Gastos que deben efectuarse al inicio del estudio
- Gastos por la instalación y provisión para sus trabajadores de servicios necesarios durante la vigencia del contrato.

- Solicitar los permisos correspondientes para la ejecución del estudio
- Considerar la contratación de seguros que sean necesario para el resguardo en el desarrollo de las tareas.

28. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

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 Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

MGJ/anh.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- Dirección de Secplan
- Depto. Control
- Archivo.