



**"ANÁLISIS Y DESARROLLO DE UN PLAN DE
GESTIÓN DE MOVILIDAD EN EL CENTRO DE
LA COMUNA DE QUILLÓN"**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN
PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE
EVALUACIÓN.-**

DECRETO ALCALDICIO N° 2 832 /

QUILLÓN, 31 MAY 2022

VISTOS:

1. Ficha Técnica N°40, de fecha 30.05.2022;
2. Las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes elaboradas por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **"ANÁLISIS Y DESARROLLO DE UN PLAN DE GESTIÓN DE MOVILIDAD EN EL CENTRO DE LA COMUNA DE QUILLÓN"**
3. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
4. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
5. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
6. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
7. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
8. 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;
9. Decreto Alcaldicio N°5.060, de fecha 16 de diciembre de 2021, que aprueba Presupuesto Municipal, para el año 2022;
10. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
11. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
12. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ Lo contemplado en el Art. 3º, letra c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a "La promoción del desarrollo comunitario".
- ~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para la ejecución del proyecto.

DECRETO:

1. **LLÁMASE**, a licitación pública el estudio denominado **"ANÁLISIS Y DESARROLLO DE UN PLAN DE GESTIÓN DE MOVILIDAD EN EL CENTRO DE LA COMUNA DE QUILLÓN"** cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada **"ANÁLISIS Y DESARROLLO DE UN PLAN DE GESTIÓN DE MOVILIDAD EN EL CENTRO DE LA COMUNA DE QUILLÓN"**
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"ANÁLISIS Y DESARROLLO DE UN PLAN DE GESTIÓN DE MOVILIDAD EN EL CENTRO DE LA COMUNA DE QUILLÓN"**, los integrantes de la comisión de evaluación, 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 funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	CARGO
Álvaro Arcos Rivera	Profesional SECPLAN
Ana Tornquist Castro	Jefa de Tránsito
Bernardo Gajardo Salazar	Tesorero Municipal
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) de los vistos del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.
5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **"ANÁLISIS Y DESARROLLO DE UN PLAN DE GESTIÓN DE MOVILIDAD EN EL CENTRO DE LA COMUNA DE QUILLÓN"**
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para ejecutar el estudio denominado "Análisis y desarrollo de un Plan de Gestión de Movilidad en el Centro de la Comuna de Quillón" que, considera el polígono conformado por los ejes Paulino Flores, 18 de septiembre, O'Higgins (Ruta N-48) y Gabriela Mistral.

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.

1. 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:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para la **"Análisis y desarrollo de un Plan de Gestión de Movilidad en el centro de la Comuna de Quillón"**, de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra 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.
- c) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación de ejecutar la obra denominada **"Análisis y desarrollo de un Plan de Gestión de Movilidad en el centro de la Comuna de Quillón"**.
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) **Garantías Administrativas:** Se refiere al fiel cumplimiento del Contrato que se materializará 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.
- f) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- g) **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.
- i) **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.
- j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- k) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- l) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, 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. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1 Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes antes de la solicitud de recepción del servicio todo a cargo del proveedor que se adjudique la presente licitación.

3.2 Reglamentación

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
- b) A lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley Orgánica Constitucional, sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175
- c) Ley 21.088, Reglamenta las condiciones de gestión y seguridad de tránsito de las Ciclovías y las especificaciones técnicas de los elementos de seguridad para los ocupantes de los ciclos y deroga decreto supremo N° 116, de 1988, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- d) Reglamento N° 30 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones sobre Mitigación de Impactos al sistema de Movilidad Local derivados de los proyectos de crecimiento urbano.
- e) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.
- f) Las referencias indicadas en las respectivas especificaciones técnicas.

3.3 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:

- 1) Bases Administrativas Especiales, Formularios y enmiendas.
- 2) Términos de referencia.
- 3) Anexos y enmiendas.
- 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 contratista por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación, consultores que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Términos de Referencias. Se priorizarán, las personas naturales o jurídicas, cuyo giro comercial se relacione con:

- a) Consultores nacionales o extranjeros con residencia de más de un año en Chile.
- b) Empresas consultoras.
- c) Organizaciones con personalidad jurídica con fines de lucro y similares que, cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativa Especiales,

Y que, además, se encuentren inscritas en el registro de Chile Proveedores en estado vigente.

Según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**. En caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y nombramiento de un representante o apoderado común.

Los registros de contratistas, deberán ser acreditados por el contratista mediante un certificado actualizado. Este documento no podrá tener una fecha de emisión superior a 30 días corridos antes de la fecha de apertura de la propuesta.

Según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**. En caso de ser adjudicados; y, a la firma del contrato deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y nombramiento de **un representante** o apoderado común.

5. DEL PRECIO

El presupuesto disponible para la presente licitación es de **\$40.000.000 (cuarenta millones de pesos)** IVA Incluido.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto máximo, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección; con el objeto de resguardar la calidad, salvo pueda justificar técnicamente que puede desarrollar las obras en forma eficiente.

El precio ofrecido por los oferentes debe ser expresado en pesos (moneda nacional) y debe incluir: pago de arriendo de recintos para reunión o talleres, gastos de inversión detallados en TT.RR., permisos, pago de aportes de derechos, pago de honorarios, impuestos, imposiciones previsionales, garantías, entre otros.

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.

6. DE LOS PLAZOS

El plazo para la entrega del estudio en todos sus detalles será propuesto por el oferente. Sin embargo, no podrá exceder lo siguiente:

Plazo de vigencia del contrato	500 días corridos
Plazo para la ejecución del estudio	230 días corridos

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 ley vigente.

Se podrá aprobar un aumento de plazo, con un informe favorable del director de SECPLAN, con respectiva justificación técnica o de fuerza mayor.

Para todos los efectos se entenderá que el plazo de vigencia del contrato se encuentra establecido considerando el plazo de ejecución del estudio, propiamente tal, más un período de excedente, correspondiente al tiempo que, en forma aproximada, el director de Estudio requerirá para efectuar cada una de las revisiones de los informes de avances y del informe final y de las eventuales correcciones por parte del consultor.

El plazo para la ejecución del estudio se comenzará a computar desde el inicio de la vigencia del contrato. Sin embargo, por razones de buen servicio, que puedan verificarse al momento de la suscripción del contrato, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución del estudio; con todo, los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.



Igualmente, con posterioridad al acto de apertura, la municipalidad podrá solicitar a través del portal 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.
De igual forma, las respuestas se publicarán través del portal y se limitarán a atender los puntos solicitados.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a suma alzada, se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, considerando las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos que se solicitan a continuación, en formatos: Word, Excel, Jpg o Pdf. No se aceptará otro tipo de formato, por lo que, se faculta a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente.

Para el presente proceso, se proporcionarán formularios tipo para entregar la información solicitada, los cuales servirán para los oferentes que no posean formatos propios. La omisión de alguno de los documentos o información mínima solicitada, faculta a la Municipalidad a dejar fuera de bases.

11.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato.
- b) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato.
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro según lo indicado en el Punto N° 4 de las presentes Bases.

11.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 3** Plazo de Entrega.
- b) **Formulario Anexo 4** Experiencia del Oferente Nómina de estudios realizados durante los últimos cuatro años con características similares a la presente licitación, ejecutados por la empresa, no subcontratos, señalando:
 - Nombre del estudio
 - Monto
 - Nombre de la unidad mandante
 - Contacto de mandante
 - Ejecución (en semanas)

La información se deberá acreditar respectivamente a través de certificados emitidos por los mandantes, indicando a lo menos, los datos apartados precedentemente.

No se aceptarán: órdenes de compra, permisos de edificación, recepciones, facturas u otro.

Sin perjuicio de lo anterior, la ausencia de los certificados, facultará a la municipalidad para desestimar la nómina indicada en el formulario dispuesto.

- c) Certificado de registro nacional de consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, como sigue:

II. RUBRO ESTUDIOS DE PROYECTOS	
Especialidad	Subespecialidad
Ingeniería	Vialidad y/o tránsito

- d) **Metodología**, para el desarrollo del estudio, entendiéndose por tal, el enfoque o marco global del estudio en relación con las problemáticas a resolver.
- e) **Nivel de detalle de las tareas requeridas** en las bases técnicas y de las tareas adicionales que se ofrezcan, señalando las actividades asociadas a cada una de ellas.
- f) **Plan de trabajo en formato de carta Gantt**, para cada una de las tareas y/o actividades comprendidas en el estudio, indicando la secuencia de ellas y su interrelación y los plazos de entrega de los informes indicados en los TT.RR. Este plan debe efectuarse considerando el plazo máximo de ejecución del estudio, en relación con el plazo de vigencia del contrato, en consecuencia, solo la programación de las tareas a ejecutar por el Consultor, excluyendo los períodos de revisión por parte del director de Estudio.

g) **Conformación del equipo de trabajo y organigrama**, la conformación del equipo de trabajo comprenderá una nómina con el nombre y apellido de los profesionales, técnicos y/o expertos que participarán por el oferente en la ejecución del estudio, indicando el cargo de cada uno de ellos en el equipo. Por su parte, el organigrama deberá comprender la organización del equipo de trabajo asignado al estudio, en el que se deberá especificar:

- El nombre y cargo de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y su posición en el equipo.
- Los cargos de responsabilidad del referido equipo.
- El jefe de Proyecto.

El organigrama deberá considerar la designación de un jefe de Proyecto quien actuará como representante del oferente en el evento que este último se adjudique la licitación y únicamente para efectos de administrar el desarrollo y la ejecución del estudio.

Curriculum de los integrantes del equipo de trabajo, para efectos de la evaluación deberá acompañarse el currículum de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mencionados en los antecedentes técnicos, el que comprenderá: indicación del nombre, cédula de identidad, lugar de residencia, profesión (título y entidad de educación superior que lo otorgó), y/o grado académico y una nómina de los trabajos más importantes realizados por el profesional, técnico o experto en materias relacionadas al tema del estudio y afines a la naturaleza del cargo o función en que se propone, explicando su participación e indicando la entidad contratante, en cada caso.

En caso que el oferente contemple como parte de su equipo de trabajo, la subcontratación de personas naturales o jurídicas para el desarrollo del estudio, deberá acompañar el currículum vitae de cada uno de los profesionales, técnicos o expertos que participarán en el estudio materia de la presente licitación. Sin embargo, la responsabilidad y obligación de cumplimiento del contrato recaerá en el Consultor contratado.

h) **Plan detallado de asignación del equipo de trabajo** para el desarrollo de cada una de las tareas del estudio, identificando los profesionales, técnicos o Bases de Licitación del Estudio. Este antecedente se solicita para efectos de la supervisión de la ejecución del contrato.

i) **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.**

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 5** Oferta, según formato. La oferta deberá adjuntar un calendario de entrega de informes y pagos.

La propuesta deberá ser presentada en pesos chilenos, incluyendo I.V.A. o debiendo indicarse expresamente que es exento de IVA, si correspondiere.

El monto nominal de la oferta económica deberá comprender todos los gastos en que deba incurrir el consultor para la prestación del servicio y no estará afecto a reajuste alguno.

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.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y 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.

12. 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, e indicado en el punto 8 de las presentes bases. El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa. Para esto, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y anexos exigidos. Este proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que, cuando existan situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto 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.

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los criterios exigidos, se promueve la oferta más conveniente para la Municipalidad.

Cuando las ofertas no posean las consideraciones mencionadas en las presentes BAE, no se incluirán en la evaluación de las ofertas. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Entonces, se excluirán las ofertas, si:

- a) La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas.
- b) No se adjuntan Anexos o estos están incompletos.
- c) El plazo de ejecución del servicio excede lo solicitado.
- d) El precio se encuentra fuera del presupuesto disponible.

13. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes de la comisión de evaluación, 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 siguientes funcionarios o, quienes subroguen o designen:

NOMBRE	CARGO
Álvaro Arcos Rivera	Profesional SECPLAN
Ana Tornquist Castro	Jefa de Tránsito
Bernardo Gajardo Salazar	Tesorero Municipal
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Valor de la Oferta	20%
b)	Plazo de Entrega	25%
c)	Experiencia	15%
d)	Oferta Técnica	40%

a) Valor de la oferta (ponderación 20%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 5 de las presentes Bases Generales. En el caso de que los montos de la oferta indicado en el formulario de oferta económica y en la propuesta ofertada en el portal www.mercadopublico.cl, no coincidan, se considerará la información entregada en el formulario de oferta económica para la evaluación de la oferta.

$$\text{Fórmula: } \left(\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio de oferta evaluada}} \right) * 100 =$$

b) Plazo de Entrega (ponderación 25%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 6 de las presentes Bases Generales.

PLAZO	PUNTAJE
Primer menor plazo	100 puntos
Segundo menor plazo	90 puntos
Tercer menor plazo	80 puntos
Cuarto menor plazo y demás hasta los límites	70 puntos
No Indica	Fuera de bases

*Fórmula: (Puntaje asignado) * 0,25 = Puntaje criterio*

c) Experiencia del Oferente (Ponderación 15%)

En tal sentido, se deberá acreditar la experiencia del oferente, según nómina de estudios realizados durante los últimos cuatro años con características similares a la presente licitación, ejecutados por la empresa, no subcontratos (punto 12.2.b)

CERTIFICADOS	PUNTAJE
Más \$100.000.000 en contratos	100 puntos
Más \$80.000.000 en contratos	70 puntos
Más \$60.000.000 en contratos	50 puntos
Más \$40.000.000 en contratos	20 puntos
Menos \$20.000.000 en contratos	0 puntos
Sin experiencia o no indica	Fuera de bases

*Fórmula: (Puntaje asignado) * 0,15 = Puntaje criterio*

d) Oferta técnica (ponderacion 40%)

d.1) Se evaluará propuesta metodológica, de acuerdo a requisitos solicitados a partir del punto 12.2.d) (ponderación 35%)

Propuesta metodológica	Puntaje
La metodología presentada ofrece un destacado nivel de desarrollo, por sobre lo descrito en los TT.RR.	100 puntos
La metodología presentada ofrece un nivel de desarrollo similar al descrito en los TT.RR.	80 puntos
La metodología presentada ofrece un nivel de desarrollo inferior al descrito en los TT.RR.	40 puntos
La metodología presentada no tiene relación con el nivel de desarrollo descrito en los TT.RR.	10 puntos
No presenta	Fuera de bases

d.2) Se evaluará detalle de las tareas, de acuerdo a requisitos solicitados a partir del punto 12.2.e) (ponderación 20%)

Detalle de las tareas	Puntaje
El detalle de las tareas presentado ofrece un destacado nivel de desarrollo, por sobre lo señalado en los TT.RR.	100 puntos
El detalle de las tareas presentado ofrece un nivel de desarrollo similar a lo que señalan TT.RR.	80 puntos
El detalle de las tareas presentado ofrece un nivel de desarrollo inadecuado e inferior a lo que señalan los TT.RR.	40 puntos
El detalle de las tareas presentado no tiene relación con el nivel de desarrollo descrito en los TT.RR.	10 puntos
No presenta	Fuera de bases

d.3) Se evaluará plan de trabajo, de acuerdo a requisitos solicitados a partir del punto 12.2.f) (ponderación 15%)

Plan de trabajo	Puntaje
El plan de trabajo ofertado es coherente, es decir, las tareas presentan una duración y orden cronológico adecuado.	100 puntos
El plan de trabajo ofertado es incoherente, es decir, las tareas no presentan una duración y orden cronológico adecuado.	10 puntos
No presenta	Fuera de bases

d.4) Se evaluará propuesta de equipo de trabajo y organigrama, de acuerdo a requisitos solicitados en punto 12.2.g) (ponderación 30%)

Equipo de trabajo y organigrama	Puntaje
Para cada área de estudio se propone al menos un profesional, técnico o experto que acredite en su currículum haber desempeñado funciones similares.	100 puntos
Para la totalidad de las áreas de estudio, propone al menos, la mitad, de profesionales, técnicos o expertos que acrediten en su currículum haber desempeñado funciones similares.	50 puntos
No cumple con lo exigido en equipo de trabajo o no presenta	0 puntos

Fórmula: $(\text{puntaje d. 1} + \text{puntaje d. 2} + \text{puntaje d. 3} + \text{puntaje d. 4}) * 0,4 =$
Puntaje criterio

14.1 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 será 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.

Con juntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que el estudio en licitación, será ejecutado correctamente.

15. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) 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 *plazo de entrega*. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de *experiencia del oferente*. En última instancia, se definirá con el oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de *valor de la oferta*.

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 adjudicatario si corresponde.

16. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Se adjudicará la licitación al oferente que haya presentado la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes bases.

La adjudicación deberá formalizarse a través del correspondiente acto administrativo debidamente fundado, dictado por la municipalidad de Quillón y notificarse a través del portal, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la fecha de apertura económica de las ofertas.

17. 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**. 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: **"Análisis y desarrollo de un Plan de Gestión de Movilidad en el centro de la Comuna de Quillón"**
- d) Todos los gastos que irroque el mantenimiento de las garantías serán de cargo del contratista y será 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.

17.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

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 trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al contratista, 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 este 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 I.T.O.

18. 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 **10 días hábiles**. De no poder cumplirse dicho plazo, será facultad del municipio 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 estará facultada para proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

19. SUPERVISIÓN

El servicio y su ejecución, será inspeccionado técnicamente por un **equipo supervisor**, nombrado por la municipalidad de Quillón, para los fines exclusivos del presente estudio; con el fin de velar y coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo el estudio.

Se deberá procurar que la composición del equipo sea multidisciplinaria, dada la naturaleza de los requerimientos de los términos de referencia y a que ejercerán la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos. La selección de los integrantes se efectuará sin condiciones de grado académico y/o calidad de contratación. El equipo supervisor deberá estar conformado por, a lo más, cinco funcionarios designados por el alcalde. Entre ellos, deberán nombrar a un representante que actuará como **director del estudio** y deberá coordinar e interactuar entre la consultora y la autoridad mandante. Para lo indicado, se hace la excepción para quien actúe como director del estudio, ya que, deberá tener calidad de contratación de planta o a contrata.

Vale decir que, se contará con la colaboración de SECTRA y MINVU, para el análisis técnico de los informes. No obstante, las visaciones de los organismos mencionados serán de carácter complementario y no serán condicionantes para proceder, por parte del director del estudio, a la aprobación de los informes.

Entre otras actividades, el equipo supervisor representado por el director del estudio, deberá atender, a lo menos, las siguientes instrucciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de lo establecido en estas bases para el correcto y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las tareas que correspondan a quienes participan en las diversas etapas durante la ejecución del estudio.
- b) Impartir instrucciones al consultor, mediante directrices, órdenes y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del estudio.
- c) Comunicar el acontecimiento de hipótesis de término anticipado que se presentaren y/o de cualquier incumplimiento grave del contrato. Asimismo, comunicar y requerir la eventual aplicación de las multas que correspondan.
- d) Las demás que le encomienden las BAE y TT.RR.

El equipo supervisor tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el Consultor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

El director del estudio convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el consultor o con determinados integrantes del equipo técnico de este último. El consultor deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del consultor.

El reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo del Consultor deberá ser informado al Director del Estudio.

20. ESTADOS DE PAGOS

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 (ver en TT.RR):

- Informe de avance N°1: 30% del precio total del contrato.
- Informe de avance N°2: 30% del precio total del contrato.
- Informe final y recepción del estudio: 40% del precio total del contrato.

Para dar curso a cada estado de pago el consultor deberá acompañar los siguientes documentos:

- 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 I.T.S. 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 pagada (cuando corresponda).
- e) Informe de avance respectivo.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, 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 Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes."**

Para efectuar la operación de Factoring, el 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 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 sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

21. LA RECEPCIÓN DEL ESTUDIO

El consultor deberá presentar los documentos y antecedentes que serán requisitos para que se proceda a la recepción del proyecto, de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia.

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

Verificados los antecedentes por la comisión, del cabal cumplimiento del contrato, esta dará curso a la Recepción Definitiva, levantando un Acta que será firmada por los integrantes de la comisión y el consultor o representante legal.

22. DE LAS MULTAS

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

CAUSAL	MONTO
Plazo de entrega (*)	0,2 UF por día
Por rechazo (superior a dos).	0,5 UF por evento

El valor de la UF, corresponderá al día en el que se emita el decreto que aplica la multa.

(*) Salvo que el atraso se deba a incidentes debidamente justificados e informados a la unidad técnica, los cuales serán reconocidos en informe emitido por el I.T.S. en un plazo, no superior a 05 días.

Será el equipo supervisor, representado por el director del estudio, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos 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; asimismo, no se deberán aceptar más de cuatro rechazos por informe. En ambos casos, 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 equipo supervisor, representado por el director del estudio 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 válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

23. DEL 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 se produjera un atraso injustificado de más de un 10 día respecto del plazo de entrega ofertado, sin perjuicio de las multas que correspondiere aplicar.
- b) Si el Proveedor 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.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- d) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- e) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- f) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.

En caso de término anticipado del contrato por alguna de las causales expuestas anteriormente, excluyendo el común acuerdo, quedará a disposición de la Municipalidad los fondos retenidos al proveedor; los que, se utilizarán para responder por el mayor precio que pueda originar un nuevo llamado a licitación. Lo mismo, para el pago de las multas derivadas del atraso y las obligaciones pendientes del proveedor que corresponda ser solventadas por la Municipalidad.

En caso de un término anticipado pactado de común acuerdo, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización alguna.

24. 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 FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden del alcalde"

MGJ/anh.

DISTRIBUCIÓN:

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