

QUINTERO, 11 MAR. 2016

**VISTOS**

- 1.- Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal FAEP;
- 2.- Convenio de Transferencia Fondo de Apoyo para la Educación Pública Municipal de fecha 09 de junio de 2015;
- 3.- Resolución Exenta N° 5062 de Ministerio de Educación de fecha 08 de julio de 2015, establece montos de los recursos que corresponde a cada Sostenedor, para el Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal;
- 4.- Decreto Alcaldicio N° 002815 de fecha 24 de julio de 2015, el cual aprueba Convenio de Transferencia Fondo de Apoyo para la Educación Pública Municipal de fecha 09 de junio de 2015;
- 5.- Decreto Alcaldicio N°003905 de fecha 13 de octubre de 2015, el cual aprueba las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos de Referencia y demás antecedentes que regulan el proceso de licitación pública;
- 6.- Resolución de Acta de Deserción ID4547-33-LP15 de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);
- 7.- Decreto Alcaldicio N°004530 de fecha 27 de noviembre de 2015, el cual declara desierto el proceso de licitación pública ID 4547-33-LP15 "ASISTENCIA TECNICA PARA PERFIL DE EJECUCION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO"
- 8.- Decreto Alcaldicio N°000033 de fecha 07 de enero de 2016, el cual aprueba en todas el proceso de Licitación Pública;
- 9.- Resolución de Acta de Deserción ID 4547-1-LP16;
- 10.- Decreto Alcaldicio N° 000615 de fecha 25 de febrero de 2016, el cual declara desierto proceso de licitación de proyecto;
- 11.- Lo establecido en la Ley N° 19886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;
- 12.- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO**

- 1.- Que producto de la no presentación de oferentes interesados en los dos procesos previos de licitación pública, se modificaron las Bases de Licitación, tendientes a simplificar el servicio requerido y facilitar la preparación de ofertas.
- 2.- Que el objeto de la presente contratación es igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM.
- 3.- Que las modificaciones realizadas a las Bases de Licitación, permiten rebajar a 10 días corridos el plazo entre el llamado y la recepción de ofertas, debido a que se trata de un servicio de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

**DECRETO**

- 1.- APRUEBASE, en todas sus partes las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que regulan un nuevo proceso de licitación pública, que permitirá llevar a cabo el proyecto "ASISTENCIA TECNICA PARA PERFIL DE EJECUCION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO";

2- *PROCEDESE a efectuar llamado a Licitación Pública a través del portal de contratación y compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); con un monto de contratación igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM.;*

3- *REBAJESE a 10 días corridos el plazo entre el llamado y la recepción de ofertas;*

4- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;*

- *Director de SECPLAN o quien lo subrogue*
- *Directora Departamento de Educación Municipal o quien la subrogue*
- *Asesor Jurídico o quien lo subrogue*
- *Secretaria Municipal o quien la subrogue, actuará como Ministro de Fe*

5- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;*

- *Administrador Municipal o quien lo subrogue*
- *Director de SECPLAN o quien lo subrogue*
- *Directora Departamento de Educación Municipal o quien la subrogue*
- *Asesor Jurídico o quien lo subrogue*

6- *PUBLIQUESE, el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.*

*Anótese, Comuníquese y archívese.*



YESMINA GUERRA SANTIBÁÑEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL



MARCICIO CARRASCO PARDO  
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Administración y Finanzas.
- 5.- Asesor Jurídico
- 6.- DAEM
- 7.- SECPLA (2).

MCP/YGS/LAO/FJD/BLA/vpv.-

Mis Documentos año 2016/DECRETOS N°23/2016 Aprueba Bases licitación "ASISTENCIA TECNICA PARA PERFIL DE EJECUCION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO"

**BASES TÉCNICAS**  
**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**  
**EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO**

## I. GENERALIDADES.

Los presentes Bases Técnicas son aplicables a la contratación del servicio de Asistencia Técnica financiados por el Ministerio de Educación, para apoyar al Municipio, a fin de obtener un expediente con los antecedentes definidos en las presentes Bases Técnicas para la etapa de ejecución para que apunten a obtener la recomendación técnica favorable (RS) otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social (MDS).

## II. DE LOS CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos que forman parte de esta consultoría y del contrato, se entiende por:

### 1. CONSULTORÍA

La consultoría, consiste en el desarrollo del perfil para ejecución, tanto en lo que corresponde a la compilación de la información técnico administrativa necesaria, incluida la etapa de postulación al Sistema Nacional de Inversiones (SNI), así como, la de respuesta a los Resultados de los Análisis Técnico Económicos (RATE), de los otros organismos que deban revisar los productos desarrollados con el objetivo final de obtener la Recomendación Técnica Favorable (RS) en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) y de las visaciones de los organismos pertinentes, tales como la Secretaría Regional de Educación respectiva.

### 2. CONSULTOR

Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento, siendo personalidad jurídica o natural.

**2.1.** Las principales acciones que desarrollará el Consultor serán:

2.1.1. Fusión terreno actual donde se emplaza el actual colegio.

2.1.2. Diseño y aprobación del programa arquitectónico.

2.1.3. Apoyar al municipio en el proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión social definido en el Sistema Nacional de Inversiones (SNI); recopilando los antecedentes básicos necesarios para la generación de un perfil ad-hoc para la Etapa de Ejecución.

2.1.4. Generar un perfil para la etapa de ejecución de carácter "Admisible" según la metodología del área de Educación establecidas en las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP), vigentes del Ministerio de Desarrollo Social; formulación de respuestas y subsanación de observaciones contenidos en el/los Resultados del Análisis Técnico Económico (RATE) de proceso de postulación.

2.1.5. Preparar un perfil para la etapa de ejecución que cuente con la visación de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, a fin de garantizar la pertinencia y normativa de la futura propuesta de ejecución.

2.1.6. Deberá desarrollar las reuniones que resulten necesarias con la comunidad educativa del establecimiento para elaborar los productos contratados. El número de reuniones deberá ser fijado de común acuerdo con la Contraparte Técnica Municipal, no siendo inferior a una por cada producto definido en estas Base Técnicas.

- 2.1.7. Participar activamente en el proceso de postulación de la iniciativa de inversión; proporcionar información específica completa y oportuna referente a reuniones, visitas a terreno y avances de gestión.
- 2.1.8. Entregar oportunamente los antecedentes y productos requeridos en los plazos previamente acordados.
- 2.1.9. Entregar los antecedentes necesarios que permitan la obtención de la recomendación favorable (RS) en el Banco Integrado de Proyectos para el proceso presupuestario requerido. Así como también las visaciones y aprobaciones de los organismos pertinentes que corresponda.
- 2.1.10. Preparar y entregar las respuestas y subsanar las distintas consultas u observaciones que realice la Contraparte Técnica Municipal, la Secretaría Regional Ministerial de Educación y el Ministerio de Educación, en los plazos y condiciones que se determinen, cuando corresponda.

### **3. CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL.**

Es la Secretaría Comunal de Planificación (Secplan) de la Municipalidad de Quintero y el Departamento de Educación Municipal (DEM) de Quintero el que realizará, al menos, las siguientes acciones:

- 3.1.1. El departamento de Educación Municipal de Quintero, proporcionará todos los antecedentes solicitados por el consultor para el desarrollo de la consultoría cuando estos sean de exclusivo manejo del Municipio.
- 3.1.2. El departamento de Educación Municipal de Quintero, actuará como contraparte técnica para el Municipio, por lo cual realizará el seguimiento y control de la elaboración del producto por parte del consultor, podrá realizar observaciones a los productos desarrollados y entregados por el consultor, y los aprobará cuando corresponda.
- 3.1.3. El departamento de Educación Municipal de Quintero, levantará un acta de las reuniones, en la que consten los principales aspectos discutidos, así como los acuerdos y las acciones comprometidas por cada uno de los participantes, y remitirá dicha acta para la aprobación de la SECREDUC. Si existen observaciones por parte de la SECREDUC, se remitirán a la Contraparte Técnica Municipal para su revisión, remitiendo éste el "Acta Final Aprobada" a todos los integrantes de la reunión. La Contraparte Técnica Municipal llevará un registro de las "Actas Aprobadas".
- 3.1.4. El departamento de Educación Municipal de Quintero, presentará y tramitará los antecedentes desarrollados por el Consultor para el análisis de los organismos correspondientes, tanto del Ministerio de Educación, como del Ministerio de Desarrollo Social.
- 3.1.5. El departamento de Educación Municipal de Quintero, solicitará a la Secretaría Regional Ministerial de Educación las transferencias asociadas a los productos aprobados, en consideración a lo definido en estas Bases Técnicas.
- 3.1.6. El departamento de Educación Municipal de Quintero, gestionará en el Municipio el pago de los productos al Consultor, cuando corresponda.

#### **4. SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN (SECREDOC).**

Es la entidad regional del Ministerio de Educación que a través de su Departamento de Planificación, cumple el rol de contraparte técnica regional y realizará las siguientes acciones:

- 4.1.1. Entregará los estándares para el desarrollo de proyectos de infraestructura escolar. Así como también, los lineamientos regionales en materia de educación.
- 4.1.2. Entregará su opinión y aprobación técnica de los antecedentes desarrollados por el Consultor al cumplimiento de los estándares, lineamientos regionales y la normativa en infraestructura escolar (Visación Secreduc). También lo hará, en el caso que deban desarrollarse programas arquitectónicos de recintos, tamaño (capacidad), planimetría, etc., como parte del desarrollo de esta consultoría.
- 4.1.3. Remitirá al Nivel Central del Mineduc los antecedentes para lograr la transferencia por productos aprobados, en consideración a lo definido en estas Bases Técnicas.
- 4.1.4. Resolverá las diferencias de interpretación que puedan producirse en la interpretación de las definiciones, productos o servicios que puedan existir entre la Contraparte Técnica Municipal y el Consultor. Por ejemplo, que no exista acuerdo en la imputabilidad de las condicionantes y que no permitan al Consultor resolver observaciones, se podrá consultar la opinión de la Secretaría Ministerial de Educación para resolver la duda. En todo caso, la respuesta de la Secretaría será definitiva e inapelable.

#### **5. MINISTERIO DE EDUCACIÓN (Mineduc)**

Es la entidad nacional que a través de su Departamento de Infraestructura Escolar, cumple el rol de contraparte financiera y realizará las siguientes acciones:

- 5.1.1. Procesará y tramitará el convenio para financiar la consultoría.
- 5.1.2. Velará por el cumplimiento del objeto de la consultoría. En cualquier momento, podrá realizar observaciones y solicitar antecedentes adicionales.
- 5.1.3. Realizará la transferencia al Municipio cuando se cumplan las condiciones de pago establecidas en el convenio y las presentes Bases Técnicas.

#### **6. MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MDS).**

Entidad nacional que a través de su Secretaría Regional Ministerial cumple el rol de analista técnico – económico de las iniciativas de inversión postuladas. El MDS será el encargado final de otorgar la “Admisibilidad” y “Recomendación Técnica” a los proyectos, cuando corresponda.

#### **7. DE LOS PRODUCTOS Y PROCESOS DE APROBACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El Consultor deberá preparar y entregar a la Contraparte Técnica Municipal un expediente con los antecedentes requeridos para cada producto contratado, en consideración a lo establecido en los siguientes numerales:

**7.1. Producto 01: Antecedentes de base de perfil, evaluación socioeconómica y propuesta de solución (plazo 35 días corridos)**

7.1.1. Descripción General: Este estudio busca solucionar una problemática real del establecimiento. Es por lo anterior que el consultor (acorde a lo que plantea el sistema nacional de inversiones) debe generar el perfil donde se genere un diagnóstico, evaluación social y desarrollo de alternativas de solución las cuales pueden variar por ejemplo desde una reposición completa hasta un mejoramiento del establecimiento, u otra que se plantee derivado del diagnóstico. Este producto cuya aprobación será realizada por la unidad técnica debe contener a lo menos los siguientes ítems:

7.1.1.1. Información base

El consultor debe recolectar los antecedentes necesarios para entender la problemática del establecimiento y de su comunidad educativa, tales como:

- Situación legal del terreno obtenida en conjunto al municipio (CIP, cert. De Líneas, fusión concluida).
- Ficha del establecimiento en el Catastro de Infraestructura Escolar, entregado por SECREDOC.
- Proyecto Educativo Institucional
- Levantamiento planimétrico del establecimiento en su condición actual.

7.1.1.2. Diagnóstico de la situación actual

En el diagnóstico se deben analizar todas las variables que permiten identificar, describir, explicar y dimensionar el problema detectado:

- Análisis de datos.
- Identificación del problema.
- Identificación y confección de árbol de problemas.
- Identificación y confección de árbol de objetivos.
- Configuración de alternativas viables y pertinentes (en conjunto con SECREDOC).

Para lo anterior deberán incorporar:

7.1.1.2.1. Definición de área de estudios y área de influencia:

- Análisis de datos.
- Confección de planimetría e infografía esquemática con límites geográficos y/o administrativos.

7.1.1.2.2. Determinación de la demanda actual y proyectada:

- Análisis de datos.
- Determinación de la demanda actual.
- Proyección de datos de población.
- Determinación de la demanda proyectada.

7.1.1.2.3. Determinación de la oferta actual y proyectada:

- Análisis de datos.
- Determinación de la oferta actual.
- Proyección de datos de oferta.
- Descarte de oferta por tipologías educacionales.
- Determinación de la oferta proyectada.

7.1.1.2.4. Determinación del déficit actual:

- Análisis de datos.
- Determinación del déficit en infraestructura.
- Determinación de déficit de calidad de servicio.
- Otros déficits.

7.1.1.2.5. Identificación de las alternativas de solución:

A partir del diagnóstico, se obtiene la identificación y dimensionamiento del problema del sistema educacional en el área de influencia:

- Optimización de la situación actual.
- Identificación de alternativas factibles.
- Descripción y justificación de las alternativas.

7.1.1.2.6. Definición de las alternativas del proyecto:

Como todo proyecto de inversión, los proyectos del sector educación generan beneficios e implican costos:

- Identificación y cuantificación de los beneficios de cada alternativa.
- Identificación y cuantificación de los costos de cada alternativa.
- Costos de inversión.
- Costos de operación.
- Costos de transporte.

7.1.1.2.7. Evaluación de selección de la alternativa de proyecto:

El documento deberá dar cuenta, en forma resumida, de los ítems de beneficios y costos asociados a la ejecución y operación del proyecto, es decir, a la alternativa seleccionada:

- Criterios de evaluación.
- Precios sociales.
- Análisis de precios sociales.
- Costo anual equivalente.

7.1.2. Proceso de aprobación.

- i. El consultor deberá reunirse con la unidad técnica acordando detalles de lo esperado para esta entrega sobre todo lo que respecta al análisis y posibles alternativas de solución del déficit. Se generará un acta de acuerdos.
- ii. El consultor tendrá un plazo de 35 días corridos para entregar el producto 02, partiendo desde aprobado el producto anterior.
- iii. En caso que la unidad técnica rechace la primera entrega de este producto el consultor tendrá 05 días corridos para subsanar lo objetado. Esto podrá repetirse en dos ocasiones. En caso que posterior a una segunda corrección por parte del consultor la unidad técnica mantenga parte de las observaciones dará pie al término unilateral del contrato, lo que se evaluará por la comisión respectiva.

7.2. Producto 02: Programa arquitectónico aprobado por la unidad técnica (30 días corridos)

- 7.2.1. Descripción General: se busca que derivada de la solución propuesta y en concordancia con la normativa vigente se genere el programa de arquitectura a diseñar.

#### 7.2.2. Proceso de aprobación.

- iv. El consultor deberá reunirse con la unidad técnica y la comunidad educativa acordando detalles de lo esperado y de su relación a las alternativas de solución.
- v. El consultor tendrá un plazo de 30 días corridos para entregar el producto 03, partiendo desde aprobado el producto 02.
- vi. En caso que la unidad técnica rechace la primera entrega de este producto el consultor tendrá 05 días corridos para subsanar lo objetado. Esto podrá repetirse en dos ocasiones. En caso que posterior a una segunda corrección por parte del consultor la unidad técnica mantenga parte de las observaciones dará pie al término unilateral del contrato, lo que se evaluará por la comisión respectiva.

#### 7.3. Producto 03: Anteproyecto arquitectónico (30 días corridos)

7.3.1. Antecedentes generales: El Diseño debe corresponder estrictamente al Programa aprobado en la etapa anterior, de la misma forma se debe tener en cuenta para el Diseño y elección de materialidad. Será de vital importancia, la solución funcional del edificio tanto en las relaciones de actividades y flujos de personas como en las relaciones con el medio ambiente: ubicación de accesos respecto a lluvias y vientos predominantes, ubicación de recintos respecto del asoleamiento y vistas, relaciones urbanísticas con el entorno. Debe ceñirse al manual “**Criterios de diseño para los nuevos espacios educativos**” en todo momentos, y a las demás normas y recomendaciones vigentes. La elección y forma de colocación de los materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y perfectamente adaptada para responder a las condiciones ambientales del lugar, **tomando en cuenta las características constructivas de la zona**, asimismo debe ser resistente al uso intensivo a que se somete este tipo de edificio, generalmente con escasa mantención. Se considera un aspecto favorable para la calidad del diseño, la estructuración del edificio en esquemas claros y racionales, con los cuales pueden obtenerse sanas economías de obras y flexibilidad en los espacios. Asimismo, los aportes de tecnologías y materiales nuevos serán bienvenidos en la medida que contribuyan a la eficiencia del proceso de edificación y correcta materialidad del edificio, considerando las condiciones locales. Se considera diseño de característica especial para salas de talleres que cumplan con condiciones específicas, ya sea de acústica, iluminación, espaciales y otros para desarrollar actividades musicales, teatro y otras artes. Se asume también en cuanto a la definición de espacios el nuevo criterio de diseño de los recintos educativos (última versión).

#### 7.3.2. Condiciones de diseño (exigencias basales).

7.3.2.1. Inserción urbana: El consultor deberá considerar en la elaboración del proyecto, aspectos relacionados con; entorno, orientación, accesos y otros aspectos que se consideren necesarios para el proyecto.

7.3.2.2. Volumetría e imagen: Según envergadura del proyecto, emplazamiento urbano y entorno inmediato, se debe establecer ciertas pautas de diseño en cuanto a permeabilidad del borde, imagen del edificio, volumetría, vistas, espacialidad, que establezcan un lenguaje apropiado al proyecto y usuario.

7.3.3. Criterios energéticos sistemas pasivos: Se debe considerar para la elaboración del proyecto de Eficiencia energética, norma 1079 (Nch 1079) y aplicación de artículo 4.1.10 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones

(OGUC), aun cuando la Ordenanza lo exija solo para vivienda. Sin perjuicio de lo anterior, toda obra cuyo programa consulte una superficie edificada igual o mayor a 1.000 m<sup>2</sup>, deberá diseñarse y construirse en conformidad con la guía técnica de apoyo N° 1, correspondiente a Diseño Arquitectónico Pasivo, de los TDRs elaborados por la Dirección de Arquitectura del MOP, en la medida que la evaluación costo-beneficio sobre el caso base definido por la OGUC resulte en una rentabilidad social positiva o que la evaluación costo eficiente resulte más favorable. El proyecto contendrá la totalidad del programa arquitectónico y cumplirá con las dimensiones señaladas para cada recinto. Se considera favorable el planteamiento de un partido general claro y acogedor, con economía y austeridad en la forma, alejándose de lo puramente decorativo. La relación del Proyecto con su entorno natural o medio ambiente será prioritaria al momento de abordar el diseño, Este deberá considerar, previo al análisis de los conceptos bioclimáticos, una materialidad acorde y el uso de tecnologías que permitan un adecuado funcionamiento del edificio con el consiguiente ahorro de energía. Se requiere especial atención de las siguientes variables:

- 7.3.3.1. **Orientación óptima:** maximizar radiación solar en invierno, minimizarla en verano, protegerse de vientos predominantes.
- 7.3.3.2. **Asoleamiento:** Los revestimientos exteriores y colores exteriores deberán garantizar un confort apropiado en verano sin riesgos de sobrecalentamiento en días críticos.
- 7.3.3.3. **Ventilación:** natural cruzada y por efecto chimenea en verano.
- 7.3.3.4. **Ruidos:** materialidad que asegure independencia evitando inconvenientes acústicos.
- 7.3.4. **Materialidad:** Se considera favorable para la calidad del diseño y su posterior ejecución que la estructuración del edificio se desarrolle en esquemas claros y racionales, obteniendo economías de obra y flexibilidad en los espacios. Las características estructurales y constructivas deberán minimizar costos y plazos de ejecución de la obra, considerando si fuera necesario, sistemas modulares o prefabricados. La elección e instalación de materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y adaptada a las distintas condiciones ambientales del lugar y al uso intenso a que se somete este tipo de edificios, de manera que requieran un mínimo de mantención y fácil reposición. Con especial consideración a la resistencia al desgaste material, todo nuevo material deberá ser evaluado previamente por el consultor y aprobado por la Contraparte Técnica. Se sugiere la simplicidad de cubiertas de largo continuo, evitando en lo posible canales de aguas lluvias escondidas. La solución de bajadas de aguas lluvias deberá ser totalmente integrada a la arquitectura. El proyecto debe contener soluciones de tratamientos de superficies de patios y un sistema de evacuación de aguas lluvias, de manera de evitar inundaciones.
- 7.3.5. **Documentos:** Corresponden a los documentos mínimos a presentar ante la unidad técnica, independientes que los que solicite la Dirección de obras en concordancia con la ley general de urbanismo y su ordenanza.
  - 7.3.5.1. **Memoria explicativa del Anteproyecto que incluye:**
    - vii. **Proposición arquitectónica y análisis conceptual,** tanto para el anteproyecto como su intervención en el entorno.

- viii. Criterio estructural que rige el proyecto.
- ix. Proposición de materialidad y de la optimización y aplicación de sistemas pasivos en el funcionamiento del edificio, su propuesta de sustentabilidad. Las alternativas de Materialidad se especifican en punto 6.2.
- x. Presupuesto estimativo. Se deberá considerar relación  $UF/m^2$
- xi. Cuadro de superficies parciales por recinto y total edificado.
- xii. Carta Gantt detallando cronograma de actividades del desarrollo de la Consultoría, en los que se deberá indicar el desarrollo completo del proyecto, sus diferentes etapas y sub etapas, incluyendo entregas totales y parciales, con sus respectivos períodos de revisión y aprobación. Asimismo, declarar ruta crítica e interrelación entre los distintos proyectos.

#### 7.3.5.2. Planimetría:

El Anteproyecto será planimétricamente expresado en los siguientes términos:

- i. Lámina explicativa del anteproyecto, incluye croquis o vista 3D (1.10x0.77 mt,)
- ii. Plano de Ubicación, escala 1:1000 – 1:500.  
Deberá indicar a esta escala el perfil general del terreno, achurado, con las vías principales de accesibilidad.
- iii. Plano Emplazamiento escala 1: 500 – 1:200  
En este plano deberán acotarse claramente las siluetas de las edificaciones que propone el partido general, el entorno al proyecto, los espacios exteriores, los jardines, circulación peatonal y vehicular, indicación de la topografía del sector (aproximada), niveles de terreno (aproximado), NPT existentes y proyectados. Deberá señalar claramente las líneas oficiales y distanciamiento, de acuerdo a lo dispuesto en el Certificado de Líneas e Informes Previos.
- iv. Planta del piso, escala 1: 100.  
Este plano deberá indicar entre otros aspectos lo siguiente:
  - Accesibilidad principal de la obra.
  - Distribución del programa arquitectónico de recintos internos, indicando circulaciones horizontales y verticales en cada nivel proyectado.
- v. Elevaciones, escala 1: 100  
En este plano se expresarán en técnica libre las obras proyectadas, incluyendo en cada proyección, el contexto necesario para comprender las relaciones volumétrico/espaciales de la propuesta.
- vi. Cortes interiores, escala 1: 100  
En este plano se expresarán en técnica libre las obras proyectadas, incluyendo en cada proyección el contexto necesario para comprender las relaciones volumétrico/espaciales interior de la propuesta.

#### 7.3.6. Proceso de aprobación.

- i. El consultor iniciará este producto con una reunión en conjunto a la unidad técnica y la comunidad educativa. En esta se discutirán los conceptos generales del diseño arquitectónico, que quedarán reflejado en un acta de acuerdos.
- ii. El consultor presentará una la propuesta a la unidad técnica en un plazo no mayor a 25 días.
- iii. Posterior a eso la comisión podrá observar o aprobar que el anteproyecto pase a revisión por la DOM.
- iv. En caso que la unidad técnica rechace la primera propuesta de este producto el consultor tendrá 10 días corridos para subsanar lo objetado. Esto podrá repetirse en dos ocasiones. En caso que posterior a una segunda corrección por parte del consultor la unidad técnica mantenga parte de las

observaciones dará pie al término unilateral del contrato, lo que se evaluará por la comisión respectiva.

- v. Se cancelará el producto 04, con la aprobación de la comisión técnica. La aprobación formal del Anteproyecto en la dirección de obras local se exigirá en el siguiente producto (N°05).

#### **7.4. Producto 04: Antecedentes para PON**

7.4.1. Antecedentes generales: Con la aprobación del mandante, el anteproyecto seleccionado dará origen al desarrollo del proyecto definitivo. Debe contener los antecedentes presentados en el Partido General, debidamente corregidos, de acuerdo a las observaciones de la Unidad Técnica y todos aquellos que permitan o sean necesarios para su ejecución. Se deberán asignar letras o números a los volúmenes propuestos y graficar en cada lámina un esquema de volúmenes, indicando cual es el que se gráfica. Las copias deben entregarse dobladas tamaño oficio y en archivadores perforada

7.4.2. Antecedentes mínimos: El proyecto debe cumplir a lo menos con los siguientes ítems:

- a) PLANOS DE LEVANTAMIENTO SITUACIÓN ACTUAL, Esc 1:200 O 1:100
- b) PLANOS DE EMPLAZAMIENTO DE LA SITUACION PROYECTADA, Esc 1:200 O 1:250 Y PLANO DE UBICACIÓN 1:500
- c) PLANTAS POR PISO DE LA SITUACIÓN PROYECTADA POR LOCAL, Esc MÍNIMA 1:100 O 1:50
- d) PLANTA POR PISO DE LAS DEMOLICIONES PROPUESTAS POR LOCAL, Esc MÍNIMA 1:200 O 1:100
- e) INFORMACIÓN NORMATIVA O PLANOS NORMATIVOS POR PISO
- f) PLANTAS DE CUBIERTA Y BAJADAS DE AGUAS LLUVIAS, Esc MÍNIMA 1:100
- g) PLANOS DE INTERVENCIÓN EXTERIOR Esc 1:100 O 1:200
- h) CORTES PRINCIPALES, LONGITUDINALES Y TRANSVERSALES, Esc MÍNIMA 1:100
- i) ELEVACIONES, Esc MÍNIMA 1:100
- j) PLANOS DE PAVIMENTOS INTERIORES Y EXTERIORES 1:100, INCLUIR DETALLES EN Esc 1:50, 1:20 Y 1:10
- k) PLANOS DE CIELOS CON DISPOSICIÓN DE LUMINARIAS, Y DETALLE DE CIELOS FALSOS, PLANTA Esc 1:50 Y DETALLES 1:20
- l) CORTE ESCANTILLON, Esc 1:25 O 1:20
- m) PLANOS DE DETALLE DE PUERTAS Y VENTANAS, Esc 1:25 O 1:20
- n) DETALLES DE MUEBLES INCORPORADOS EN OBRAS, Esc 1:50, 1:20, 1:10
- o) PLANOS DE BARANDAS, ESCALERAS Y GRADAS, Esc 1:25, 1:20, 1:10 O 1:5
- p) DETALLES DE DIVISIONES INTERIORES (TABIQUES, PANELES, ETC).
- q) PLANO CON DETALLES Y ELEVACIONES INTERIORES DE ZONAS HÚMEDAS (BAÑOS, COCINAS), Esc 1:25 O 1:2
- r) PLANO CON DETALLE DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COCINA, GRAFICANDO ZONIFICACION PROYECTADA (de acuerdo a Decreto 977 del MINSAL), Esc 1:50, 1:25 O 1:20.
- s) MAQUETA ELECTRONICA Y PERSPECTIVAS

7.4.3. Especificaciones técnicas de Arquitectura.

Deberá ser coordinados y ordenados según INN, Nch 1156/ 1. Of 1999.

7.4.4. Programa de Arquitectura.

Deberá respetarse y cumplir con el Programa Arquitectónico Oficial y el anteproyecto entregado, tanto en cantidad y especificidad de recintos, como en superficies. En todo caso, como resultado final, es de suma importancia

modificar menos de un 10% la superficie indicada en el Programa Arquitectónico Oficial, caso expreso que sea modificado por medio de las Aclaraciones durante el proceso de licitación.

**7.4.5. Levantamiento topográfico.**

El levantamiento topográfico indicado será el necesario para realizar todos los replanteos que se dispongan para la materialización de las obras de edificación y anexas del proyecto de edificación pública que lo requiera. Deberá indicar las curvas de nivel del área de emplazamiento que permitan un buen replanteo en terreno.

El levantamiento topográfico debe mostrar a lo menos las edificaciones, superficies deportivas, obras de urbanización existentes como instalaciones, cámaras de alcantarillado, agua potable, electricidad, gas, calzadas, pavimentos, soleras acera, árboles, postes eléctricos con indicación de la energía que transporta (alta o baja tensión, indicando en este caso el N° de hilos) cierro, y todos los elementos existentes en el terreno de estudio y su vecindad inmediata.

Se fijarán P.R. inamovibles y la cantidad de P.R. según sea necesario para una buena confección. Todos estos puntos de referencia serán georeferenciados y entregado en una tabla de valores en coordenadas en grados centesimales y en coordenadas UTM.

Si durante el desarrollo de posteriores estudios y/o replanteos y/o ejecución de proyectos se detectara errores de medición más allá de lo permitido por las normas respectivas para levantamientos topográficos, será responsabilidad del Consultor y de su costo, ejecutar nuevos levantamientos tal que se logre un levantamiento acorde a la realidad.

Los niveles de este estudio topográfico se usarán para referenciar los niveles de pisos terminados de todo el nuevo proyecto.

Se deben señalar los niveles y ejes de las calles, de los edificios existentes y de cualquier elemento que se encuentre dentro del área señalada en el primer párrafo.

**7.4.6. Presupuesto detallado y cubicaciones:**

Las cubicaciones deberán incluir la totalidad de las partidas de la obra, los que deberán estar en concordancia con el proyecto de Arquitectura y con el itemizado de las Especificaciones Técnicas.

El presupuesto deberá ser detallado por partidas, de acuerdo al itemizado de las Especificaciones Técnicas, indicando la unidad, cantidad, valor unitario, total neto por partida, la suma total neto, gastos generales y utilidades el IVA y el total.

Se deberán anexar los precios unitarios de las 20 partidas más incidentes del proyecto, en cuanto a precios totales, las cuales deberán tener el V o/ B o de la Unidad Técnica.

Todas las partidas significativas, ya sean de especialidades o instalaciones, deberán presentarse con un desglose de sub partidas, de tal manera que esta Unidad pueda realizar estados de avance al momento de materializarse.

Se deberá entregar una memoria de cubicación de detalle, en archivo Excel.

Se deberá entregar información relevante (proveedor, costas, cotizaciones, etc.) de aquellos materiales que oportunamente sean designados por la Unidad Técnica.

#### 7.4.6.1. Revisor Independiente

Para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el consultor deberá contratar un Revisor Independiente, inscrito en el registro respectivo, para que este emita un Informe de Revisor Independiente favorable para que la Dirección de Obras Municipales pueda otorgar el Permiso de Edificación conforme.

#### 7.4.7. Participación ciudadana.

El consultor durante el desarrollo del proyecto (diseño), deberá llevar a cabo reuniones de participación ciudadana. De acuerdo a lo establecido en los nuevos Criterios de diseños para los nuevos espacios educativos del Ministerio de Educación, donde se consideran las siguientes etapa donde la comunidad escolar tiene una activa participación.

##### 7.4.7.1. ETAPA DE ESTUDIO DE LOS REQUERIMIENTOS INICIALES

##### 7.4.7.2. ETAPA DE LEVANTAMIENTO DEL PROGRAMA DE RECINTOS

##### 7.4.7.3. ETAPA DE DISEÑO

- i. Propuesta preliminar.
- ii. Anteproyecto
- iii. Diseño de arquitectura

##### 7.4.7.4. ETAPA DE EJECUCIÓN

#### 7.4.8. Animación e imágenes.

Se consulta la entrega una vez concluido el proceso de diseño, de una animación digital del establecimiento, en 3d max o similar con un motor de render Vray o similar en calidad HD. Del mismo video, 10 imágenes representativas en calidad HD.

#### 7.4.9. Títulos y patentes de los involucrados en el proyecto.

Se deberá hacer entrega de un listado con el equipo de profesionales que participaron en la prestación de servicios, detallando la especialidad que cada uno abordó. Asimismo, se deberán adjuntar fotocopias legalizadas de títulos, patentes vigentes, registros o credenciales, según corresponda.

#### 7.4.10. Presentación Power Point del proyecto definitivo.

Se deberá hacer entrega por parte del Consultor, de un archivo power point con una presentación del proyecto definitivo, donde se expongan los fundamentos arquitectónicos del proyecto y se muestren plantas, indicando claramente el programa de recintos, los sectores y todas aquellas obras complementarias, cortes mostrando volumetría interior del proyecto, elevaciones mostrando expresión arquitectónica 3D que den cuenta de la totalidad del proyecto en su entorno.

#### 7.4.11. Documentos definitivos.

Se exigirá que todos los proyectos encomendados estén en total coordinación y completa correspondencia con el proyecto final de Arquitectura.

Se entregaran 4 carpetas firmadas con tinta azul por: el consultor, los profesionales responsables, revisores independientes de cálculo y arquitectura, cuando corresponda, con todos los antecedentes, documentos y planimetría, descritos en los presentes Términos de Referencia, en archivador de palanca, tamaño oficio, con separadores indicando la especialidad.

#### 7.4.12. Antecedentes Carpeta Municipal.

El Consultor deberá complementar los expedientes con los formularios y certificados que solicite la Dirección de Obras Municipales de acuerdo al Artículo 5.1.6 de la O.G.U.y C. Independiente de la entrega en la última etapa, el consultor, deberá considerar 1 carpeta municipal original, con los antecedentes necesarios para la obtención del permiso Municipal de edificación, las que contendrán (a lo menos) la siguiente documentación:

- i. Solicitud firmada por el propietario y el Arquitecto proyectista con los siguientes antecedentes:
  - Listado de todos los planos numerados y documentos que conforman el expediente, firmado por el Arquitecto proyectista.
- ii. Indicar las disposiciones especiales a que se acoge el proyecto, en su caso.
- iii. Listado de profesionales competentes que hayan intervenido en los proyectos.
- iv. Comprobante de aprobación de anteproyecto, indicando fecha y número de su aprobación, más planos timbrados. .
- v. Fotocopia del certificado de Informes Previos vigente.
- vi. Formulario único de estadísticas de edificación, completo.
- vii. Certificado de factibilidad de dotación de agua potable, alcantarillado y electricidad.
- viii. Patentes al día del Arquitecto e Ingeniero.
- ix. Fotocopia de título de los profesionales.
- x. Planos de arquitectura, según la Ordenanza Gral. de Urb. y Const. (Art.5.1.6). N° 7 firmados.
- xi. Especificaciones Técnicas, firmadas.
- xii. Cuadro de superficies y cálculo de carga de ocupación de acuerdo al Art. 5.1.6 y 5.1.11 de la O.G.U.y C.
- xiii. Calculo de sombras proyectadas, en caso de consultar, según Art.5.1.5 pto 9 de la OG.U.y C.
- xiv. Medidas de control y gestión de calidad, orientadas a garantizar la buena calidad del proyecto a construir.
- xv. Levantamiento topográfico, firmado por profesional competente y refrendado por el Consultor.

Los documentos deberán entregarse firmados por el Consultor así como por aquellos profesionales responsables de cada uno de los proyectos de especialidades.

#### 7.4.13. Planos definitivos de arquitectura.

La entrega del Proyecto Definitivo, tras la aprobación de la Unidad Técnica de la correcta ejecución de la labor encomendada, deberá estar compuesta por la totalidad de los antecedentes planimétricos, debidamente presentados en 1 Original y 4 copias. Cada proyecto deberá ser acompañado de un listado de planos en donde se debe especificar número, contenido, nombre de archivo.

El formato de las láminas entregadas deberá ser uniforme, utilizando el formato de 110 x 77 cms., para las etapas en papel bond blanco. Para los planos definitivos se utilizará viñetas uniformes, que deberán ir en todos los planos entregados a la Unidad Técnica. Los planos originales irán firmados por los profesionales responsables.

Los planos originales deben firmarse en tinta color azul por los profesionales respectivos, en las láminas que correspondan. Todos los antecedentes que conforman la entrega final, deberán venir respaldados en archivos digitales en CD, en el caso de archivos de dibujos estos deberán entregarse en formato

Autocad (2000). El Consultor deberá presentar los antecedentes de su proyecto en adecuado orden que facilite su comprensión tanto por los revisores como ejecutores de la obra.

Para todas las revisiones los antecedentes se entregarán firmados por el Consultor. En el caso de los proyectos de estructuras e instalaciones, deberán contar con el Vo/Bo del Consultor previamente a su presentación a revisión o presentación final.

#### **7.4.14. Proceso de revisión y aprobación del producto:**

Debido a la complejidad de este producto, se hace necesario separar el proceso de revisión en 3 etapas que se describirán más adelante.

Para la entrega de cada etapa, el Consultor deberá dar respuesta a las observaciones formuladas e indicar el estado de avance de dicha entrega, a través de una CARTA DE ENTREGA DE LA ETAPA. Se desarrollará una entrega intermedia de esta carta, con el objeto de consensuar y profundizar las materias de las observaciones realizadas, éstas se entregarán según punto Etapas y Plazos.

Las láminas para revisión, se presentarán impresas en papel blanco y Línea negra en un sólo ejemplar. Los documentos que acompañen la entrega deberán estar impresos en hojas sueltas de papel blanco, tamaño oficio.

Todos los antecedentes que complementan el proyecto de arquitectura, se entregaran coordinados entre sí, especial mención a: pasada de ductos y/o canalizaciones por elementos estructurales (pilares, vigas, losas de hormigón armado, etc.)

#### **7.4.14.1. ETAPA 1: Desarrollo y revisión de Proyecto de Arquitectura (25 días corridos)**

- i. El Anteproyecto deberá desarrollarse como proyecto de arquitectura detallados anteriormente, es decir:
  - Carta de entrega de la etapa (por ser la primera, solamente indicando el motivo de esta entrega y los documentos entregados)
  - Desarrollo proyecto de arquitectura
  - Desarrollo Especificaciones técnicas
  - Topografía y mecánica de suelo
  - Presentación de los certificados de factibilidades y certificado de líneas e informes previos.
  - Estudio de mitigación vial si correspondiese
  - Estudio de eficiencia energética
  - Propuesta estructural
  - Entrega de presentación de Participación Ciudadana.
- ii. En caso que la unidad técnica observe elementos a corregir de la entrega descrita el consultor tendrá 10 días corridos para subsanar lo objetado. Esto podrá repetirse en dos ocasiones. En caso que posterior a una segunda corrección por parte del consultor la unidad técnica mantenga parte de las observaciones dará pie al término unilateral del contrato, lo que se evaluará por la comisión respectiva.

#### **7.4.14.2. ETAPA 2: Desarrollo y revisión de Proyecto de Arquitectura DEFINITIVO (30 días corridos)**

- i. El proyecto deberá desarrollarse como proyecto de arquitectura completo. Esta revisión deberá contar con los antecedentes detallados en calidad de definitivo, en calidad de Anteproyecto Estructural, Estudio de Mitigación Vial ingresado a la Dirección de Tránsito, con Especificaciones Técnicas, Presupuestos y cubicación. Es decir:
  - Carta de entrega de la etapa
  - Entrega de Proyecto de Arquitectura
  - Entrega de Anteproyecto Estructural
  - Entrega Anteproyecto de Instalaciones y Especialidades
  - E.T y Presupuesto.
  - Proyecto de Urbanización, subsanar observaciones, si corresponde.
  - Respaldo Digital
  - Presentación participación ciudadana
- ii. En caso que la unidad técnica observe elementos a corregir de la entrega descrita el consultor tendrá 10 días corridos para subsanar lo objetado. Esto podrá repetirse en dos ocasiones. En caso que posterior a una segunda corrección por parte del consultor la unidad técnica mantenga parte de las observaciones dará pie al término unilateral del contrato, lo que se evaluará por la comisión respectiva.

7.4.14.3. ETAPA 3: Desarrollo de revisión de totalidad de los proyectos (20 días corridos)

- i. La revisión del proyecto de arquitectura deberá dar lugar al desarrollo de la totalidad del Proyecto. Subsanar observaciones, corresponderá a la totalidad de los antecedentes del proyecto en su fase final, especialmente las cubicaciones, el presupuesto y la revisión de los detalles observados en las correcciones previas. Así mismo deberán incluir memorias, E.T generales definitivas y coordinadas con proyectos, cubicaciones y presupuesto definitivo, entrega de la presentación PowerPoint proyecto definitivo, animación e imágenes y maqueta volumétrica. Es decir:
  - Carta de entrega de la etapa
  - Entrega de proyectos completos de Arquitectura, incluyendo memorias, especificaciones técnicas, cubicaciones y presupuesto general de la totalidad de la obra.
  - Entrega de presentación Participación Ciudadana
  - Respaldo digital de los antecedentes completos
- ii. En caso que la unidad técnica observe elementos a corregir de la entrega descrita el consultor tendrá 10 días corridos para subsanar lo objetado. Esto podrá repetirse en dos ocasiones. En caso que posterior a una segunda corrección por parte del consultor la unidad técnica mantenga parte de las observaciones dará pie al término unilateral del contrato, lo que se evaluará por la comisión respectiva.

**7.5. Producto 05 : Antecedentes para generar el expediente del perfil que cuente con reporte ficha IDI y con fecha de Ingreso al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) (20 días corridos)**

- i. Los antecedentes necesarios para generar el ingreso del proyecto ante el sistema nacional de inversiones según NIP vigente.
- ii. Una vez compilados los antecedentes, la unidad técnica hará ingreso al ministerio de desarrollo social todos los antecedentes. De esta revisión que

hará dicho ministerio se generará un primer RATE cuyas observaciones se resolverán a través del producto 06.

**7.6. Producto 06: Informe de respuesta al primer "Rate" (15 días corridos)**

- i. Derivadas de las observaciones o antecedentes solicitados por el Ministerio de desarrollo social, el consultor deberá entregar mediante un informe todo lo que no sea de exclusiva responsabilidad del municipio.
- ii. En caso que la unidad técnica observe elementos a corregir de la entrega descrita el consultor tendrá 5 días corridos para subsanar lo objetado. Esto podrá repetirse en dos ocasiones. En caso que posterior a una segunda corrección por parte del consultor la unidad técnica mantenga parte de las observaciones dará pie al término unilateral del contrato, lo que se evaluará por la comisión respectiva

*\*En cualquiera de las los productos descritos y siempre y cuando la comisión técnica así lo amerite, podrán quedar observaciones para subsanarse en la siguiente etapa (correlativa) para así optimizar los plazos finales de ejecución de esta licitación.*

**8. DEL CONTRATO**

El contrato que celebrará el Municipio con el Consultor es según lo señalado en el punto 16 de las Bases Administrativas Generales.

8.1.1. El precio sólo comprende las actividades propias de la consultoría y según lo indicado en el punto 16.6 de las Bases Administrativas Generales.

8.1.2. El precio se pagará en siete cuotas (hitos de pago) concordantes con los productos solicitados, respetando los siguientes porcentajes establecidos en relación al art. 16.6 (b) de las BAG.

**9. PLAZO**

El plazo de ejecución de la obra será el propuesto por el oferente adjudicado en el Anexo Formato Oficial de Oferta Económica; contados a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra hasta la entrega de todos los antecedentes y productos (01 al 07) de la presente licitación.

En el plazo de ejecución se excluirán las reuniones de coordinación para la elaboración del perfil en las que deberán participar el consultor, el Municipio, la Contraparte Técnica Municipal y el Equipo de Infraestructura de la SECREDUC, y la comunidad educativa, cuando corresponda, así mismo los periodos de corrección.

En forma previa a la suscripción del contrato, el consultor seleccionado deberá presentar una boleta de garantía bancaria o vale vista (no se aceptará como garantía la póliza de seguro), la que deberá ser según los establecido en las BAG.

**10. PROHIBICION DE CEDER**

Queda expresamente prohibido ceder a un tercero total o parcialmente el desarrollo, ejecución y entrega de los productos contratados. En todo caso, el consultor que se adjudique la elaboración de los expedientes será el responsable de los mismos

### **11. FORMAS DE PAGO**

El pago se realiza de acuerdo a lo indicado en el punto 16.6 de las BAG.

### **12. MULTAS**

Se aplica lo siguiente y según punto 16.12 de las BAG.:

- 12.1.1. Se aplicara multa igual a 0,1% del total del monto del contrato original más las ampliaciones y disminuciones existentes al momento de aplicarse la multa, por cada día corrido de atraso en la entrega de cualquiera de los productos por parte del consultor.
- 12.1.2. La multa será descontada del estado de pago correspondiente, sin perjuicio de lo cual el Municipio podrá hacer efectivas las garantías respectivas.
- 12.1.3. Se evaluara poner término anticipado al contrato cuando el valor total de las multas aplicadas exceda el 10% del valor del contrato, incluyendo sus modificaciones.
- 12.1.4. Se evaluara poner término anticipado al contrato cuando al sumarse los días de atraso en que incurra el consultor durante el desarrollo del proyecto, ya sea en la entrega de los productos de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato y/o las bases de licitación, como en la corrección de los trabajos que hayan sido observados, éstos superan los veinte días.

### **13. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

- 13.1.1. El Municipio podrá poner término anticipado a la Consultoría por incumplimiento de los compromisos contraídos, por abandono, por negligencia en el ejercicio de sus funciones u otras razones que impidan al Consultor realizar normalmente su labor, o a petición de la Contraparte Técnica Municipal, previo informe fundado en su calidad de contraparte técnica del consultor y todo lo señalado en el punto 16.14 de las BAG.
- 13.1.2. El Municipio informara oficialmente por escrito al Ministerio de Educación del término anticipado de contrato y de las causales que lo motivaron.
- 13.1.3. Para efectos de pagos pendientes, Mineduc solo cancelará los productos ingresados y aprobados antes de la fecha del término anticipado del contrato.

### **14. AMPLIACIONES DE PLAZO**

En caso de ser estrictamente necesario el Consultor podrá solicitar, debidamente fundamentado, en forma escrita, mientras esté vigente el plazo del contrato, (una vez vencido dicho plazo el Municipio no aceptará justificación alguna), dirigida a la Unidad Técnica, aumento de plazo no mayor a 60 días para la entrega del diseño, según lo señalado en el punto 16.9 de las BAG y teniendo las siguientes consideraciones:

- 14.1.1. El consultor podrá remitir una solicitud escrita a la Contraparte Técnica Municipal indicando la necesidad de aumentar el plazo para la ejecución del contrato.
- 14.1.2. El Municipio, en virtud de sus facultades, podrá otorgar un nuevo plazo para la ejecución del contrato, teniendo presente lo siguiente:

14.1.3. El consultor deberá presentar a la Contraparte Técnica Municipal la solicitud de aumento de plazo y la justificación correspondiente, mientras esté vigente el plazo del contrato. Una vez vencido dicho plazo el Municipio no aceptará justificación alguna.

14.1.4. La Contraparte Técnica Municipal analizará y resolverá sobre la solicitud de ampliación de plazo pudiendo aceptarla o rechazarla, previa aprobación de la SECREDUC.

14.1.5. Si la modificación de plazo es aceptada por Contraparte Técnica, ésta deberá remitir al Ministerio una copia del contrato modificado con el nuevo plazo dentro de los 20 días siguientes a la suscripción de la modificación de plazo.

## 15. DE LOS DERECHOS DE USO

La contratación de la presente consultoría otorga al Ministerio la propiedad exclusiva y derechos de uso completos sobre el perfil contratado, pudiendo ser distribuido, copiado, exhibido, modificado y derivado del original. El consultor por su parte podrá hacer uso del perfil con fines académicos, excluyendo cualquier atribución comercial que pueda derivar de éste



*[Handwritten Signature]*  
BRENDA LILIANA ARANDA  
DIRECTORA SECPLAN (S)

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA  
“ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO”**

**1. INTRODUCCIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Quintero, en adelante el Municipio, en pos de cumplir con las funciones que le encomienda la Ley Orgánica de Municipalidades requiere contratar la Asistencia Técnica para desarrollo de perfiles de ejecución de dos establecimientos educacionales de la Comuna de Quintero. Tomando en consideración la obligatoriedad que pesa sobre el Municipio, de someter sus procesos de compras a la Ley 19.886 y su respectivo reglamento (artículo 66 de la Ley Orgánica de Municipalidades) y sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos 4°, 5° y 6° del artículo 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades, surge la necesidad de redactar las presentes bases para efectos de regular el proceso de compra que provea el requerimiento pretendido.

Se deja expresa constancia que las presentes Bases regirán el llamado a Licitación Pública en todos sus aspectos y hasta la total ejecución de las etapas que en ella se contemplan; en especial, el llamado, etapa de Consultas, respuestas y aclaraciones, recepción de ofertas, apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación, firma de contrato y emisión de orden de compra, ejecución y liquidación del mismo.

Formarán parte integrante de la licitación pública que regulan las presentes bases, la siguiente documentación:

- Bases Administrativas Generales
- Decreto que aprueba las bases e instruye y el llamado a licitación
- Bases Técnicas.
- Anexos, formatos tipo para la presentación de ofertas
- Consultas, respuestas y aclaraciones
- Acta de Apertura
- Acta de Evaluación y Proposición
- Oferta adjudicada
- Decreto de Adjudicación
- Contrato
- Orden de Compra
- Toda otra documentación que se le haya exigido a los oferentes a través de foro inverso.

**2. OBJETO DE LAS BASES**

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular la contratación de la ejecución de Asistencia Técnica para el desarrollo de perfiles de ejecución de dos establecimientos educacionales de la Comuna de Quintero. **Ver punto 12 Y TDR Del presente proceso.**

**3. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE**

El presupuesto oficial es de:

Escuela Valle Narau

**\$ 50.000.000**

Las ofertas realizadas por sobre este monto podrán ser consideradas inadmisibles.

La iniciativa será financiada mediante recursos transferidos del Ministerio de Educación asociada a las actividades de diagnóstico de la infraestructura de los establecimientos educacionales y de reparación y de desarrollo de la ejecución de arquitectura y especialidades.

#### **4. NORMATIVA INCORPORADA A LAS BASES**

Para efectos de la presentes bases deberá tenerse presente la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 18695, la Ley 19.886 de 1989 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Decreto N° 250 del 2004 que Aprueba Reglamento de la Ley 19886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Adicionalmente y para efectos de la ejecución del contrato el Consultor adjudicado deberá cumplir con todas las normas técnicas y legales, reglamentos y ordenanzas generales y locales vigentes en la materia, tales como:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC)
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)
- Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones Fiscales o Municipales.
- Reglamentos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- Norma Chile Eléctrica 4/2003 de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- Las normas técnicas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN) que tengan relación con las partidas del proyecto.
- Normas Chilenas del I.N.N. correspondientes.
- Planos de Arquitectura, Detalles y Especificaciones Técnicas.
- Planos de instalaciones y Especificaciones Técnicas respectivas.
- Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios
- Las aclaraciones y modificaciones si las hubiere.
- Cualquier otro documento que norme y rija la ejecución de obras de construcción, las cuales se entenderán plenamente conocidas.

#### **5. TÉRMINOS UTILIZADOS POR LAS BASES**

**Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la Ley de Compras.

**Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

**Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

**Consultor:** Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento, siendo personalidad jurídica o natural.

**Especificaciones Técnicas:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene, de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de los requerimientos a contratar

**Entidad Licitante:** Cualquier organismo regido por la Ley de Compras, que llama o invita a un Proceso de Compras. En este caso I. Municipalidad de Quintero, como entidad licitante debe llamar a licitación, seleccionar y sugerir la adjudicación.

**Formato Tipo:** Documento modelo que debe ser respetado en su forma y en conformidad a lo requerido en las Bases.

**Inspector Técnico de Obras (ITO):** es la persona que cuenta con responsabilidad administrativa como funcionario municipal, a quien la unidad técnica ha designado para fiscalizar directamente la correcta la prestación del servicio y en general el cumplimiento del contrato

**Mandante:** Órgano Ejecutivo, quien encomienda la gestión Técnica y Administrativa para la ejecución del proyecto.

**Municipio:** Entenderemos que se refiere a la Ilustre Municipalidad de Quintero.

**Oferente:** Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

**Portal:** Entenderemos que se refiere al sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Sistema de Información:** Entenderemos que se refiere al sistema de información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónico, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los procesos de compra.

**Unidad Técnica:** Entidad que supervisa técnicamente el desarrollo del contrato en sus diversas etapas. Como Unidad Técnica debe recepcionar los trabajos, verificar el cumplimiento de los servicios contratados y practicar la liquidación final del contrato de la presente licitación

## **6. ETAPAS DEL PROCESO REGULADO POR LAS BASES**

La licitación pública contemplará las siguientes etapas:

- 1.- Publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- 2.- Etapa de consultas
- 3.- Visita a terreno
- 4.- Respuestas y aclaraciones.
- 5.- Presentación de Ofertas
- 6.- Cierre de la recepción de ofertas
- 7.- Apertura de las ofertas
- 8.- Evaluación
- 9.- Adjudicación
- 10.- Suscripción de los contratos y/o emisión de orden de compra.

## 7. PLAZOS DEL PROCESO

Los plazos contemplados en la licitación pública, tales como fechas de publicación, presentación y cierre de recepción de ofertas, inicio y término de etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, acto de apertura, evaluación, adjudicación y suscripción de los contratos o emisión de orden de compra serán las indicadas en la ficha digital de la licitación ajustándose a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de Compras y Contratación Pública.

El Municipio podrá modificar los plazos para la licitación. Las razones del cambio serán informadas a todos los proveedores mediante Decreto Alcaldicio el que será publicado en el portal junto con el resto de los antecedentes de la licitación, en forma previa al cumplimiento del plazo cuya modificación se esté decretando.

## 8. PUBLICACIÓN

La licitación a la que se hace referencia, se publicará a través del sistema de información, identificado como [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 9. VISITA A TERRENO

Se realizará **visita a terreno el día y hora indicada en la ficha del Portal Mercado Público** la que no tendrá carácter obligatoria para los interesados en participar en la presente licitación, el lugar de encuentro será en la oficina de Planificación de la Municipalidad de Quintero, a la hora indicada en la ficha de publicación del Portal Mercado Público; con espera 5 minutos, se anotaran los asistentes cerrando el Acta de Visita a Terreno. Se firmará una vez terminada la actividad.

## 10. ETAPA DE CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

La licitación pública contempla la posibilidad para el/los proveedor(es) u Oferente(s) de realizar consultas al ente licitante, las que deberán realizarse, dentro del período establecido en el calendario de licitación contenido en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no pudiendo los proveedor(es) u Oferente(es) contactarse de ninguna otra forma con el ente licitante o sus funcionarios, a propósito de la presente licitación, durante el curso del proceso.

El municipio responderá las consultas y/o realizará aclaraciones dentro del plazo establecido al efecto a través del mismo sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para efectos de resguardar la debida igualdad entre los proveedores u oferentes.

La Entidad Licitante no podrá tener contactos con los proveedores u oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases, foro inverso y cualquier otro contacto especificado en las Bases, resguardándose siempre y a todo evento la debida igualdad entre los proveedores u oferentes.

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, prevalecerán de acuerdo a la prioridad que se señala a continuación:

- 1° Aclaraciones, modificaciones, enmiendas y/o rectificaciones de la entidad licitante.
- 2° Bases Técnicas para contratación de Asistencia Técnica para el desarrollo de perfiles proyectos
- 3° Bases Administrativas Generales.
- 4° Contrato.

El oferente no podrá alegar desconocimiento de las respuestas y/o aclaraciones que la Entidad Licitante hubiera efectuado, las que formarán parte integrante de las bases de licitación al momento de la apertura.

## **11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS**

### **11.1 Presentación de las Ofertas:**

Las ofertas deben ser presentadas por los proveedores u oferentes a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), expresadas en **VALORES NETOS (la exigencia de expresar la oferta en valores netos rige para el anexo oferta económica como para el llenado de la ficha del sistema de información que arroja el comprobante de oferta)**.

Asimismo, deberá ser ingresado “sobre con la garantía de seriedad de la oferta”, requerida según las presentes bases, en la hora y fecha indicada en la Ficha del Portal, en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicada en Av. Normandie 1916, Quintero. Dicho sobre estará caratulado con el nombre de la licitación indicando que contiene la garantía de seriedad de la oferta, identificando además, el nombre, RUT, fono y dirección del oferente

### **11.2 Cierre de recepción de ofertas:**

Las ofertas serán recibidas sólo hasta la fecha y hora de cierre de presentación de las ofertas señaladas en sección “Etapas y Plazos” de la ficha de licitación contenida en el portal.

### **11.3. Requisitos para Ofertar**

Podrán participar en la licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Portal Mercado Público, ya sean nacionales o extranjeros con domicilio en el país, que desarrollen actividades directamente relacionadas con la materia que se licita. Se debe acreditar que el oferente cuente con la capacidad de abastecer responsablemente los servicios descritos en la presente licitación, situación que calificará la Municipalidad de Quintero al tenor de la documentación presentada por el oferente.

### **11.4. No podrán ofertar**

Quedarán excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, presente inhabilidades legales según lo previsto en el artículo 4° de la Ley de Compras, 19.886, que son:

- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del libro Segundo del Código Penal.
- Registrar una a más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme y ejecutoriada la respectiva resolución.
- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por Resolución Fundada de la Dirección de Compras.
- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal judicial, incumplimiento artículo 10, Ley 20.393, que establece la responsabilidad Penal de las personas

jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo y delitos de Cohecho.

- Las entidades que tengan entre sus socios a una o más personas que presten servicios a la Municipalidad de Quintero como trabajadores dependientes, cuya participación, en calidad de director, administrador, representante o socio titular sea del 10 % o más de los derechos en el capital social. Si así fuere, el contrato total no podrá exceder del monto equivalente a las 200 UTM, mensuales o del saldo que resulte de restar este total con montos de otro contrato que pudiere tener vigente al momento de la adjudicación.
- Los oferentes que sean funcionarios directivos de la I Municipalidad de Quintero, ni tener con ellos vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Art. 54 de la ley 18575, es decir: Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- De la misma manera, tampoco podrán presentar ofertas, sociedades de personas de la que estos directivos o parientes mencionados formen parte, ni sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que ellos o sus parientes sean dueños de acciones. En el caso de la S.A., si son dueños del 10% o más del capital, o sean gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antes dichas.

#### **11.5. Documentación Administrativa que deberá ingresar al portal en digital**

- a) **ANEXO 1** Formato Identificación completa del proponente.
- b) **ANEXO 2** Formato tipo de Declaración Jurada que exprese conocimiento y aceptación de las Bases que regirán la presente Licitación.
- c) **ANEXO 3** Declaración de conflicto de intereses.

#### **11.6. Documentación Técnica que deberá ingresar al portal en digital.**

En este archivo el proponente deberá incluir los siguientes documentos:

- a) **ANEXO 4** Antecedentes del profesional a cargo de la asistencia; adjuntar copia certificado de título, certificaciones de estudios en Preparación y Evaluación de Proyectos. Se deberá entregar un *anexo 04* por cada profesional indicando claramente el rol de cada uno de ellos, los cuales no podrán repetirse en sus funciones.
- b) **ANEXO 5** Currículum experiencia del oferente en elaboración de ejecución de perfiles, adjuntando certificaciones de respaldo.
- c) Programa de trabajo, con unidad de tiempo semanal – Carta Gantt.
- d) **ANEXO 6** Contratos en ejecución

#### **11.7. Documentación Económica que deberá ingresar al portal en digital.**

- a) **ANEXO 7** El proponente deberá incluir el Formato oficial de Oferta Económica, indicando el monto total de obra y el plazo de ejecución de la obra. Los valores deben ser presentados en pesos chilenos y en valores netos y brutos. (Tener presente lo establecido en el punto 11.1 de las presentes bases).
- b) **ANEXO 8** Programación Financiera, de acuerdo a la carta Gantt.

## **12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO**

### **12.1 Requerimientos Técnicos**

La Consultoría consiste en el desarrollo del perfil para EJECUCIÓN, tanto en lo que corresponde a la compilación de la información técnico administrativa necesaria, incluida la etapa de postulación al Sistema Nacional de Inversiones (SNI), así como, la de respuesta a los Resultados de los Análisis Técnico Económicos (RATE), de los otros organismos que deban revisar los productos desarrollados con el objetivo final de la obtención de la Recomendación Técnica Favorable (RS) en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) y de las visaciones de los organismos pertinentes, tales como la Secretaría Regional de Educación respectiva, DOM, y todas las correspondientes.

Para la presentación de la oferta el proponente debe considerar los siguientes antecedentes:

- Anexos
- Bases Técnicas para la contratación de asistencia técnica para el desarrollo de perfiles de proyectos

### **12.2 Estudio de los Antecedentes**

Se le exigirá al proponente, entre los antecedentes que formaran parte de los documentos Anexos (Anexo 2), una declaración jurada de conocimiento y aceptación de las bases.

Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros considerados u otros motivos. No obstante, lo anterior, la oferta podrá ser corregida de errores aritméticos por la Unidad Técnica.

## **13. APERTURA DE LAS OFERTAS**

### **13.1 Acto de apertura**

El Alcalde designará la Comisión Administrativa para la apertura de propuestas que se reunirá en acto público en el lugar, hora y fecha señalada en el punto precedente. Esta comisión se encontrará determinada mediante decreto exento.

Por el sólo ministerio de la Ley en caso de no encontrarse el funcionario indicado, será reemplazado por quien lo subrogue.

A este acto pueden asistir los oferentes que así lo deseen.

En cada etapa del proceso de la Apertura, la Comisión deberá dejar constancia en el acta correspondiente de las observaciones hechas por los proponentes, así como de los comentarios y alcances que la comisión estimare de interés.

La primera etapa del acto de apertura, consistirá en verificar en el Portal Mercado Público a los oferentes y sus correspondientes Archivos. Si el oferente no presentase dichos archivos quedará eliminado de la licitación y se le devolverá el sobre si lo hubiera presentado, con la salvedad de lo indicado en el punto 13.3 segundo inciso del presente documento. Luego se procederá a la apertura física del sobre, sólo de las empresas u oferentes que aparezcan en el sistema. Si se presentan sobres de oferentes que no estén ofertando en el Portal, quedarán eliminados de la licitación, devolviéndose la documentación presentada.

No obstante lo anterior, la Comisión administrativa, en cualquiera de las etapas del Acto de Apertura, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores que a juicio de esta Comisión no infrinjan de manera significativa las condiciones de transparencia, igualdad y lo estipulado en las presentes Bases (Artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas).

### **13.2 Apertura de “Anexos Administrativos”**

En segundo término se constatará la presentación de los antecedentes administrativos solicitados, registrando en el Acta de Apertura el detalle de ellos.

En caso de omitir antecedentes de carácter administrativo se dará plazo adicional de 48 hrs. para su presentación y será sancionado en el puntaje “cumplimiento de requisitos formales”; de no presentar los antecedentes faltantes la oferta será declarada inadmisibile.

### **13.3 Apertura “Anexos Técnicos”**

Después se abrirá el archivo correspondiente a los “Anexos Técnicos”. Los proponentes que no cumplan con lo exigido en las Bases Administrativas de la propuesta, dependiendo de su incumplimiento podrán quedar fuera del proceso si es que la comisión así lo determina.

### **13.4 Apertura “Anexos Económicos”.**

Una vez abierto el archivo “Anexos Técnicos”, se procederá a la apertura de los archivos “Anexos Económicos”, registrando a los oferentes en el acta de la apertura, dejando constancia de la identificación completa del oferente, leyendo en cada caso, el nombre del proponente, el precio de la oferta del formato de oferta económica, y cualquier otro dato que la unidad técnica estime de interés. Si algún proponente queda eliminado en esta etapa de la licitación, su propuesta será leída, quedará en acta y se le devolverá la garantía previo a ser endosada por el municipio.

La Comisión de Apertura está facultada para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma en cualquiera de sus anexos, siempre que ello no confiera a los demás oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. En armonía con la jurisprudencia administrativa, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s. 75.915, de 2011 y 29.159, de 2012, de la Contraloría General de la República, es útil tener en cuenta que el principio de libre concurrencia de los participantes, consagrado en los artículos 4° y 6° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, persigue considerar las ofertas de todos los proponentes que han cumplido con los pliegos de condiciones, sin que por errores sin trascendencia y no esenciales queden fuera de concurso.

## **14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**14.1** Una vez finalizada la apertura de los sobres y archivos, se evaluará por la Comisión Técnica de Evaluación, la que estará determinada mediante Decreto Alcaldicio.

Esta Comisión evaluará las propuestas reservándose el derecho de solicitar los antecedentes complementarios que estime necesario para la evaluación de las propuestas, acto que se realizará sin la presencia de los oferentes.

Toda información falsa, alterada o maliciosamente incompleta entregada por oferentes en la propuesta o en los documentos solicitados posteriormente por la Comisión, será constitutiva de dolo y lo eliminará por este sólo hecho de participar en la propuesta.

El criterio de evaluación para decidir la adjudicación, será mediante una pauta con notas del uno a cien, analizando aquellas ofertas que cumplan las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y otros antecedentes de licitación y que resulte más conveniente a los intereses de la Entidad Licitante.

### **14.2 Criterios de evaluación:**

- a) Experiencia del consultor. Acreditado mediante cartas de recomendación, u otros certificados similares (no servirán contratos sin acreditar su término favorable):

Antecedentes	Nota
Consultor con cinco o más años de experiencia en el desarrollo de obras de educación.	100
Consultor con tres o más años de experiencia en el desarrollo de obras de educación.	70
Consultor con menos de tres de experiencia en el desarrollo de obras de educación.	50
Consultor sin experiencia en el desarrollo de obras de educación	10

b) Idoneidad técnica del equipo el equipo:

- Idoneidad Técnica del **Arquitecto proyectista y coordinador del Equipo (35% de idoneidad técnica)**, la que será acreditada mediante copias de permisos de edificación, recepciones definitivas o cartas de directores de obra indicando metraje y tipo de obra. Las ofertas se les evaluará de acuerdo a:

Antecedentes	Nota
Profesional <b>Arquitecto</b> con un metraje debidamente acreditado en obras de educación mayor a 10.000 m <sup>2</sup>	100
Profesional <b>Arquitecto</b> con un metraje debidamente acreditado en obras de educación con un rango entre los 7.000 a 9.999 m <sup>2</sup> .	70
Profesional <b>Arquitecto</b> con un metraje debidamente acreditado en obras de educación con un rango entre los 3.000 a 6.999 m <sup>2</sup> .	50
Profesional <b>Arquitecto</b> con un metraje debidamente acreditado en obras de educación con un rango entre los 0 a 2.999 m <sup>2</sup> .	10

- Idoneidad Técnica del Ingeniero Civil del Equipo (**35% de Idoneidad técnica**), la que será acreditada con respecto a su fecha de titulación:

Antecedentes	Nota
Consultor con cinco o más años de experiencia en obras de educación	100
Consultor con tres o más años de experiencia en obras de educación	70
Consultor con menos de tres de experiencia en obras de educación	50
Consultor sin experiencia en obras de educación	10

- Idoneidad Técnica del profesional en **evaluación social (Según NIP vigente, 30% de idoneidad técnica)**, la que será acreditada mediante certificaciones (Fichas IDI o certificados de las entidades relacionadas a los proyectos) las ofertas se les evaluará de acuerdo a:

Antecedentes	Nota
Profesional con título universitario (por universidad chilena) con más de 25 RS acreditados a su nombre.	100
Profesional con título universitario (por universidad chilena) con un rango entre los 10 a 24 RS acreditados a su nombre.	50
Profesional con título universitario (por universidad chilena) con un rango entre los 0 a 09 RS acreditados a su nombre.	10

Oferta que presente profesional sin título universitario será declarada: inadmisibile.

**Equipo profesional mínimo**

El consultor deberá presentar un “equipo mínimo de profesionales” para el desarrollo del presente proyecto, los cuales deberán estar en posesión del título universitario correspondiente. Todos deberán presentar cartas de **compromiso notarial** con el consultor para ejecutar la totalidad del proyecto.

En caso de que durante el proceso alguno de ellos no pueda seguir en sus funciones, el consultor deberá reemplazarlo con un profesional de idénticas o superiores características (experiencias y antigüedad de ejercicio profesional) previa visación por parte de la unidad técnica. Si por el contrario, se reemplaza a un profesional de “equipo mínimo” sin la autorización de la unidad técnica se aplicarán las multas correspondientes por cada día de ausencia contabilizado y además facultará a la unidad técnica a la resiliación de contrato (término contractual unilateral).

TITULO PROFESIONAL	CANTIDAD	AÑOS EXPERIENCIA IDONEA	DE	FUNCION
ARQUITECTO (A)	01	05		Arquitecto proyectista y coordinador del Equipo
ARQUITECTO (A)	01	03		Colaboración en diseño de Arquitectura
INGENIERO CIVIL	01	05		Mecánica de suelo, proyecto de estructura y calculo.
Profesional en evaluación social	01	05		Desarrollo de perfil y evaluación social.
CONSTRUCTOR CIVIL O INGENIERO CONSTRUCTOR.	01	03		Topografía, cubicación, presupuestos, instalaciones, otros.
Ingeniero Eléctrico	01	03		Proyectos de electricidad y corrientes débiles.

ARQUITECTO (A)	01	05	Revisor independiente de Arquitectura
INGENIERO CIVIL ESTRUCTURAL	01	05	Revisor independiente de Ingeniería.

c) Monto de la oferta, se asignará mayor puntaje a la oferta de menor valor total, las ofertas se les evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Precio} = \left[ \frac{\text{menor precio ofertado}}{\text{precio del oferente}} \right] \times 100$$

\*El monto final de la oferta no podrá ser menor a un 10% del presupuesto oficial.

\*\*En caso que una o más ofertas superen el presupuesto oficial, la comisión de evaluación podrá declararlas como inadmisibles.

d) Plazo Ofertado, se asignará mayor puntaje a la oferta de menor valor total, las ofertas se les evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Plazo} = \left[ \frac{\text{menor plazo ofertado}}{\text{Plazo del oferente}} \right] \times 100$$

\*El plazo debe ser concordante con el plan de trabajo. Se establece que el consultor podrá plantear disminución en los plazos de todos los productos.

e) Cumplimiento de requisitos formales: Se descontará puntaje por la no presentación de **todos** los documentos administrativos exigidos y que presente errores u omisiones formales, se dará plazo máximo de 48 hrs. para su presentación, de no cumplir con esta presentación la oferta será declarada inadmisibles, la nota quedará determinada por:

- Cumplimiento de todos los requisitos formales nota 100
- La oferta presenta errores u omisiones formales nota 10

**El formato de evaluación es el siguiente:**

EVALUACION TÉCNICA	PONDERACION (%)	EMPRESA 1		EMPRESA 2	
		NOTA	PONDER.	NOTA	PONDER.
a) Experiencia	35				
b) Idoneidad técnica del equipo	35				
c) Monto total de la oferta	10				
d) Plazo Ofertado	15				
e) Cumplimiento requisitos formales	5				
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>				

En el evento de haberse realizado solicitudes de certificaciones o antecedentes mediante el foro inverso del sistema de información en un plazo fatal que se indique en la misma, y estas no hayan sido respondidas por parte del oferente o proveedor, la oferta respectiva, será declarada inadmisibles y no será considerada en la Etapa de Evaluación.

#### 14.3. Resolución de Empates:

Se priorizará el que tenga mejor nota en el factor "experiencia" entre los oferentes empatados y en caso de mantenerse el empate dirimirá con el factor "idoneidad técnica del profesional" si no hubiere desempate se considerará para dirimir "monto de la oferta", de persistir será el Sr. Alcalde en su calidad de representante legal de la Entidad Licitante, quien

decida. No obstante los puntajes se expresarán con dos decimales, con la finalidad de determinar el orden de los proveedores objeto de evaluación.

#### **14.4 Del Acta de Evaluación:**

La Comisión Evaluadora en un plazo no superior a 10 días, deberá presentar el informe de evaluación con la propuesta de adjudicación considerando para efectos de evaluar y proponer adjudicatario, la oferta con mayor nota, tomando en consideración los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, según lo establecido en la Sección "Criterios de Evaluación".

De todo lo obrado por la Comisión de Evaluación levantará Acta que deberá ser suscrita por todos sus integrantes, dando por establecido el resultado del proceso de evaluación y proponiendo al Señor Alcalde el oferente que debiera adjudicarse el proceso de compra debiendo previamente, verificar en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), la habilidad del oferente que debiera adjudicarse, para efectos de contratar en atención a lo establecido en el punto 16 de las presentes Bases.

### **15. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

#### **15.1 Notificación de la Adjudicación**

El resultado de la Licitación se comunicará a través del sistema de informaciones del Portal de Compras Públicas, una vez que se conozca definitivamente la decisión del Alcalde, en conformidad a la normativa vigente de la Ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones, La ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N° 19.886 del año 2003 y su Reglamento.

La Entidad Licitante, podrá asimismo declarar desierta o inadmisibles todas las ofertas según los intereses municipales y/o que no cumplan con las exigencias técnicas requeridas, sin que por ello los oferentes puedan exigir indemnización o pago de ningún aspecto. De igual forma el Mandante se reserva el derecho de adjudicar la propuesta más conveniente a los intereses municipales.

Si por razones fundadas no se puede adjudicar o desertar en el plazo previsto, la Municipalidad informará en el Portal Mercado Público mediante un Decreto que indique la situación no prevista acaecida y la nueva fecha de adjudicación.

En caso de existir consultas a la adjudicación, los oferentes podrán realizarlas hasta 48 horas después de publicado en el portal el decreto de adjudicación, para lo cual deberá ingresar carta dirigida al Sr. Alcalde con copia a la Secretaría Comunal de Planificación, la que se contestará mediante oficio al oferente que haya formulado la consulta. De igual forma podrá realizar la consulta a través de la página de Transparencia Municipal y por los mecanismos allí establecidos.

### **16. CONTRATACIÓN**

#### **16.1 Requisitos para contratar**

Para suscribir el contrato el oferente deberá encontrarse inscrito en el Portal Chile Proveedores, si no ha cumplido este trámite tendrá 5 días para cumplir este requisito.

#### **16.2 Suscripción del contrato**

El Consultor deberá suscribir el contrato con el Municipio dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la adjudicación, previamente deberá ingresar el original de documento de Garantía de fiel cumplimiento de Contrato estipulada en las

presentes Bases, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicada en Av. Normandie 1916, Quintero.

La suscripción del contrato se realizará **en la comuna de Quintero y ante Ministro de fe**, el Municipio representado por su Alcalde titular o subrogante y el adjudicatario (persona natural o jurídica), por sí o por mandatario/a, sin perjuicio que igualmente para efectos administrativos e internos del ente licitante deberá emitirse la respectiva orden de compra. La orden de compra se emitirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el contrato suscrito entre las partes adjudicada la propuesta. Una vez enviada la Orden de Compra a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el proveedor tendrá un plazo de máximo de dos (2) días para aceptarla o rechazarla.

El contrato y sus modificaciones, deberán celebrarse ante el Ministro de Fe de la Municipalidad de Quintero, y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los decretos alcaldicios respectivos.

La modalidad del contrato corresponderá al sistema de suma alzada, sin reajustes ni intereses para ejecutar a precio fijo expresado en pesos chilenos y hasta la total terminación de la obra a que se refieren los planos, especificaciones técnicas y en general todos los antecedentes del proyecto.

Las presentes bases y en general todos los antecedentes de la licitación, consultas, repuestas, las aclaraciones y la oferta presentada, serán parte integrante del contrato.

Las prescripciones de las presentes Bases, prevalecerán sobre las estipulaciones del contrato. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la licitación.

### **16.3 Desestimiento de la firma del contrato**

Si pasado el plazo señalado para la inscripción en Chile Proveedores, el oferente no cumpliera con estos requisitos o se desiste de su oferta negándose a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones anexas, la Municipalidad podrá desistir de esta adjudicación y readjudicar a otro oferente que cumpla con los requisitos señalados en los antecedentes que rigen la licitación y que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las ofertas o bien rechazará todas las propuestas. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica hará efectivo el cobro de la Garantía por la Seriedad de la Oferta prevista en estas Bases.

### **16.4 Garantías del Contrato**

#### **a) Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato:**

A la firma del contrato el oferente a quien se le haya adjudicado la propuesta, deberá garantizar el fiel cumplimiento de contrato con una Garantía, que puede ser: Boleta de garantía bancaria, vale vista, que debe ser tomada por el oferente, con carácter de irrevocable, pagadera a la vista, que tendrá vigencia desde la fecha de firma del Contrato, hasta 60 días después de la fecha estimada para la Recepción de todos los productos contratados con rate RS. Esta garantía será extendida a favor de: I. Municipalidad de Quintero, RUT 69.060.700-K por un monto equivalente al 5% del monto total adjudicado; "Caucionando fiel cumplimiento del contrato sobre perfil de Ejecución de establecimiento Valle Narau, Quintero".

En caso de existir aumento de plazo y este sobrepase la vigencia de la Garantía, se deberá caucionar los aumentos correspondientes con una nueva garantía bancaria por la diferencia que corresponda aumentada en 60 días.

### **16.5. Plazo del Contrato:**

El plazo de ejecución del proyecto será el propuesto por el oferente adjudicado en el Anexo Formato Oficial de Oferta Económica; contados a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra hasta la entrega de todos los antecedentes indicados tanto en las bases técnicas del presente proceso.

## 16.6. Pago del precio

### a) Precio a pagar

El precio del Contrato será el presentado por el oferente adjudicado en Anexo Formato oficial de Oferta Económica, el que debe incluir los permisos y recepciones municipales correspondientes, aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pagos de honorarios, seguros, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, etc. En general, y sin que esta numeración sea taxativa, el valor de la oferta debe incluir todos los gastos que involucre cumplir el contrato, ya sea directo, indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías a que se refiere el punto 16.4. de las presentes bases.

### b) Forma de pago

El valor de las obras que se contrata se cancelará en pesos chilenos mediante dos estados de pago, contra presentación y visación de los estados de avance, debiéndose restar los valores que corresponda por concepto de retenciones por atraso y multas, si las hubiere. Para estos efectos deberá presentar:

- Carta dirigida a la unidad técnica en la que consta la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- La respectiva factura o boleta de honorarios, a nombre de I. Municipalidad de Quintero, Rut 69.060.700-K, con domicilio en Av. Normandie 1916, Quintero.
- Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, en el cual conste que el Consultor no tiene reclamos pendiente con respecto de sus trabajadores,
- Certificado de cumplimiento de obligaciones Laborales y Previsionales del mismo modo y en conformidad a la Ley 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el Consultor deberá acreditar mediante certificado de la Inspección del Trabajo que sus subcontratistas tampoco tienen reclamos pendientes respecto a sus trabajadores.

El precio se pagará en seis cuotas (hitos de pago) concordantes con los productos solicitados, respetando los siguientes porcentajes establecidos en relación con el monto total del contrato:

### Escuela Valle Narau

producto/etapa	plazo de entrega (días corridos)	% de pago
Producto 01: Antecedentes de base de perfil, evaluación socioeconómica y propuesta de solución (plazo 25 días corridos)	35	10
Producto 02: Programa arquitectónico aprobado por la unidad técnica	30	15
Producto 03: Anteproyecto arquitectónico	30	15
Producto 04: Antecedentes para PON	75	25
Producto 05: Antecedentes para generar el expediente del perfil que cuente con reporte ficha IDI y con fecha de Ingreso al Sistema Nacional de Inversiones (SNI).	20	25

Estos documentos deberán ser presentados en dos copias acompañando al original, la copia de Factura o Boleta de Honorarios debe estar autorizada ante Notario; los cuales serán visados por la Unidad Técnica para solicitar el pago correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas.

En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones o de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Consultor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el oferente no podrá participar.

#### **16.7 Anticipo:**

La presente licitación no considera cursar anticipos de pago para el Consultor.

#### **16.8 Desarrollo del ejecución**

##### **a) Obligaciones del Consultor**

El Consultor deberá ceñirse a los antecedentes Bases Técnicas para la contratación de Asistencia Técnica para el desarrollo de perfiles de proyectos que rigen la licitación y normas vigentes al respecto.

Por otra parte, será responsabilidad del Consultor aprobar, gestionar y recibir ante los servicios que correspondan, la obra contratada, así como la obtención de cualquier otro documento o certificado que sea necesario para la recepción del ejecución contratado.

El Consultor deberá contar con un profesional para supervisar el desarrollo del contrato el interlocutor válido de la contraparte técnica municipal

El Consultor ejecutará los cambios y modificaciones que le sean autorizados por la Contraparte Técnica.

El Consultor debe cumplir la totalidad del Contrato, sin derecho a indemnización de ningún tipo por imprevistos e imponderables que signifiquen mayores costos.

El Consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna total ni parcialmente los derechos que nacen del desarrollo de la licitación y en especial del contrato definitivo.

##### **b) Inspección y Supervisión**

La Municipalidad nombrará la contraparte técnica del consultor quienes realizarán una inspección permanente de la ejecución del ejecución y deberá, entre otras funciones:

- Velar por la correcta ejecución del contrato ceñiéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Bases Técnicas y demás antecedentes de licitación.
- Formular las observaciones que le merezca la ejecución de las mismas, la calidad de los suministros u otros aspectos.
- Proporcionará todos los antecedentes solicitados por el consultor para el desarrollo de la consultoría cuando estos sean de exclusivo manejo del Municipio.
- Actuará como contraparte técnica para el Municipio, por lo cual realizará el seguimiento y control de la elaboración del producto por parte del consultor, podrá realizar observaciones a los productos desarrollados y entregados por el consultor, y los aprobará cuando corresponda.

- Levantará un acta de las reuniones, en la que consten los principales aspectos discutidos, así como los acuerdos y las acciones comprometidas por cada uno de los participantes, y remitirá dicha acta para la aprobación de la SECREDOC. Si existen observaciones por parte de la SECREDOC, se remitirán a la Contraparte Técnica Municipal para su revisión, remitiendo éste el “Acta Final Aprobada” a todos los integrantes de la reunión. La Contraparte Técnica Municipal llevará un registro de las “Actas Aprobadas”.
- Presentará los antecedentes desarrollados por el Consultor para el análisis de los organismos correspondientes, tanto del Ministerio de Educación, como del Ministerio de Desarrollo Social.
- Solicitará a la Secretaría Regional Ministerial de Educación las transferencias asociadas a los productos aprobados, en consideración a lo definido en las Bases Técnicas.
- Gestionará en el Municipio el pago de los productos al Consultor, cuando corresponda.
- Controlar el cumplimiento de las normas laborales.
- Informar al Mandante a través de la unidad técnica acerca del cumplimiento del contrato.
- Proceder a requerir el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento en los casos en que sea procedente por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Consultor.

#### **16.9 Ampliación de plazos**

En caso de ser estrictamente necesario el Consultor podrá solicitar, debidamente fundamentado, en forma escrita, mientras esté vigente el plazo del contrato, (una vez vencido dicho plazo el Municipio no aceptará justificación alguna), dirigida a la Unidad Técnica, aumento de plazo para la entrega de la ejecución, esta solicitud será evaluada de acuerdo a la normativa vigente, por la Contraparte e Informada oportunamente al Alcalde y Secreduc; de ser aceptada esta solicitud y los plazos superan la vigencia de la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, el Consultor deberá garantizar los nuevos plazos otorgados, de forma similar a la garantía solicitada por el fiel cumplimiento de contrato, (16.4.b) de las presentes Bases Administrativas). Para tal efecto se suscribirá una cláusula anexa al contrato, que será tramitada en las mismas condiciones del contrato original y, en forma previa, el Consultor deberá haber ingresado nueva garantía en reemplazo o complemento de la garantía entregada.

#### **16.10 Modificaciones del contrato**

Las modificaciones del contrato procederán cuando exista acuerdo mutuo entre las partes contratantes, fundamentadas en informes escritos, previa aprobación del Mandante, si correspondiere. En todo caso, las modificaciones no podrán implicar alteraciones sustanciales a lo dispuesto en estas Bases.

Todas las modificaciones del Contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio e informar oportunamente al Mandante cualquier evento que afecte la normal desarrollo de la ejecución.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son.

### **16.11 Reclamos y solicitudes**

Los reclamos y solicitudes deben dirigirse a la Contraparte Técnica Municipal.

### **16.12 Multas**

Se aplicarán las siguientes multas:

La Multa por atraso será igual al 0,1% del total del monto del contrato original más las ampliaciones y disminuciones existentes al momento de aplicarse la multa, por cada día corrido de atraso en la entrega de cualquiera de los productos por parte del consultor.

La multa será descontada del estado de pago correspondiente, sin perjuicio de lo cual el Municipio podrá hacer efectivas las garantías respectivas.

Se evaluará poner término anticipado al contrato cuando el valor total de las multas aplicadas exceda el 10% del valor del contrato, incluyendo sus modificaciones.

Se evaluará poner término anticipado al contrato cuando al sumarse los días de atraso en que incurra el consultor durante el desarrollo del proyecto, ya sea en la entrega de los productos de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato y/o las bases de licitación, como en la corrección de los trabajos que hayan sido observados, éstos superan los veinte días.

### **16.13 Prohibición de ceder**

Queda expresamente prohibido ceder a un tercero total o parcialmente el desarrollo, ejecución y entrega de los productos contratados. En todo caso, el consultor que se adjudique la elaboración de los expedientes será el responsable de los mismos

### **16.14 Término Anticipado del contrato**

#### **a) Término anticipado por causa de la Unidad Licitante:**

La Unidad Licitante tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Unidad Licitante.

Si la Unidad Licitante pone término anticipado al contrato por causa que no sea imputable al Consultor, quedará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:

- Utilidad del Consultor, proporcional de acuerdo al estado de avance
- Indemnización que deba pagar al personal contratado especialmente para dar cumplimiento al contrato producto de la licitación.

Para el cobro de estas cantidades, el Consultor cuando proceda, deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

El Consultor tendrá derecho a que se proceda a la recepción del trabajo realizado.

#### **b) Resciliación:**

Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, la Unidad Técnica y Consultor deciden poner término o liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto la parte interesada en resciliar deberá formular una representación por escrito y la otra aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante resolución o acuerdo de la misma autoridad que adjudicó el contrato.

Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, reembolsando al Consultor las inversiones hechas en la obra y el desahucio de los empleados y obreros contratados.

c) **Resolución del Contrato:**

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica sí:

- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, por abandono, por negligencia en el ejercicio de sus funciones u otras razones que impidan al Consultor realizar normalmente su labor, o a petición de la Contraparte Técnica Municipal, previo informe fundado en su calidad de contraparte técnica del consultor
- Estado de notoria insolvencia del Consultor a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional
- El Consultor es declarado imputado por delito que merezca pena aflictiva.
- El Consultor es declarado en quiebra.
- El Consultor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior en conformidad al artículo 4° inciso 2° Ley 19.886 de Compra Públicas.

Puesto término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas, se mantendrán las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder del mayor precio que pueden costar la realización de un nuevo contrato, o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para la Unidad Técnica con motivo de esta liquidación.

Para efectos de pagos pendientes, Mineduc solo cancelará los productos ingresados y aprobados antes de la fecha del término anticipado del contrato.

d) **Fallecimiento del Consultor:**

En caso de fallecimiento del Consultor, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del Consultor, éste les será entregado a sus herederos conjuntamente con las garantías y retenciones, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

En todos estos casos de término anticipado del contrato se procederá a valorizar el trabajo realizado de acuerdo a los precios del mismo.

### **16.15 Término y Liquidación del contrato**

#### **a) Término del Contrato**

El contrato entre Consultor y Unidad Técnica puede terminar de las siguientes formas:

- a) Liquidación final del contrato
- b) Algunas de las formas de término anticipado del contrato (Resciliación, resolución, término por decisión de la Unidad Técnica, fallecimiento del Consultor).

#### **b) Liquidación final del contrato**

Es la forma normal de término de contrato y procede por término total y satisfactorio de la obra contratada una vez efectuada la recepción definitiva, el cumplimiento y devolución de las garantías y pago pendiente si lo hubiere.

### **16.16 Gastos por la suscripción del contrato**

Todos los gastos del contrato que se origina por su celebración, gastos legales, notariales y garantías que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo exclusivo del Consultor, así como también todo gasto inherente al desarrollo de la obra y de la aplicación del contrato.

### 17. LEGISLACIÓN VIGENTE

Los servicios deberán dar cumplimiento estricto, en sus diversas alternativas a las presentes bases.

El Adjudicatario se compromete a cumplir con las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, de acuerdo a la legislación vigente del Ministerio del trabajo y Previsión Social. La Municipalidad podrá solicitar, cuando estime pertinente, el Contrato suscrito con sus trabajadores, para verificar el pago de cotizaciones previsionales.

En caso de no cumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía por el fiel cumplimiento de contrato, o la retención del respectivo estado de pago hasta el cumplimiento de ellas.

### 18. MODIFICACIONES A LAS BASES

El Municipio se reserva el derecho de efectuar modificaciones a las presentes Bases Administrativas hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Para este efecto, se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

El Municipio tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas, como así mismo los demás aspectos que sean afectados por esta decisión, a fin de dar un plazo razonable para la presentación de antecedentes, considerando lo estipulado en el párrafo anterior.

La entidad licitante sólo efectuará las aclaraciones a las consultas o preguntas formuladas por los oferentes a través del [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) e informará de las modificaciones a las Bases Administrativas a través del mismo portal, las que formarán parte de las Bases y se entenderán conocidas por todos los oferentes que participen en la licitación pública, hayan o no efectuado las consultas o preguntas.

### 19. DOMICILIO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LA CONTRATACION

Para todos los efectos derivados de la propuesta pública a que se refieren las presentes bases, así como los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la Comuna de Quintero. En virtud de lo anterior, en el evento de judicialización de los conflictos derivados de la contratación, corresponderá su conocimiento al tribunal con competencia y asiento en la comuna de Quintero, de acuerdo a las reglas generales contenidas en el Código Orgánico de Tribunales.



BRÍGIDA EIVA ARANDA  
DIRECTOR SECPLAN (S)

ANEXOS

ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO

---

ANEXO 1

FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO”

PROYECTO: \_\_\_\_\_

REGIÓN: \_\_\_\_\_ COMUNA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

A. NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

\_\_\_\_\_

B. RUT PROPONENTE: \_\_\_\_\_

C. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

\_\_\_\_\_

D. RUT REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

E. NOMBRE DEL PROFESIONAL ENCARGADO DEL PROYECTO:

\_\_\_\_\_

F. RUT PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

G. DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: \_\_\_\_\_ N  
º \_\_\_\_\_

COMUNA: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

PAÍS: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
PROponente

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROFESIONAL  
ENCARGADO

**ANEXO 2**

**FORMATO DECLARACIÓN JURADA  
"ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO"**

NOMBRE PROYECTO:

---

REGIÓN: \_\_\_\_\_ COMUNA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Nombre completo del proponente: \_\_\_\_\_

Declaro lo siguiente:

- 1) Haber estudiado los antecedentes y verificado la concordancia entre si del terreno, especificaciones técnicas, bases administrativas y otros documentos que forman parte del proceso de licitación.
- 2) Haber visitado el terreno, conocer las condiciones de territorialidad geográfica que componen la comuna que inciden directamente en la ejecución de las obra
- 3) Haber verificado las condiciones de disponibilidad de mano de obra, abastecimiento de materiales y vialidad de la zona en que se ejecutará el proyecto.
- 4) Estar conforme con las condiciones generales del proyecto
- 5) Conocer y aceptar las aclaraciones que el municipio haya enviado en relación al proceso de licitación.

---

**NOMBRE Y FIRMA Y TIMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE**

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES  
"ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO"**

NOMBRE PROYECTO:

---

REGIÓN: \_\_\_\_\_ COMUNA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Nombre completo del proponente: \_\_\_\_\_

Quien suscribe declara lo siguiente:

1. No tener conflicto de intereses con la I. Municipalidad de Quintero para suscribir contrato para la ejecución del proyecto en Licitación.
2. Declara que no es funcionario ni tiene calidad de cónyuge, hijo, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, Jefe de departamento o su equivalente de la Municipalidad de Quintero, descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575;
3. No presenta inhabilidad de acuerdo a la Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, ni los establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886 de Compras Públicas.
4. No tiene litigios pendientes con el Mandante
5. No se encuentra condenado por crimen o simple delito
6. No haber sido condenado por prácticas antisindicales, ni por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos últimos años.

---

**NOMBRE Y FIRMA Y TIMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE**

**ANEXO 4**

**PRESENTACION ANTECEDENTES DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE  
"ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO"**

(Si el oferente es persona jurídica, debe presentar los antecedentes del profesional encargado de la ejecución del proyecto)

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_

TÍTULO: \_\_\_\_\_

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS CONDUCENTES A TÍTULO:**

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS EN PREPARACION Y EVALUACION DE PROYECTOS:**

**EXPERIENCIA LABORAL:**

NOMBRE Y FIRMA Y TIMBRE  
PROFESIONAL ENCARGADO

En caso de ser necesario agregar más hojas

**ANEXAR CERTIFICACIONES DE RESPALDO**, solo se considerarán antecedentes con certificados de respaldo

**INGRESAR CERTIFICADO DE TÍTULO**

**INGRESAR CERTIFICACION EN PREPARACION Y EVALUACION DE PROYECTOS**

Empty rectangular box for certification.

**ANEXO 5**

**FORMATO CURRÍCULUM DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE "ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO"**

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Obra :  
Mandante :  
Monto :  
Fecha :

---

**NOMBRE Y FIRMA  
PROFESIONAL RESIDENTE**

En caso de ser necesario agregar más hojas

**ANEXAR CERTIFICACIONES DE RESPALDO, solo se considerarán antecedentes con certificados de respaldo**

**ANEXO 6**

**CONTRATOS EN EJECUCIÓN**

**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO”**

**NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:**

---

RUT: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ EL OFERENTE NO TIENE CONTRATO EN EJECUCIÓN

\_\_\_\_\_ EL OFERENTE SI TIENE CONTRATOS EN EJECUCIÓN, responder a continuación

Contrato :  
Mandante :  
Monto :  
% Avance :

Contrato :  
Mandante :  
Monto :  
% Avance :

Contrato :  
Mandante :  
Monto :  
% Avance :

Contrato :  
Mandante :  
Monto :  
% Avance :

Contrato :  
Mandante :  
Monto :  
% Avance :

---

**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE**

En caso de ser necesario agregar más hojas

**ANEXO 7**

**FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA**

**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO”**

REGIÓN: \_\_\_\_\_ COMUNA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

PROYECTO: \_\_\_\_\_

**NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:**

\_\_\_\_\_

**RUT DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

El representante legal del proponente que suscribe certifica que el valor total de la oferta, y el plazo de ejecución del proyecto antes señalado, son los consignados a continuación:

N°	Asistencia Técnica Establecimiento Educacional	Valor de la neto oferta	Valor Impuesto incluido	Plazo de ejecución (días corridos)
1	Escuela Valle Narau	\$	\$	

1. Valor total de la oferta en pesos \$ \_\_\_\_\_ *Valor neto*  
chilenos

2. Valor total de la oferta en pesos \$ \_\_\_\_\_ *Impuesto*  
chilenos: \_\_\_\_\_ *incluido*

Valor total de la oferta en palabras: \_\_\_\_\_

Plazo total de ejecución: \_\_\_\_\_ días corridos

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA Y TIMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

Quintero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

**ANEXO 8**

**PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

**“ASISTENCIA TÉCNICA PARA PERFIL DE EJECUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL VALLE NARAU, COMUNA DE QUINTERO”**

REGIÓN: \_\_\_\_\_ COMUNA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

PROYECTO: \_\_\_\_\_

**NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:**

\_\_\_\_\_

**RUT DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

<b>PLAZO</b>	<b>% AVANCE COMPROMETID O</b>	<b>PRODUCTO DE LA CONSULTORÍA</b>	<b>MONTO EN \$</b>
MES 1			
MES 2			
...			

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA Y TIMBRE  
 REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE**

Quintero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016