



## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 170-2024

#### “DISEÑO: CONSTRUCCIÓN MANZANA DE CUIDADOS SECTOR NORTE GRANDE – LAS ÁNIMAS, VALDIVIA”

### 1. MATERIA DE LA PROPUESTA

La I. Municipalidad de Valdivia llama a Propuesta Pública para el objeto de la licitación indicado en el título de las presentes bases.

Las presentes bases administrativas, bases técnicas, anexos, aclaraciones, las respuestas a las consultas y la respectiva oferta del oferente adjudicado formarán parte integrante del contrato que la I. Municipalidad de Valdivia celebre con el adjudicatario de esta propuesta y no podrá éste alegar desconocimiento de los antecedentes antes indicados.

Se entiende incorporada a esta licitación, toda la normativa legal vigente relativa a la materia objeto de ésta.

Los términos utilizados en las presentes bases se encuentran definidos en el artículo 4° del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos de Suministros y de Prestación de Servicios (en adelante D.S. 661/2024).

Las interpretaciones que fueran necesarias realizar debido a la ausencia de definición de algún término, serán primero las que aporte la legislación respectiva, en 2° lugar las que aporte el diccionario vigente de la Real Academia Española de la Lengua, en 3er. Lugar serán hechas por la Municipalidad en base al espíritu del proyecto y de las bases.

### 1.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

La contratación se refiere a la consultoría de diseño que busca levantar y elaborar los estudios para la construcción de una Manzana de Cuidados en el sector Norte Grande I de Las Animas, Valdivia; solicitándose como resultado principal el desarrollo del proyecto de arquitectura, ingeniería de detalle y todas las especialidades que las bases técnicas indiquen.

Este proyecto se enmarca dentro del Plan de Ciudades Justas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en el sector de Las Animas, Valdivia.

### 2. FINANCIAMIENTO

MANDANTE Y FINANCIAMIENTO	UNIDAD TÉCNICA	MONTO DISPONIBLE
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	\$ 150.200.000 impuesto incluido.
➤ La oferta económica no podrá sobrepasar el monto disponible señalado, de lo contrario la oferta quedará fuera de bases, por ser inadmisibles.		

### 3. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

#### CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Entre 1000 y 5000 UTM

DETALLE	DÍAS
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	3 días hábiles a contar del decreto que aprueba las bases.
FECHA INICIO DE PREGUNTAS	Una hora después de publicada la licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
FECHA FINAL DE PREGUNTAS	2 días hábiles desde el inicio de las preguntas. En caso de que el último día fuera sábado, domingo o festivo el período de publicación se extiende hasta el día hábil siguiente.
VISITA A TERRENO	4 días corridos desde la fecha de publicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . En caso de que el último día fuera sábado, domingo o festivo el período de publicación se extiende hasta el día hábil siguiente.
FECHA PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	5 días corridos posterior al cierre de preguntas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . En caso de que el último día fuera sábado, domingo o festivo el período de publicación se extiende hasta el día hábil siguiente.
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA	20 días corridos posterior a la fecha de publicación del llamado en hora señalada en portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . En caso de que el último día fuera sábado, domingo o festivo el período de publicación se extiende hasta el día hábil siguiente.
FECHA ESTIMADA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	12 días hábiles posteriores a la fecha de apertura técnica y económica. (7 días hábiles preevaluador y 5 días hábiles comisión evaluadora)
FECHA DE ADJUDICACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO	20 días hábiles siguientes a la apertura de la propuesta
FECHA ESTIMADA DE FIRMA DE CONTRATO	Remitirse al punto 14 de estas Bases Administrativas.

#### 4. DE LOS OFERENTES

4.1 Podrán participar para esta licitación personas naturales, jurídicas o UTP, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitadas, en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, creado por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y bases técnicas.

#### 4.2. REQUISITOS PARA OFERTAR:

1. El proveedor no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).



2. Como persona jurídica, el proveedor no debe haber sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
3. No haber sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
4. No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
5. El proveedor no debe tener vínculos con los funcionarios directivos de la entidad compradora (art. 4° ley 19.886).
6. El proveedor no podrá suscribir contratos administrativos con el personal de la municipalidad, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por la misma, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el párrafo anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la alcaldesa que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecidas en el párrafo primero de este numeral, se extenderá, respecto de los funcionarios directivos del municipio, hasta el nivel de jefe de departamento su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstos participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo. (art. 35° quáter Ley 19.886).

***Los requisitos obligatorios al momento de ofertar están definidos en el artículo 4 de la Ley de Compras N° 19.886 y otros cuerpos legales.***

Para acreditar lo anterior los proveedores deben llenar la **Declaración Jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas**, que se genera en línea y en forma automática en mercado público al momento de presentar su oferta a la licitación, en el caso de no completarla el oferente quedará fuera de bases. **Si oferente es una UTP los demás integrantes deberán completar y adjuntar Anexo 2b declaración jurada simple de inhabilidades, en el caso de no adjuntarlo y completarlo UTP quedará fuera de bases.**

**4.3.** Si oferentes son Uniones Temporales de Proveedores (UTP). Deben regirse conforme a lo dispuesto en los artículos 51 y siguientes de la ley 19.886 y 180 y siguientes del Reglamento 661/2024, y a lo siguiente;

- a) En Anexo N° 1 Individualización del oferente debe indicarse si es una UTP, la que debe estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- b) Para ofertar deben adjuntar documento que de cuenta del acuerdo para participar en este proceso de licitación, como UTP y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Para contratar, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad. Además deberán



establecer en el documento que formalizará la unión temporal de proveedores (UTP), a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

c) Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, Art. 181 inciso 2° del Decreto 661 de 2024.

d) Las causales de inhabilidad establecidas en la ley afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con sus restantes integrantes o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentra en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la entidad compradora, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato. **La oferta presentada por la UTP que no correspondan a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles. según lo establece el artículo 53 de la Ley 19.886, y artículo 182 y 183 del Reglamento de la Ley.**

e) La Unión Temporal de Proveedores deberá constituirse exclusivamente para la presente licitación y la vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación o prórroga, artículo 180 letra c) del decreto 661/2024, Reglamento de la ley 19.886.

f) En el caso de las UTP, todos los integrantes deben estar habilitados para ofertar con el Estado.

g) Al momento de la presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra. Artículo 54, inciso segundo de la Ley 19.886.

4.4 No podrán adjudicarse ofertas de oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las entidades conforme lo dispone el artículo 58 inciso séptimo del Decreto 661/2024, Reglamento de la Ley 19.886.

## 5. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y SU ORDEN DE PRELACIÓN

Los documentos que a continuación se señalan formarán parte integrante de la presente licitación. En caso de discrepancia entre unos y otros se establece el siguiente orden de prelación:

- 1) Aclaraciones, respuestas a las consultas y modificaciones a las bases, si las hubiere
- 2) **Resolución Exenta N° 0569** de fecha 06/09/2024 que “Aprueba el convenio de transferencia de recursos para la implementación de plan ciudad justa las Ánimas, Valdivia suscrito entre la secretaría regional ministerial de vivienda y urbanismo región de los ríos e Ilustre Municipalidad de Valdivia” y **el decreto Alcaldicio 07025/2024** de fecha 24/09/2024 que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos a la Municipalidad de Valdivia.
- 3) Bases Administrativas
- 4) Bases Técnicas
- 5) Anexos
- 6) Contrato
- 7) Oferta adjudicada
- 8) Ficha de licitación

La presentación de la oferta implicará el conocimiento y aceptación de los documentos antes señalados, de manera tal que el adjudicatario quedará obligado en los términos de los referidos documentos.

## 6. VISITA A TERRENO, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

La visita a terreno será voluntaria, pero si el oferente no asiste se entenderá que da por conocida la ubicación del diseño de la consultoría a realizar, esta reunión será el día y hora establecido en la ficha de la licitación publicada en el Portal Mercado Público.

Si el oferente estimare que existen dudas o contradicciones entre los antecedentes, deberá de inmediato solicitar las aclaraciones, a través de Portal Mercado Público, en las horas y días indicados en el punto 3 precedente. De estas bases. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas dentro de los plazos señalados.

Esto sin perjuicio de las aclaraciones que pueda realizar el municipio. En todo caso, tanto las consultas, respuesta y aclaraciones deberán efectuarse solo a través del portal Mercado Público.

El municipio podrá modificar las presentes bases, bases técnicas y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de dicha información, no pudiendo alegar desconocimiento de ellas para todos los efectos legales. Dichas respuestas, aclaraciones y modificaciones se tendrán como parte integrante de la propuesta.

## 7. DEL PAGO

7.1 El pago de esta contratación se efectuará por parte de la municipalidad dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, salvo en el caso de excepciones legales que establezcan un plazo distinto, mediante 4 pagos de acuerdo a los siguientes puntos:

● Primer pago	(Etapa 1: Diagnóstico e imagen objetivo)	● 11.7% de Avance
● Segundo pago	(Etapa 2: Anteproyecto)	● 28.9% de Avance
● Tercer pago	(Etapa 3: Proyectos)	● 54.5% de Avance
● Cuarto pago	(Etapa 4: Aprobaciones)	● 5% de Avance.

7.2 Con todo para proceder al pago, se requerirá que previamente la municipalidad, a través del inspector técnico o administrador del contrato recepcione conforme cada etapa.

7.3 Se deja expresa constancia que el proveedor sólo puede emitir la factura una vez que se haya recepcionado cada una de las etapas indicadas en punto 7.1 anterior por el Inspector

Técnico. Artículo 41 punto 5. De la ley 19.886, y 133 del Reglamento de esta ley, decreto 661/2024.

- 7.4 La emisión de la Factura será a nombre de la I. Municipalidad de Valdivia, calle Independencia N° 455, Valdivia, Rut: 69.200.100-1, **debiendo remitirse la factura por el adjudicatario contratado al correo electrónico del IT de la propuesta, el mismo día de la emisión.**
- 7.5 Este contrato no contempla reajuste ni intereses.
- 7.6 Para el pago el oferente deberá entregar una copia de la orden de compra respectiva en estado ACEPTADA, lo mismo si hubiere modificación de contrato y se genera una nueva Orden de Compra, ésta deberá ser presentada para el pago respectivo, si no lo hace estará afecto a multas según lo indicado en punto 19. de estas bases.
- 7.7 La orden de compra deberá especificar detalladamente lo contratado.
- 7.8 La orden de compra será emitida una vez aprobado el contrato por Decreto Alcaldicio.
- 7.9 Para proceder al pago el I. Técnico o administrador de un contrato deberá adjuntar además en el decreto de pago todos los antecedentes que justifiquen el pago y que nacen de las obligaciones contraídas por el contratado en esta propuesta, como son sólo a vía ejemplar, garantía de fiel cumplimiento, bases administrativas y técnicas, oferta económica del contratado, **Informe de recepción del inspector técnico**, correo electrónico donde proveedor remite la factura al I. Técnico el mismo día de la emisión, contrato.

## 8. DE LAS GARANTÍAS

### 8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se contempla.

### 8.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá entregar un documento para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, por una suma equivalente al 5% del monto total neto ofertado por el adjudicatario, en pesos chilenos, tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, por el plazo de duración del contrato más 60 días hábiles, plazo que se contará desde la fecha de emisión de la garantía de fiel cumplimiento. Una vez transcurrido este plazo, sin que se hayan producido situaciones que ameriten su cobro, se procederá a su devolución. Además, se debe especificar Nombre y R.U.T. del tomador. La garantía deberá contener la siguiente glosa: **“En Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato y obligaciones laborales, Propuesta Pública N° 170-2024 “DISEÑO: CONSTRUCCIÓN MANZANA DE CUIDADOS SECTOR NORTE GRANDE – LAS ÁNIMAS, VALDIVIA” y cumplir con lo prescrito en el Art. 121 y siguientes del Decreto 661 de 2024.**

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue electrónicamente, cabe aplicar la ley N° 19.799 y su Reglamento.

El documento de garantía deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del decreto de adjudicación por el oferente adjudicado, en la oficina de Mercado Público, SECPLAN, 6to. Piso Ilustre Municipalidad de Valdivia. En el caso de ser una garantía electrónica, ésta deberá remitirse a la misma dirección de correo electrónico de operadora u operador de licitaciones que notifica del decreto de adjudicación de la Propuesta, indicando de igual forma la glosa señalada en el punto anterior, 8.2 de las presentes bases administrativas.

Esta garantía debe consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Garantía de liquidación inmediata o cualquier otro documento idóneo, irrevocable, pagadero a la vista sin requerimiento de aviso previo y extendida a la orden de la Municipalidad de Valdivia, expresada en pesos.

**8.2.1.** Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles posteriores a la culminación del respectivo contrato, lo que deberá ser fiscalizado por el I.T. o administrador del contrato. En este punto se pueden dar dos situaciones:

- a) En caso de prórroga de plazo del contrato el contratado deberá reemplazarla o prorrogar la garantía existente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del decreto que aprueba el aumento de plazo, (notificación que efectuará operadora u operador de licitaciones por correo electrónico)
- b) O cuando la fecha de vencimiento de la garantía no alcance a cubrir el plazo de 60 días hábiles posteriores a la culminación del respectivo contrato, fecha que puede variar dependiendo de la fecha de suscripción del contrato, y por ende hace variar el plazo de vigencia de esta garantía que empieza a contarse desde la fecha de emisión. En este caso el contratista la debe reemplazar o complementar con a lo menos 5 días de anticipación al vencimiento de la garantía, o término de contrato si así no lo hace estará afecto a multa.

En ambos casos si la reemplaza debe ser por otra de iguales características que cumpla con el plazo de vigencia referido, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna. Mientras se encuentre vigente el contrato el reemplazo o prórroga de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del contratado.

La Municipalidad se reserva el derecho de exigir al adjudicatario contratado, si lo estima conveniente, la certificación de autenticidad de este documento de garantía expedido por la institución emisora.

**8.2.2.** Se deja constancia que la garantía por concepto de fiel cumplimiento de contrato no sólo tendrá por objeto caucionar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, sino que también se podrán hacer efectivas en ella las multas impuestas en caso de incumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato y de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario contratado.

En caso de cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia, que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

## 9. ANTECEDENTES A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario contratado deberá presentar dentro de los 5 días hábiles, siguientes a la fecha de notificación del decreto de adjudicación de la propuesta, a la misma dirección de correo electrónico del operador (a) de licitaciones que notificó, **junto con la garantía de fiel cumplimiento de contrato**, la siguiente documentación:

- a) Si es persona jurídica un certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por un Notario Público o Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte

- procedente cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.
- b) Deberá adjuntar un certificado de vigencia de la sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.
  - c) Anexo 2 declaración jurada simple, que indica conocer y haber estudiado la concordancia de todos los antecedentes de la licitación, conocer las condiciones del mercado y aceptar la resolución municipal para la adjudicación.
  - d) Patente municipal (de cualquier municipalidad del país) al día, debidamente tramitada.
  - e) Como se trata de una contratación superior a 1.000 UTM, cuando se trate de Unión Temporal de Proveedores se debe presentar el acuerdo en que conste la unión temporal materializada por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
  - f) Declaración jurada simple indicando la parte del contrato que tenga previsto subcontratar (Si pretende subcontratar), su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.
  - g) Acreditación de los Programas de Integridad ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.(Artículo 17 del Reglamento Ley de Compras Públicas, N° 661/2024). junto a certificado firmado por sus trabajadores que señala que conocen y aplican el programa.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de todo o parte de lo señalado anteriormente, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo ser adjudicada a otro participante o declararla desierta.

## 10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: ELECTRÓNICA

La presentación de las ofertas se registrarán por lo prescrito en el artículo 50 del Decreto 661/2024, excepcionalmente se llevarán a cabo en forma física en las dependencias de la I. Municipalidad de Valdivia, Independencia 455, en los casos previstos en el artículo 115 del Reglamento de la ley 19.886, decreto 661/2024..

La presentación de las ofertas electrónicas se llevará a cabo en la fecha indicada en el portal.

La licitación será en una etapa, porque en el acto de apertura se procederá a abrir la oferta técnica y la oferta económica, pero efectuando la apertura en dos archivos:

- Primero: Se denominará “ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS Y/O TÉCNICOS”
- Segundo: Se denominará “ARCHIVO ECONÓMICO”

### 10.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA

Los documentos a presentar deben ser subidos de preferencia en formatos PDF, con las denominaciones antes señaladas y lo más ordenado posible.

**10.1.1 PRIMER ARCHIVO: “ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS Y/O TÉCNICOS”.** Deberá contener los siguientes documentos:

- a) **Anexo 1:** Individualización completa del oferente (persona natural o jurídica, o UTP)
- b) **Anexo 2b** a que se refiere el párrafo final del punto 4.2 de estas Bases Administrativas para el caso que se oferte como UTP (Unión Temporal de Proveedores).
- c) **Antecedentes solicitados** en las letras b) párrafo primero y c) del punto 4.3 de estas bases, **en el caso que oferente oferte como UTP (Unión Temporal de Proveedores).**
- d) **Anexo N° 3:** Experiencia del Oferente y del Equipo Consultor y Declaración Jurada de disponibilidad del profesional.
- e) **Anexo N° 4:** **Nómina de Profesionales propuestos adjuntando Copia legalizada de Certificado de título o título profesional.**
- f) **Oferta Técnica** preferentemente en Formato PDF que debe contener todo lo requerido en las bases técnicas, la que será evaluada en etapa de evaluación y si no cumple con lo exigido la oferta será inadmisibile.
- g) **Carta Gantt**, considerando el plazo máximo y etapas señaladas en el punto VIII de las bases técnicas.

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores que tengan en el sistema el antecedente solicitado en el punto 10.1.1 letra a) precedente, no deberá adjuntarlo en los “Archivos administrativos y/o técnicos”, circunstancia que será revisada por el Municipio en el Registro de Proveedores.

**10.1.2 SEGUNDO ARCHIVO: “ARCHIVO ECONÓMICO”.** Deberá contener los siguientes documentos:

- a) **Formulario Oferta Económica** que se adjunta, con impuesto incluido.
- b) **Presupuesto Detallado** que se adjunta (este Presupuesto deberá coincidir con la oferta total (impuesto incluido).

En el evento que no se acompañen en el Portal Mercado Público algunos de los documentos señalados precedentemente (punto 10.1 Documentos a presentar en la oferta: con excepción de lo señalado en el punto 10.1.1 letra a), el oferente quedará fuera de bases, por ser su oferta inadmisibile.

Las ofertas tendrán una validez a contar de la presentación de la oferta hasta la notificación del decreto que aprueba el contrato.

## 11. APERTURA DE LA PROPUESTA

El acto de la apertura de la propuesta se efectuará según lo prescrito en el artículo 51 del Decreto 661/2024, a través del sistema de información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las bases. El Sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura y permitir la publicidad de las ofertas completas de todos los oferentes, sin importar el resultado de su admisibilidade.

La Comisión de Apertura será integrada por un funcionario de Departamento de Estudios y Proyectos y un funcionario del Departamento de Licitaciones.

El acto comenzará con la apertura de los “Archivos administrativos y/o técnicos” solo para aquellos oferentes que hayan ingresado su oferta en el Portal Mercado Público, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Acto seguido, en el Portal Mercado Público, se procederá a la apertura de la oferta económica incluida en el “Archivo económico” registrado en el portal.

Se levantará un acta electrónica del proceso de apertura la que debe contener las observaciones, si las hubiere, como igualmente las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. A continuación, se revisará por la Comisión de Apertura, si los oferentes firmaron la declaración jurada de ausencia de conflictos de interés e inhabilidades por condenas que se despliega en el Portal. Si no lo ha sido, se procederá a rechazar la oferta. Leída el acta se procederá a su firma por todos los integrantes de la comisión.

## 12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora está conformada de acuerdo a lo dispuesto en **Decreto exento N° 09561 del 27/12/2024** tendrá como responsabilidad evaluar las ofertas recibidas e informar a la Sra. Alcaldesa el orden de prelación de las ofertas, proponiéndole el oferente a adjudicar conforme a este orden. La comisión evaluadora podrá hacerse asesorar por otros profesionales o técnicos del municipio, o externos a él.

Durante la evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante a través del Portal Mercado Público, para los efectos de la misma, tales como: Solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación prevista en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

### 12.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA O LAS OFERTAS

Para la evaluación de las ofertas se utilizará la siguiente pauta y sus respectivos criterios, que se enuncian y describen a continuación.

El puntaje final obtenido por cada uno de los oferentes, corresponderá a la suma de los puntajes en cada uno de los factores a evaluar, considerando sus respectivas ponderaciones.

Las ofertas se evaluarán, de acuerdo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Descripción del criterio	Puntaje
<p><b>a) Oferta económica:</b> Las Ofertas Económicas, se evaluarán según el monto máximo disponible de \$150.200.000 impuesto incluido.</p> <p>Considerando la siguiente fórmula: (mejor oferta económica presentada/ oferta evaluada) x 35 Las ofertas mayores al monto máximo disponible quedarán fuera de bases.</p>	35

**b) Experiencia del oferente y del equipo consultor:**

El perfil requerido deberá dar cuenta de experiencia en el desarrollo de consultorías de diseño de edificios públicos y/o privados similares al de esta consultoría, en metraje y tipología .

En el caso que el oferente o jefe de proyecto sea un profesional del equipo permanente, su evaluación se realizará de manera diferenciada según el rol que desempeñe, y de acuerdo al puntaje de cada tabla (1 y 2), debiendo sumarse los puntajes.

Para evaluar se requiere que el oferente **Adjunte ANEXO N° 3**

Para respaldar la experiencia del equipo consultor, se deberá presentar de cada uno de los profesionales lo siguiente:

Certificados, Decretos que Aprueban Contratos o Actas de los Trabajos Realizados, con un máximo de 10 años de vigencia a la fecha de apertura de esta licitación, los cuales deberán ser emitidos por entidades públicas y/o privadas (documentos que deben emitir terceros, no el oferente).

La evaluación de la Experiencia del Equipo Consultor se considerará según las siguientes tablas. Cabe destacar que la Tabla N°1 se utilizará únicamente para el Jefe de Proyecto, la Tabla N°2 se utilizará para cada uno de los profesionales indicados como Equipo Permanente en el punto IV. de las Bases Técnicas y la Tabla N°3 se utilizará para cada uno de los profesionales indicados como Equipo de Apoyo en el punto IV. de las Bases Técnicas.

Tabla N°1. Evaluación Jefe de Proyecto

7 o más proyectos o consultorías desarrolladas de 5000 m2 o más.	6 pts	máximo 6 pts
Entre 4 y 6 proyectos o consultorías de 5000m2 o más.	4 pts	
Entre 1 y 3 proyectos o consultorías de 5000m2 o más.	1 pto	

Tabla N°2. Evaluación Equipo Permanente

7 o más proyectos o consultorías desarrolladas	4 pts	máximo 16 pts
Entre 4 y 6 proyectos o consultorías desarrolladas	3 pts	
Entre 1 y 4 proyectos o consultorías desarrolladas	1 pto	

Tabla N°3. Evaluación Equipo de apoyo

4 o más proyectos o consultorías desarrolladas	2 pts	máximo 8 pts
Entre 1 y 3 proyectos o consultorías desarrolladas	1 pts	

Se otorgará la puntuación máxima al oferente que cumpla con lo solicitado en las tres tablas anteriores, de acuerdo con los criterios establecidos en ellas; y así sucesivamente para el resto de los oferentes con la suma de los puntos de acuerdo a la experiencia acreditada según tablas de puntajes de este criterio.

Si no se acredita experiencia el oferente obtendrá 0 puntos, pero no quedará fuera de bases.

**c) Oferta Técnica Adicional.**

La oferta técnica se presentará en un (1) documento PDF que contenga la metodología de trabajo compuesta por los siguientes contenidos a cumplir:

30

<p>A) Describe métodos, técnicas y/o procedimientos para el desarrollo del contenido de cada etapa señalada en el punto IX de las Bases Técnicas.</p> <p>B) Describe herramientas y/o software a utilizar para el desarrollo de cada uno de los métodos y/o procedimientos propuestos del punto anterior.</p> <p>La evaluación de la oferta técnica se considerará según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="240 505 1073 660"> <tr> <td>Cumple con los contenidos A) y B)</td> <td>20 pts</td> </tr> <tr> <td>Cumple con solo 1 de los contenidos (cualquiera de ellos)</td> <td>10 pts</td> </tr> </table> <p><i>La Oferta Técnica que no cumpla con ninguno de los requisitos señalados en este punto obtendrá 0 puntos, pero no quedará fuera de bases.</i></p>	Cumple con los contenidos A) y B)	20 pts	Cumple con solo 1 de los contenidos (cualquiera de ellos)	10 pts	20
Cumple con los contenidos A) y B)	20 pts				
Cumple con solo 1 de los contenidos (cualquiera de ellos)	10 pts				
<p><b>d) Programas de Integridad (Artículo 17 del Reglamento Ley Compras Públicas, N° 661/2024)</b></p> <p>Los oferentes que acrediten la existencia de programas de integridad y ética empresarial, que sean efectivamente conocidos y aplicados por su personal, obtendrán 5 puntos.</p> <p>Para acreditar lo anterior el oferente deberá adjuntar copia de su o sus programas de integridad y ética empresarial.</p> <p><i>Los oferentes que no acrediten la existencia de programas de integridad y ética empresarial obtendrán 0 puntos, pero no quedarán fuera de bases.</i></p>	5				
<p><b>e) Cumplimiento contractual anterior</b></p> <p>Este criterio será obtenido por el municipio del Registro de Chile Proveedores del Sistema de información (art. 151 N° 5) del Reglamento de la Ley 19.886.</p> <p>Se dará 5 puntos al oferente que no tenga reclamos ni incumplimientos durante los últimos 24 meses contados desde la apertura de la licitación, y así sucesivamente de acuerdo a la siguiente formula.</p> <p><math>P = \text{puntaje del criterio } (1 - (\text{N}^\circ \text{ reclamos oferta evaluada} / \text{oferta con mayor N}^\circ \text{ de reclamos}))</math></p> <p><i>Se asignará 0 puntos al Proveedor considerando que no se puede verificar información de su comportamiento contractual anterior.</i></p>	5				
<p><b>f) Cumplimiento de los requisitos formales sin necesidad de recurrir al artículo 56 del D.S. 661/2024</b></p> <p>Obtendrá 5 puntos a quienes no se les hagan consultas a través del foro inverso y 0 puntos a quien se le tenga que hacer consultas a través de este medio.</p>	5				
<p><b>Puntaje Total</b></p>	<b>100</b>				

En caso que exista empate entre oferentes, el desempate se resolverá favoreciendo a quien presente el mayor puntaje en el criterio **oferta económica**, de persistir el empate se definirá por el mayor puntaje en el criterio **experiencia del oferente y equipo consultor**, mayor puntaje en criterio **oferta técnica**

adicional, luego **cumplimiento contractual anterior**, después programa **integridad** y finalmente mayor puntaje en el criterio **cumplimiento de requisitos formales**.

**12.2 Errores u omisiones detectados durante la evaluación:** Durante la etapa de evaluación la municipalidad podrá solicitar a los oferentes:

- a) Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido: No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- b) La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y
- c) La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la municipalidad y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

El plazo para la corrección de estos errores u omisiones será informado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no podrá ser inferior a 48 hrs. De no cumplirse el plazo otorgado el oferente quedará fuera de bases. Artículo 56 del Decreto 661/2024.

### 13. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA Y NOTIFICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la propuesta dentro de los 20 días hábiles siguientes a la apertura de la propuesta, esta adjudicación será mediante Decreto Alcaldicio fundado, el que será publicado, a través, del Sistema de Información al adjudicatario y al resto de los oferentes, y también notificado al Inspector Técnico o Administrador del Contrato (IT o AC) vía correo electrónico por operadora u operador de licitaciones. En el decreto de adjudicación deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

Asimismo, la municipalidad deberá publicar la resolución fundada que declare la inadmisibilidad y/o la declaración de desierto del proceso, en conformidad al artículo 59 del Reglamento Decreto 661/2024.

Si no es posible efectuar la adjudicación dentro del plazo señalado, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema de Información, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo la adjudicación.

La I. Municipalidad de Valdivia podrá rechazar una o todas las ofertas o aceptar cualquiera de ellas, pudiendo adjudicar a aquella oferta que estime más conveniente para los intereses del municipio, según orden de prelación de la tabla de evaluación, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización por este hecho, aun cuando no sea la de menor valor o rechazarlas todas debiendo en todo caso justificar su determinación, cuando estime que una o todas las ofertas no es o son conveniente para los intereses municipales.

#### 13.1. Readjudicación:

La readjudicación de la presente licitación procederá en los siguientes casos, esto es siempre que haya más de un oferente:

- a) Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no cumpliere con las demás condiciones o exigencias establecidas en las bases para la suscripción del contrato. O,
- b) Si no acepta la orden de compra . Artículo 58 inciso final del Decreto 661/2024.

Producida alguna de estas situaciones la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 80 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para lo anterior asesoría jurídica remitirá la carpeta con los antecedentes a la Secplan, para que esta proceda previa anuencia de la Alcaldesa, a;

- b1) Proponer al concejo la adjudicación o readjudicación del Oferente que le sigue en puntaje.
- b2) Aprobada la readjudicación por el concejo proceder a decretar la readjudicación.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario contratado fuese inhábil en los términos del art. 4° de la ley N° 19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra. En el caso de que el adjudicatario contratado sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4°, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de dos días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

**13.2** Cuando existiere un solo oferente y su oferta fuere inadmisibles por no reunir los requisitos establecidos en las bases de la licitación (administrativas o técnicas), se decretará su inadmisibilidad y operadora u operador de licitaciones la declarará desierta en el portal.

**13.3 Oferente UTP:** En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no correspondan a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases de licitación para ofertar, y cuyos atributos no sean, a criterio de la municipalidad, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello deberá dejarse constancia en un acta.

En el evento que la municipalidad apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo. Lo señalado en este párrafo debe ser verificado de la forma indicada en los puntos 1.2. y 3. Del artículo 183 del Reglamento de la Ley 19.886, Decreto 661/2024.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

## 14. DEL CONTRATO

El contrato será redactado por Asesoría Jurídica municipal dentro del plazo de 72 horas (3 días hábiles) contado desde el ingreso de la carpeta a esta unidad. El contrato deberá ser firmado por el adjudicatario mediante firma electrónica avanzada, o bien, excepcionalmente si el adjudicatario no tiene firma electrónica avanzada, puede firmar ante notario, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que ello irrogue, en ambos casos debe hacerlo dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para su redacción, circunstancia que será debidamente notificada al proponente por correo electrónico por Asesoría Jurídica. El mismo procedimiento se aplicará para las modificaciones si las hubiere. El mismo procedimiento se aplicará para las modificaciones si las hubiere. En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes y el equilibrio financiero del contrato de la Ley 19.886 Artículo 13.

## 15. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ADJUDICATARIO CONTRATADO

- 15.1 El adjudicatario contratado se obliga a dar cabal cumplimiento a la normativa laboral vigente, tanto respecto de las obligaciones laborales como previsionales dado que se trata de obligaciones independientes y exclusivas en su calidad de empleador, que en caso de no dar cumplimiento, se hará efectivo lo dispuesto en el Título VII, denominado “Del trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios” del Código del Trabajo.
- 15.2 Dar cumplimiento a todas las obligaciones impuestas en los antecedentes del punto 5 de las bases administrativas, como son entre otros, las aclaraciones, respuestas a las consultas, en las bases administrativas, en las bases técnicas y en el contrato suscrito con la Municipalidad.
- 15.3 El adjudicatario contratado responderá ante la Municipalidad, no sólo de sus propias acciones, sino también de los hechos de los que estuvieren bajo su cuidado y responsabilidad, y de las personas que hubiere contratado o subcontratado, directa o indirectamente, todo de conformidad a lo establecido en el Título XXXV del Libro IV del Código Civil.
- 15.4 El adjudicatario contratado será responsable de cualquier desperfecto, deterioro o destrucción en los servicios o productos adquiridos, que se produzcan antes y/o durante la entrega formal de ellos. El adjudicatario contratado, en este caso, deberá proceder a la reposición o regularización inmediata de los elementos afectados.
- 15.5 Proporcionar al I.T. municipal o Administrador del Contrato todos los antecedentes y elementos que éste solicite para el buen cumplimiento de su cometido y acatar sus instrucciones.
- 15.6 El adjudicatario contratado no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato licitado, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato, o de cualquier actividad relacionada con éste.
- 15.7 El adjudicatario contratado deberá dar cumplimiento a la legislación vigente respecto a la Prevención de Riesgo de las personas que intervengan en el contrato.
- 15.8 Para el desarrollo adecuado de la función del IT, el adjudicatario contratado de esta licitación deberá nombrar un coordinador del contrato cuya identidad le deberá ser informada a aquel al inicio de la vigencia del contrato, el coordinador podrá ser el mismo adjudicatario contratado. La demora injustificada dará derecho a cobrar las multas indicadas en el punto 19.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:



- a) Informar oportunamente al municipio de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- b) Representar al adjudicatario contratado, en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio relativo a ésta, deberá ser informado al IT o Administrador del Contrato por el adjudicatario contratado, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado la designación o cambio. El Municipio podrá rechazar o aprobar dicha designación. En caso de rechazo, el adjudicatario contratado deberá nombrar otro coordinador y seguir el mismo procedimiento señalado.

**15.9** Remitir la factura al IT conforme lo indicado en punto 7.4 de estas bases.

**15.10** El adjudicatario contratado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con el municipio.

**15.11** El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. Lo anterior siempre que no sea inadmisibles subcontratar en algunos de los casos señalados en las letras a), b), c) y d) del artículo 128 del decreto 661/2024, Reglamento de la ley 19.886.

**15.12** Emitir la factura en la oportunidad señalada en el punto 7.3 de estas Bases Administrativas.

**15.13** El proveedor deberá acreditar dentro de los primeros 15 días hábiles de vigencia de contrato, mediante una declaración jurada simple, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Artículo 41, punto 10. Del Reglamento de la ley.

## 16. FACTORING

La municipalidad de Valdivia dará cumplimiento a lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando sea notificada oportunamente por el contratista al correo electrónico del I.T. o Administrador del Contrato y no existan obligaciones o multas pendientes por parte de éste con la Municipalidad.

## 17. PLAZOS

El plazo del contrato será descrito en la tabla que más abajo se indica, dicho plazo se hará efectivo desde la notificación al oferente del decreto que aprueba el contrato.

TABLA DE PLAZOS Y ENTREGAS						
	Entrega consultor (máximo días)	1° revisión	Subsanación consultor (máximo días)	2° revisión	Total, días corridos incluida revisión	Total, días corridos solo plazo consultor
ETAPA 1 Diagnóstico e imagen objetivo	30	20	10	10	70	40
ETAPA 2 Anteproyecto	35	25	20	15	95	55
ETAPA 3 Proyectos	40	30	25	20	115	65
ETAPA 4 Aprobaciones	20	15	10	10	55	30
Tiempo Total (con revisión municipal y subsanación)						335

En caso de que el consultor no utilice los plazos máximos establecidos para la entrega o subsanación en una determinada etapa, podrá redistribuir dichos días en las siguientes etapas, siempre que el tiempo total del contrato no sea excedido.

Cuando el contrato se haya firmado por ambas partes y haya sido aprobado por Decreto Exento lo que será notificado en un plazo máximo de dos días hábiles al IT o Administrador del Contrato, y al adjudicatario contratado por correo electrónico notificación que efectuará operadora u operador de licitaciones quien además deberá entregarle los antecedentes, lo cual no podrá exceder de 2 días hábiles después de la notificación antes indicada.

Solo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, razones climáticas o administrativas del municipio, la Municipalidad podrá aumentar el plazo antes señalado pero sólo hasta un 30% del plazo original, siempre previo informe fundado del Inspector Técnico entendiéndose por fuerza mayor o caso fortuito lo que define el artículo 45 del Código Civil.

El contrato deberá ser ejecutado de acuerdo a lo señalado en las presentes bases, bases técnicas y demás antecedentes de esta licitación en caso de incumplimiento será objeto de las multas indicadas en el punto 19.

El IT podrá previo decreto de la Sra. Alcaldesa, suspender fundadamente el plazo del contrato cuando motivos ajenos al adjudicatario contratado lo aconsejen, tales como, razones administrativas, legales u otros.

El plazo no considerará los días que involucren los procesos de revisión de los proyectos por organismos públicos o privados, proceso de revisión que deberá ser respaldado con la documentación correspondiente e informados por el consultor al IT de la presente propuesta.

## 18. OBLIGACIONES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del cumplimiento del contrato adjudicado, será de cargo del Inspector Técnico o Administrador del Contrato, el que será designado en el decreto alcaldicio que adjudica la propuesta.

Las funciones principales que ejercerá son las siguientes:



- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones y demás estipulaciones establecidas en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- c) Fiscalizar que el adjudicatario contratado mantenga la garantía de fiel cumplimiento vigente hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato, conforme al punto 8.2 de estas bases.
- d) Dar visto bueno y recepción conforme de lo contratado, como también la tramitación de pagos y sanciones.
- e) Calcular y notificar las multas de acuerdo al punto 19 de las Bases Administrativas.
- f) El I.T. deberá regirse por el Reglamento de Inspector Técnico o Fiscalizador de un contrato aprobado por D.E. N° 11288 del 26 de diciembre de 2018, modificado por D.E. N° 1169 del 24 de febrero de 2021, y D.E. N° 6573 de 11 de octubre de 2023, los que se encuentran publicados en la página [www.munivaldivia.cl](http://www.munivaldivia.cl), en Transparencia Activa.

Mediante oficio suscrito por el IT o Administrador del Contrato se registrarán todas las modificaciones, observaciones, deficiencias detectadas, órdenes de servicio y la aplicación de multas.

Para los efectos del pago, solo el IT o Administrador del Contrato podrá recibir conforme el servicio contenido en la factura o boleta, de lo contrario incurrirá en responsabilidad administrativa.

Cuando se requiera hacer cambio de I.T. o Administrador del Contrato será solicitado a la Sra. Alcaldesa por la Unidad Requirente con informe fundado, si éste es acogido, Secplan decretará dicho cambio sin necesidad de modificación de contrato.

## 19. MULTAS

Por cada deficiencia en el cumplimiento del contrato imputable al proveedor, que no amerite el término inmediato del contrato, la Municipalidad lo sancionará de acuerdo a la tabla que más abajo se indica, en todo caso la multa no podrá exceder del 25% del monto total del contrato y sus modificaciones si las hubiere.

FALTA	MULTA
Incumplimiento en su obligación de remitir la factura al IT de acuerdo a lo indicado en el punto 7.4 de estas bases (cada vez que incumpla).	5 UTM
Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos 15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7 y 15.8 de las presentes bases (por cada vez que incumpla).	1 UTM
Incumplimiento del punto 15.11 de estas bases ( subcontratación)	150 UTM
Emitir la factura antes de la recepción del servicio incumpliendo lo señalado en el punto 7.3 de estas Bases.	3 UTM
Incumplimiento del punto 16. De estas Bases, por cada día corrido que pase sin comunicar al I.T. o A.C que ha factorizado.	1 UTM
No entregar la orden de compra aceptada conforme lo dispone el punto 7.6 de estas bases, (por cada vez que incumpla).	1 UTM
Incumplimiento del punto 8.2.1 letras a) o b) de las Bases administrativas, (por cada día hábil de atraso en la renovación de la garantía).	1 UTM
No entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo indicado en el punto 8.2 párrafo 3° de estas bases, (por cada día hábil de atraso).	1 UTM
Retraso en la entrega de cada una de las etapas señaladas en el punto VIII de las bases técnicas de acuerdo a la carta Gantt ofertada. Por cada día corrido de retraso.	0.5 UTM
Falta de los profesionales requeridos en punto IV de las Bases Técnicas (por día y por profesional)	1 UTM
Falta de la firma de los profesionales en documentación según punto IX Bases Técnicas (por documento y por profesional)	0.5 UTM

El valor de la UTM para la aplicación de la multa será la del mes del incumplimiento.  
Las multas comenzarán a correr desde el primer día de incumplimiento.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

Las faltas serán verificadas e informadas por escrito por el IT, directamente al adjudicatario contratado, teniendo este último, un plazo de 24 horas para solucionar la falta detectada, comunicando por escrito al IT respecto de la o las causas que originan la deficiencia, señalando además su solución. Con esta información, el IT resolverá en un plazo de 3 días hábiles respecto de la aplicación de la multa. Con todo el adjudicatario contratado estará obligado a dar solución a la falta que detectó el IT en el Plazo otorgado, en los casos de incumplimientos que fuere procedente dar solución. Las multas son aplicables a cada una de las obligaciones contraídas o estipuladas, y por tanto acumulativas, y serán aplicadas en forma independiente a las aplicadas por otras autoridades competentes.

**19.1.** Antes de aplicar la multa se concederá un plazo de 3 días hábiles administrativos, para que el proveedor formule sus descargos frente al eventual incumplimiento contractual que plantee la Municipalidad, a través del Inspector Técnico.

**19.2.** Una vez vencido el plazo para los descargos, habiéndose formulado estos o en el silencio del proveedor, la municipalidad deberá aplicar la multa mediante decreto alcaldicio fundado, resolución que debe pronunciarse sobre los descargos formulados, si existieren, y publicarse en el sistema de información de mercado público.

**19.3.** En contra de la resolución que aplica multa procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el proveedor se encontrará obligado al pago de la misma. Las multas que se apliquen al Contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la boleta o factura del estado de pago correspondiente, o bien podrán ser descontadas del estado de pago respectivo con el consentimiento del contratista. No procederá el pago correspondiente hasta que el contratista pague las multas aplicadas en el período, o sean descontadas del estado de pago respectivo.

## 20. AUMENTOS Y DISMINUCIONES

No contempla aumentos.

## 21. CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

**21.1.** La Municipalidad **podrá poner** término al contrato, por las siguientes causas:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor.

Se entiende por incumplimiento grave:

- Cuando la acumulación de multas señaladas en el punto 19 de estas bases sea igual o superior al 25% del monto total del contrato.
- Si el adjudicatario contratado rehúsa continuar prestando los servicios, sin causa justificada.
- El adjudicatario contratado, persona natural, es condenado por delito que merezca pena aflictiva.

- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario contratado y la entidad licitante.
  - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
  - Incumplimiento del punto 15.10 de las presentes bases.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 Bis, de la ley 19.886. En tal caso, el organismo del Estado sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
- e) Si el adjudicatario contratado lo solicita por caso fortuito o causas de fuerza mayor.
- f) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- En los casos de término anticipado del contrato se procederá a la terminación y liquidación del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del adjudicatario contratado, éste le será entregado a sus herederos. Se entenderán como herederos a aquellos que presenten copia autorizada del certificado de posesión efectiva emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o copia autorizada de la sentencia judicial que concede la posesión efectiva.

## 21.2. RESCILIACIÓN

La Resciliación como causal de término anticipado del contrato corresponde cuando de común acuerdo, el mandante y el adjudicatario contratado deciden poner término y liquidar el contrato (siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones. ART 13 bis de la ley 19.886). Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte podrá o no aceptarla. En el caso que el adjudicatario contratado solicite la resciliación, deberá presentar la solicitud ante el IT y se requerirá para resolver su solicitud de su informe previo.

La resciliación se perfeccionará mediante decreto alcaldicio y la suscripción del contrato respectivo. Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, devolviéndole la garantía pertinente.

## 22. PROCEDIMIENTO TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

**22.1.** Contando con el Informe Técnico del IT o Administrador del contrato, la Municipalidad oficiará, a través, de la Alcaldesa, previo informe de Asesoría Jurídica Municipal al contratista vía correo electrónico registrado en el Sistema de Información sobre el término anticipado de contrato, exponiendo las circunstancias y la modalidad, esto es, si es de común acuerdo (Resciliación) o por las otras causales.

**22.2.** El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del oficio alcaldicio para remitir sus descargos y argumentos sobre dicho término. Transcurrido el plazo la Alcaldesa resolverá en un plazo no superior a 10 días hábiles de forma definitiva a través de una resolución fundada ( decreto alcaldicio ) el término anticipado del contrato, resolución o decreto que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existen, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

**22.3.** El Decreto Alcaldicio que ponga término al contrato debe ser fundado, y será publicado en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictado. Además se le notificará al contratista o proveedor personalmente o al correo electrónico registrado en el Sistema de Información. Si es personal la notificación la efectuará el Inspector Técnico o Administrador del Contrato, y si es al correo por operador u operadora de licitaciones.

22.4. Habiéndose resuelto el contrato, por cualquiera de las causas señaladas en punto 21.1. anterior, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato la que servirá para responder del mayor precio que puedan costar el término de la consultoría por un nuevo contrato o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para el mandante con motivo de la terminación.

22.5. Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la terminación y liquidación del contrato por las causales indicadas en punto 21.1. precedente serán con cargo del contratista o proveedor a excepción de la resciliación que se registrá por lo señalado en el punto 21.2 precedente.

22.6. En cualquiera de los casos contemplados precedentemente que facultan a la municipalidad a poner término anticipado al contrato punto 21.1. precedente, con excepción de la resciliación el contratista contará además de la instancia administrativa para la presentación de descargos señalada en un punto 22.2. de estas bases, además de reclamar contra la resolución o decreto que dispuso el término anticipado, interponiendo los recursos dispuestos en la Ley 19.880 y los demás que franquea la ley.

### 23. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato sólo podrá modificarse durante su vigencia y en los casos contemplados en el punto: 17 de estas bases.

Además, por las causales del **Artículo 129** punto 2. Del Decreto 661/2024, Reglamento de la ley 19.886.

### 24. RECEPCIÓN O APROBACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Una vez terminado el contrato, el Inspector Técnico o Administrador del contrato certificará su correcto cumplimiento y efectuará la recepción única y final del contrato. Remitiendo copia de la recepción al operador u operadora del Departamento de Licitaciones para que lo publique en el Sistema de Información.

### 25. DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Valdivia, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

 DIRECCIÓN DE SECPLAN  
MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA

VALDIVIA, marzo de 2025.

 Dirección de Asesoría  
Municipalidades  
DIRECTOR