REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNCIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 300

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DEL PROYECTO "CONTRATACIÓN DISEÑO URBANIZACIÓN Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA".

PUERTO WILLIAMS; 10 MAYO 2018

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Acta Complementaria de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28/11/2016;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 06 de diciembre de 2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016 que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal (S) a don Luciano Saavedra Pérez;
- El Decreto Alcaldicio N° 776 de fecha 15/12/2017 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018;
- El Acuerdo N° 60 del Concejo Municipal aprobado en Sesión Ordinaria N° 60 de fecha 07 de mayo del año 2018;
- El Certificado N° 24 de la Secretaria Municipal(s) que certifica la aprobación de las BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DEL PROYECTO "CONTRATACIÓN DISEÑO URBANIZACIÓN Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONLA PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA"

CONSIDERANDO:

- La confección de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos del proyecto "Contratación Diseño Urbanización y Vivienda, conjunto Habitacional Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos, provincia Antártica Chilena", realizada por la Directora de Secplan.
- La reunión de la Comisión de Presupuesto, de fecha 17 de abril que revisó las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos del proyecto "Contratación Diseño Urbanización y Vivienda, conjunto Habitacional Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos, provincia Antártica Chilena".
- El Memorándum N°42 de la Secretaría Municipal, de fecha 07/05/2018, a la Secretaría Comunal de Planificación.
- El Memorándum N°53 de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal, de fecha 08/05/2018, a la Alcaldía.
- El Memorándum N°418 de Alcaldía, 10/05/2018 a la Secretaría Municipal.

DECRETO

1° **APRUÉBASE,** en todos sus términos las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos del proyecto "Contratación Diseño Urbanización y Vivienda, conjunto Habitacional Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos, provincia Antártica Chilena".

2° **REALÍZASE,** el llamado a la Propuesta Pública denominada "DISEÑO CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas www.mercadopublico.cl.

3° **DESIGNASE;** a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "DISEÑO CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS", a los siguientes funcionarios municipales:

- Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
- Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.

4° **DESIGNASE;** a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:

- Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.
- Director de la Dirección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.

5º **DESIGNASE;** a la Secretaria Comunal de Planificación, doña Johanna Cárdenas Vargas, como encargada técnica y administrativa del proceso del Proyecto denominada "DISEÑO CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS",

6º **IMPÚTASE**, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.31.02.002.000.000; "Iniciativas de Inversión. Proyectos. Consultoría".

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE

LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JAIME FERNANDEZ ALARCÓN
A L C A L D E

JFA / LSP/BSC/POG/lsp
Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. DOM
5. Secretaria Comunal de Planificación
6. Alcaldía
7. Archivo Oficina de Partes

Puerto Williams, 10 de mayo de 2018

MEMORANDUM N° 418

DE: **ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS**
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON

A: **SECRETARIO MUNICIPAL (S.)**
DON LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ

Por medio del presente solicito a Ud., de acuerdo a la licitación púbica de "Diseño Conjunto Habitacional Puerto Williams" Decretar lo siguientes:

- *Aprobar las bases administrativas, anexos y especificaciones técnicas*
- *Autorización para subir al portal Mercado Público.*
- *Designar la comisión de apertura.*
- *Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas.*
- *La autorización para designar a la Il. Municipalidad de Cabo de Hornos como Unidad Técnica.*
- *Solicitar a Dirección de Finanzas el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.*
- *La visita a terreno será el día martes 22 de mayo del presente año.*

Se adjunta Memorándum N° 53 de la Directora Secretaría Comunal de Planificación con antecedentes.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
ADMINISTRACION

PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE

PFA/egv.
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal (S.)
- Alcaldia

MUNICIPALIDAD
CABO DE HORNOS

Puerto Williams, 08 de mayo de 2018.

MEMORANDUM N° 53

A: **ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**
DON JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

DE: **DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Junto con saludar cordialmente, de acuerdo a la Licitación pública de **"DISEÑO CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS"**, dado que la Municipalidad de Cabo de Hornos en su calidad de Entidad Patrocinante, se encuentra desarrollando el proyecto habitacional "Soberanía en el Fin del Mundo", para la construcción de 23 viviendas sociales y su urbanización bajo la modalidad del programa habitabilidad denominado desde el 2012 "Fondo Solidario de Elección de Vivienda" D.S. N°49. El monto disponible es de $50.000.000.-, por lo que solicito a Ud., ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, anexos y especificaciones técnicas.;
- Autorización para subir al portal Mercado Público.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas:
  - Directora Secretaría Comunal de Planificación
  - Jefa Departamento Desarrollo Comunitario
  - Director de Departamento de Administración y Finanzas
- La autorización para designar a la Municipalidad de Cabo de Hornos como Unidad Técnica.
- Solicitar a Finanzas el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

Se solicita además, por un error de tipeo en las Bases Administrativas, en el proceso de licitación, en Aclaraciones, aclarar que la fecha de la visita a terreno será el día martes 22 de mayo de 2018.

Se adjunta Memorándum N°42 de SECMUN con el Acuerdo de Concejo, que aprueba las Bases Administrativas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Distribución:
1. **Alcaldía**

PUERTO WILLIAMS
MUNICIPALIDAD
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

MEMORANDUM Nº 42

MAT.: Acuerdo del Concejo sobre las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos Proyecto Contratación Diseño Urbanización y Vivienda, conjunto Habitacional Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos, Provincia Antártica Chilena.

Puerto Williams, 07 de mayo de 2018.

DE : SECRETARIO MUNICIPAL(S)
Don LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ

A : SECPLAN
DOÑA JOHANNA CARDENAS VARGAS

Informo, y a la vez solicito a usted, que continúe con los trámites administrativos para que esta Secretaria Municipal proceda a hacer el Decreto Alcaldicio correspondiente; los trámites que son necesarios que se ordenen:

- Solicitar aprobar Bases Administrativas
- Visación de las Bases por parte de la Dirección de Control
- Designar a la Unidad Técnica, encargada de la supervisión técnica y administrativa del proceso.
- Solicitar llamar a Licitación Pública.
- Solicitar la publicación de la Licitación en el Sistema de compras públicas.
- Nombrar la comisión evaluadora.
- Solicitar a Finanzas el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, con la respectiva imputación presupuestaria,

Adjunto:

- Moción de Acuerdo N° 60 del Honorable Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 07/05/2018, que aprobó las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos Proyecto Contratación Diseño Urbanización y Vivienda, conjunto Habitacional Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos, Provincia Antártica Chilena.
- Certificado N° 24 de la Secretaría Municipal que certifica el acuerdo N° 60 que aprobó la las Bases Administrativas.

Sin otro particular, le saluda;

Luciano Saavedra Pérez

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL
CONCEJO

MOCION DE ACUERDO Nº 60

El Alcalde y Presidente del Concejo Municipal Don **Jaime Fernández Alarcón**, solicita a los Sres. Integrantes del Honorable Concejo, su voto de acuerdo para Aprobar las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos del Proyecto "Contratación Diseño Urbanización y Vivienda, Conjunto Habitacional Puerto Williams, Comuna de Cabo de Hornos, Provincia Antártica Chilena".

APROBACION DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DEL PROYECTO "CONTRATACIÓN DISEÑO URBANIZACIÓN Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA".

LA VOTACION ES LA SIGUIENTE:

Nombre	Apruebo	No apruebo	Se Abstiene
Don Daniel Valdebenito Contreras	X		
Doña Ángela Barría Barrientos			
Don Juan Velásquez Muñoz	X		
Doña Carolina Guenel González	X		
Doña Francis Delgado Ibaceta			LICENCIA MÉDICA
Doña Paola Speake Ojeda	X		
Don Jaime Fernández Alarcón	X		
TOTAL	5		

Por **5** votos a favor **se acordó aprobar** la proposición hecha por el Alcalde y Presidente del Concejo Municipal de Cabo de Hornos, lo cual queda reflejado en el Acuerdo Nº 60 del Concejo, efectuada en la **Sesión Ordinaria Nº 13** del día 07 de mayo del año 2018.

MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS CONCEJO SECRETARIO

LUCIANO SAAVEDRA PEREZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

PUERTO WILLIAMS
ANTARTICA
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

REPUBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS DE CABO DE HORNOS Y ANTARTICA Y CHILENA
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

C E R T I F I C A D O Nº 24.-

DON LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ, Secretario Municipal (S), del Honorable Concejo de Cabo de Hornos y Ministro de Fe de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, **certifica;**

Que, el Honorable Concejo de Cabo de Cabo de Hornos, en Sesión Ordinaria Nº 13 de fecha 07 de mayo de 2018; aprobó la Moción de Acuerdo presentada por el Sr. Alcalde y Presidente del Concejo don Jaime Fernández Alarcón, la cual quedó reflejado en el Acuerdo Nº 60 de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos que **APROBÓ LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DEL PROYECTO "CONTRATACIÓN DISEÑO URBANIZACIÓN Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA".**

Se extiende el presente Certificado en la ciudad de Puerto Williams, a 08 días del mes de mayo del año 2018.-

MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
CONCEJO
SECRETARIO
MUNICIPAL

LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
Secretario Municipal (s)

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

NOMBRE PROYECTO:

"CONTRATACIÓN DISEÑO URBANIZACIÓN Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA".

NOMBRE LICITACIÓN:

"DISEÑO CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS".

1. GENERALIDADES, OBJETO Y FUNDAMENTO DE LA LICITACIÓN.

1.1. DE LAS GENERALIDADES.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, llama a Licitación Pública para la contratación de la Consultoría denominada *"DISEÑO URBANIZACIÓN Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA"*.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, en su calidad de Entidad Patrocinante, se encuentra desarrollando el proyecto habitacional SOBERANÍA EN EL FIN DEL MUNDO, para la construcción de un total de 23 viviendas sociales y su urbanización bajo la modalidad del programa habitabilidad denominado desde el 2012 "Fondo Solidario de Elección de Vivienda", D.S. N°49 (V. y U.).

El Conjunto Habitacional será emplazado en un terreno de 4,195 m2 de propiedad municipal, denominado Lote G2-A3.

2. REGLAMENTACIÓN:

La propuesta se regirá por las presentes bases y las normas del D.S. N°49 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y demás normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes tales como:

1. Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, MINVU (www.minvu.cl)
2. NCH 1508/2014 "Estudio de Mecánica de Suelos"
3. Plan Regulador de la comuna y su Ordenanza, I.M. De Cabo de Hornos.
4. Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
5. Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.
6. Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda, Reglamento Ley 19.886.

7. Las presentes Bases de Licitación.
8. Aclaraciones y modificaciones.
9. Anexos.
10. Antecedentes técnicos.
11. Legislación Laboral vigente.
12. Ley N° 18.575, bases generales de la administración del estado.
13. Ley N° 19.880, bases de los procedimientos administrativos del Estado.

La modalidad de la licitación es de licitación de bienes de consumo, sin reajustes, ni intereses de ningún tipo, precio fijado por el oferente.

Así mismo, formaran parte de esta propuesta las aclaraciones realizadas por el municipio y las respuestas a las consultas formuladas por los oferentes en el Portal Mercado Publico.

Los oferentes deberán presentar su oferta (considerando aspectos técnicos y económicos) dentro del sistema de información, según lo establecido en estas bases. Esta licitación, considera apertura electrónica de las ofertas.

3. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE CONTRATAR.

Se requiere contratar los servicios profesionales para la elaboración del diseño y estudio de carácter definitivo para la urbanización y propuesta de construcción de vivienda de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la normativa vigente para la construcción de 23 viviendas según D.S N° 49 y sus modificaciones del Fondo Solidario de Elección de Vivienda, y aquellas instrucciones determinadas por la entidad licitante, para lo cual el consultor deberá desarrollar el diseño de urbanización y proponer el diseño de la vivienda definitivo hasta un nivel de precisión que permita su ingreso previo y definitivo al Servicio de Vivienda y Urbanismo para su evaluación, calificación definitiva y aprobación para la obtención de los recursos económicos necesarios para la materialización de la construcción de dicho conjunto habitacional; Por tanto el diseño de urbanización y diseño de vivienda deberán abarcar todas las especificaciones técnicas que permitan una calificación definitiva de parte de SERVIU y de las entidades que otorgue aportes adicionales para la urbanización del loteo y conjunto habitacional.

Todas las propuestas y diseños deberán contener los siguientes documentos:

- **DISEÑO DE ARQUITECTURA**: Según OGUC y Norma MINVU, diseño de arquitectura exteriores , EE.TT de arquitectura, planimetría vivienda, estructura de la propuesta de vivienda, calculo estructural, memoria explicativa de cálculo y sus correspondientes especificaciones técnicas, instalaciones interiores, proyectos domiciliarios como alcantarillados, eléctrico, agua fría y caliente, gas natural (EE.TT. c/u, y planos correspondientes), especificaciones técnicas de construcción de viviendas, permisos de edificación y certificaciones

térmicas, fuego y acústica, y todos los requeridos y necesarios para la obtención de la calificación definitiva por parte de SERVIU y de las entidades que otorgue aportes adicionales para la urbanización del loteo y conjunto habitacional.

- **ANTECEDENTES ESTRUCTURA:** Estructura de la propuesta de viviendas, calculo estructural, memoria explicativa de cálculo, EE.TT, de cálculo, plano estructural, y todos los requeridos y necesarios para la obtención de la calificación definitiva por parte de SERVIU y de las entidades que otorgue aportes adicionales para la urbanización del loteo y conjunto habitacional.

- **ANTECEDENTES DE ESPECIALIDADES:** Instalaciones interiores, proyecto domiciliario de alcantarillado, eléctrico, agua fría y caliente, gas natural. Cada uno con sus correspondientes especificaciones técnicas y Planos, y todos los requeridos y necesarios para la obtención de la calificación definitiva por parte de SERVIU y de las entidades que otorgue aportes adicionales para la urbanización del loteo y conjunto habitacional.

- **ANTECEDENTES DE VIVIENDA:** Especificaciones técnicas de construcción según normativa vigente y de acuerdo a las EE.TT., indicadas en el DS N°49 (V.Y.U), permisos de edificación y certificaciones térmicas, fuego y acústica.

- **ANTECEDENTES DE EQUIPAMIENTO:** Según especificaciones de D.S N° 49, planos área verde y equipamiento, y especificaciones más memoria explicativa de cálculo estructural, y planos, y todos los requeridos y necesarios para la obtención de la calificación definitiva por parte de SERVIU y de las entidades que otorgue aportes adicionales para la urbanización del loteo y conjunto habitacional.

- **ANTECEDENTES DE LOTEO:** Topografía, estudio sísmico, estudio de sondaje, memoria explicativa según subdivisión, planos correspondientes a la subdivisión predial, plano de área verde y su correspondiente equipamiento, resolución de aprobación y de subdivisión para el proyecto, y todos los requeridos y necesarios para la obtención de la calificación definitiva por parte de SERVIU y de las entidades que otorgue aportes adicionales para la urbanización del loteo y conjunto habitacional.

- **ANTECEDENTES SERVICIOS BÁSICOS DEL LOTEO:** Respecto de la energía eléctrica; incluir alumbrado público, planos y estudio de factibilidad y presupuesto; respecto de los servicios de Gas, Agua Potable y Alcantarillado incluir Planos correspondientes, EE.TT, factibilidades y presupuestos. Memoria explicativa y todos los requeridos y necesarios para la obtención de la calificación definitiva por parte de SERVIU y de las entidades que otorgue aportes adicionales para la urbanización del loteo y conjunto habitacional.

- **ANTECEDENTES DE URBANIZACIÓN:** Según normativas vigentes, pavimentación, mecánica de suelo, proyecto de pavimentación, memoria explicativa, EE.TT, planos del diseño geométrico, de la planta de pavimentación,

6.1 AVISO o PUBLICACIÓN

El llamado a licitación pública se hará mediante publicación en el sistema de Mercado Público. Además las Bases se publicarán en el sistema de información

6.2 VISITA A TERRENO

Se entiende por Visita a Terreno, la convocatoria que el MANDANTE realiza para que los oferentes puedan observar, en terreno, las condiciones y estado actual de la obra a intervenir, el entorno y en general, aumentar in situ, el conocimiento sobre el objeto de la licitación, perfeccionando así antecedentes de la licitación.

Los oferentes deberán acreditar esta circunstancia adjuntando una carta poder simple en el cual se indique, Nombre, RUT y firma del Representante Legal o Consultor, documento que se deberá anexar al proceso licitatorio.

Los oferentes que participen con sus ofertas, no podrán alegar desconocimiento del terreno y todas las implicancias que ello signifique; los oferentes, o bien, el Consultor, no tendrán derecho alguno, a establecer reclamos, objeciones, modificación de su oferta económica o bien, solicitar algún tipo de indemnización, amparado en las características del Terreno y las eventualidades que este, pudiese presentar y que no fueron consideradas en alguno de los documentos que conforman las Bases de Licitación que regulan esta Licitación, incluyendo la etapa de Preguntas.

La visita a terreno no es de carácter obligatorio, pero se efectuará en la fecha indicada en el calendario de licitación. Los oferentes que participen deberán presentarse en la oficina de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cabo de Hornos, en la hora indicada para firmar el acta respectiva. Se exigirá una carta poder simple del representante legal de cada empresa que participe en el proceso de licitación adjuntando fotocopia de carnet del representante legal y de la persona que se presente a la visita.

6.3 VALOR DE LAS BASES.

Las Bases estarán disponibles en forma gratuita a través del Sistema de Información.

6.4 GASTOS

Los gastos en que incurra el oferente con motivo de la presente licitación, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte del Municipio.

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL

4.10 DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

La contratación se regirá por lo previsto en la Ley de Compras y en el Reglamento de Compras, y por el orden de los siguientes documentos, los que en caso de discrepancia, se interpretaran en forma armónica, sin perjuicio de la preeminencia de las Bases:

1. Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas, en todos sus aspectos;
2. Aclaraciones y Modificaciones a las Bases o a las Especificaciones Técnicas entregadas por el Municipio, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes, y respuestas a consultas de los oferentes.
3. Oferta del proponente.
4. Presupuesto Oficial.
5. Resolución de Adjudicación.
6. El Contrato.

5. ACLARACIONES

Si los oferentes, producto del análisis de las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Planos de ubicación, Anexos, Formatos u otros antecedentes, encontrasen que es necesario solicitar aclaraciones que contribuyan a un mejor entendimiento de lo solicitado por parte de la Municipalidad, podrán formular preguntas al proceso a través del sistema de información. Deberán hacerlo dentro de los plazos establecidos, detallados en el Calendario de la licitación.

6. MODIFICACIONES.

El municipio podrá hasta 2 días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas publicar a través de Mercado Público aclaraciones que complementarán o entregarán mayor información respecto de la licitación, en lo que sea pertinente a juicio de la unidad licitante, o modificaciones que podrán cambiar elementos no sustanciales. Todo conforme al art. 19 del reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Será responsabilidad de los interesados el oportuno examen de las aclaraciones y modificaciones desde el Portal Mercado Publico y no podrán hacer reclamo alguno si su oferta no cumple por desconocimiento de ellas.

No se aceptará ningún tipo de consulta fuera del sistema de información, cuya respuesta significase otorgar cierta ventaja (en términos de información para preparar la oferta) respecto del oferente que consulta sobre el resto de los oferentes que quisieran ofertar. Lo anterior, en concordancia con el artículo N° 27 del Reglamento Ley N°19.886.

3. **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
4. **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
5. **Documentos Oficiales:** Certificados, resoluciones, oficios y circulares emitidos por una autoridad pública.
6. **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45 del Código Civil.
7. **Ley de Compras:** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores.
8. **Entidad Gestora Inmobiliaria: Il. Municipalidad de Cabo de Hornos.**
9. **LGUC:** Ley General de Urbanismo y Construcciones.
10. **Propuesta:** Idea, sugerencia que se presenta para evaluar y aceptar en conformidad e incluir en el proyecto.
11. **Diseño:** Conjunto de estudios necesarios, elaborados para la concreción del proyecto.
12. **OGUC:** Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
13. **Oferente o Proponente:** Proveedor que participa en el presente Proceso Licitatorio presentando una oferta o propuesta.
14. **Proyecto:** Conjunto de antecedentes de la obra que incluye planos, memorias, especificaciones técnicas, presupuesto, diseño y propuestas.
15. **Programa de trabajo o carta Gantt:** El orden cronológico dentro del plazo del contrato del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem de la obra.

4.8 ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

La participación en el proceso, implica la aceptación de los oferentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas sin necesidad de declaración expresa.

4.9 INTERPRETACIÓN DE LAS BASES Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

La Municipalidad se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las Bases Administrativas de Licitación, conforme a los criterios de ecuanimidad que estime conveniente, sin perjuicio tener presente la necesidad de máxima eficacia, eficiencia, y ahorro en la contratación, materia de este proceso concursal, sin que ello, implique que necesariamente se adjudicara a la oferta que resulte con mayor experiencia. Sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la Republica y del Tribunal de Contratación Pública.

Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes, para todo efecto.

4.2 EL OFERENTE

Podrán participar de esta Propuesta Publica, cualquier persona natural o jurídica, del territorio nacional, chilena o extrajera que se encuentren registradas en [illegible] al momento de la apertura de la propuesta. **No podrán participar aquellas personas que registren alguna inhabilidad indicada en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.**

No podrán participar quienes se encuentren inhabilitados de celebrar contratos con la Municipalidad de Cabo de Hornos, en virtud de lo estipulado en la Ley N° 18.695, o bien, se encuentren en litigio contra la Municipalidad en algún tribunal de la república,

Los oferentes deberán acreditar que el pago de su patente municipal se encuentra al día, según se estipula en los artículos 23 al 25 del Decreto Ley N° 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales.

4.3 IDIOMA.

Todas las ofertas y documentación deben ser en español.

4.4 COMUNICACIÓN CON EL SERVICIO.

Exclusivamente a través del portal [illegible]

4.5 SOPORTE DE DOCUMENTOS

Soporte digital y excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la Ley de Compras y su Reglamento.

4.6 EL MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA.

MANDANTE : Entidad Patrocinante IL. Municipalidad de Cabo de Hornos;

UNIDAD TÉCNICA : Secretaría Comunal de Planificación.

La Unidad Técnica será la encargada de evaluar la entrega, calidad y seguimiento de los antecedentes que componen el diseño y la propuesta de vivienda.

4.7 DEFINICIONES.

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación y contratación, se establecen las siguientes definiciones:

1. **Servicio o Mandante:** I. Municipalidad de Cabo de Hornos.
2. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta para la suscripción del contrato definitivo.

h) **Adjudicación de la licitación:** La fecha adjudicación de la licitación será dentro de los dos días hábiles siguientes de aprobado el informe de evaluación.

i) **Plazo Firma de contrato:** El plazo para suscribir el contrato con la Municipalidad de Cabo de Hornos, será dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación.

j) **Plazo Duración del Contrato:** Plazo máximo corresponde al establecido por el oferente que se adjudique la propuesta, y será computado en días corridos desde la fecha de la firma del contrato, el cual no podrá exceder a lo estipulado en estas bases de licitación.

La Licitación se efectuará por llamado a Propuesta Publica, a través del Portal [illegible] y se ajustará a la modalidad de **Suma Alzada,** contratada en pesos, sin reajustes ni intereses de ninguna especie.

NOTAS ACLARATORIAS:

- Apertura electrónica (Apertura de Oferta Técnica y de Oferta Económica en un mismo acto)

- Los oferentes deberán presentar su Oferta (considerando aspectos administrativos, técnicos y económicos) dentro del sistema de información, según lo establecido en las Bases de licitación. Los aspectos administrativos solo serán considerados para la admisibilidad de la oferta.

- El proceso de licitación deberá efectuarse con sus respectivas fechas y plazos establecidos, salvo que deba corregirse la legalidad u oportunidad de algún acto administrativo, según la Ley N°19.880, caso en el cual el mismo acto administrativo deberá ser fundado e indicar la nueva calendarización de los plazos.

- El computo de plazo por regla general será conforme lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N°19.880, esto es de días hábiles. Salvo que esta bases establezcan que el cómputo sea de días corridos. Por ende se aplicará para estos efectos, en subsidio la Ley N°19.886 y su reglamento. Con todo, cualquiera sea la forma de computo, los plazos contenidos en las presentes Bases (ADMINISTRATIVAS, ANEXOS Y TECNICAS) se entenderá que correrán a partir de la medianoche del día en que principian y hasta la medianoche del último día del mismo. A modo de ejemplo, el plazo de firma de contrato es de 20 días corridos siguientes a la fecha en que se haga pública la adjudicación. La adjudicación se publicó el día 2 de mayo, el cómputo comenzara a contar del día 3 de mayo y terminará el día 22 de mayo.

- Es de responsabilidad de los participantes el oportuno conocimiento de las Aclaraciones y Adiciones a los antecedentes de la licitación, las cuales serán publicados por el portal y por ello formaran parte del contrato que se celebre.

de los perfiles transversales y longitudinales, plantas de cotas piso terminado, presentación del proyecto de aguas lluvias con su correspondiente memoria explicativa, evacuación de aguas lluvias, sus especificaciones técnicas y evacuación; Planos de la planta general, detalle tipo cuadros y perfiles longitudinales y todos los requeridos y necesarios para la obtención de la calificación definitiva por parte de SERVIU y de las entidades que otorgue aportes adicionales para la urbanización del loteo y conjunto habitacional.

Finalmente y a cabalidad se debe incluir, la elaboración de las Especificaciones Técnicas Especiales, cuadros de cubicaciones, presupuesto detallados de los trabajos proyectados, programación de actividades a realizar para la generación de los antecedentes solicitados, presentación digital de memoria explicativa, presentación 3D de la propuesta de diseño de vivienda y urbanización, incluyendo asesoría respecto a todos los estudios de suelo requeridos, así como el estudio sísmico si fuese requerido por el SERVICIO de Vivienda y Urbanismo y/o la normativa vigente lo amerita, plan de trabajo detallado, carta Gantt, todo los requerido por la entidad financiante del Conjunto Habitacional, según sean los requerimientos de ella.

4. DE LA LICITACIÓN:

4.1 PLAZOS DE LA LICITACIÓN

a) **Publicación:** La publicación de la licitación se realizará dentro del plazo de 2 días corridos de que se encuentre totalmente tramitado el decreto que aprueba las bases administrativas, técnicas y anexos,

b) **Consultas:** Las consultas deberán ser formuladas por escrito directamente en el foro establecido en Mercado Publico, sistema electrónico de Compras Públicas, desde los de 3 días hábiles, contados desde la fecha de publicación, y hasta los 5 días siguientes hábiles.

c) **Visita en terreno:** La visita se realizará el día 21 de Mayo de 2018 a las 15:00.

d) **Respuestas a consultas y aclaraciones:** Se realizara en un plazo de 2 días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de consultas. Solo se podrá modificar las bases antes de 2 días hábiles del cierre de la propuesta.

e) **Cierre de propuestas:** El plazo de término que tendrán los oferentes para la presentación de propuestas será de 20 días corridos desde la fecha de publicación de la licitación.

f) **Apertura electrónica:** Se realizará la apertura de las propuestas el día hábil siguiente del cierre de la recepción de las ofertas.

g) **Plazo de Evaluación de la oferta:** El plazo máximo para la evaluación será de 7 días corridos a contar de la fecha de apertura de ofertas.

todos debidamente firmados, y cumplir con los requisitos descritos en las presentes bases. Admisibilidad técnica, será aquella relacionada con la coherencia entre lo solicitado y lo ofertado.

Admisibilidad financiera y económica, será aquella relacionada con el valor total de la propuesta, incluyendo impuestos, seguros, etc.

Admisibilidad administrativa, será aquella relacionada con la verificación del cumplimiento en la entrega y vigencia de todos los antecedentes solicitados.

Solo si la oferta cumple, a juicio y análisis de la comisión de evaluación con la admisibilidad técnica, financiera y administrativa, será considerada para el **Sistema de Ponderación de Ofertas.**

Causales de inadmisibilidad de ofertas, causales que se verán en el acto de apertura.

1. Aquellas cuyas garantías de seriedad de la oferta se encuentren incorrectamente extendidas.
2. Las ofertas que se formulen incompletas en el formulario de presentación de la oferta en Mercado Publico.
3. La no coincidencia en el Valor Final indicado en Formulario de Oferta y la oferta económica.
4. Modificación unilateral, del orden de los puntos señalados en el formulario de presentación de la oferta,
5. La oferta presentada excede el presupuesto disponible.

Causales para rechazar Ofertas después del acto de apertura:

1. Contender información errada o no fidedigna.
2. No sujetarse total o parcialmente a lo exigido en las Especificaciones Técnicas.
3. Considerar inconveniente continuar adelante con el proceso de licitación a la luz del análisis de las ofertas.
4. Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las ofertas.
5. Por cualquier otra causa, que sea evaluada como necesaria a fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia, competitividad, economía, eficiencia y alta calidad en los servicios contratados.
6. Estricta sujeción a las bases y aquellas que la entidad licitante considere.

La comisión de evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente licitación. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes. Art. 13 de la Ley 19.880.

7.2 ANEXOS TÉCNICOS

Anexo 4 (Archivo 1): Trabajos Ejecutados. Los trabajos deberán ser acreditados mediante certificados emitidos por el mandante a quien se le realizo el trabajo, indicando las características del proyecto ejecutado. Estos certificados serán entregados como parte de los documentos del **Anexo 4.** Los trabajos informados deberán encontrarse terminados y el periodo considerado será desde el año 2010 en adelante.

Anexo 5 (Archivo 2): Consultor y Equipo de Profesionales. Los certificados, títulos profesionales y currículos del equipo profesional y del consultor serán entregados como parte de los documentos del Anexo 5.

Anexo 6 (Archivo 3): Programa de Trabajo consignado en Carta Gantt, presentar tabla de las etapas, productos a realizar señalando fecha de inicio, término y duración en días, y visitas a terreno, de acuerdo a lo señalado en Especificaciones Técnicas y de acuerdo a los plazos sugeridos en dicho documento.

Anexo 7 (Archivo 4): Programación Financiera, aceptación de la programación financiera establecida por las EE.TT.

Anexo 8 (Archivo 5): Visita a Terreno: Deberá subir el anexo certificado por la Unidad encargada de la visita a terreno, (SECPLAN), dicha documentación será entregada en el día y lugar indicado en el calendario del proceso de licitatorio.

7.3 ANEXOS ECONÓMICOS

Anexo 9 (Archivo 1): Oferta Económica. El valor ofertado, incluye todos los costos asociados al proyecto (partidas, gastos generales, utilidades, IVA, flete, imprevistos, etc.)

8. FORMALIDAD DE LA OFERTA

La oferta completa está compuesta por:

Los antecedentes administrativos están compuestos por: 7 archivos que formaran parte de la oferta administrativa, su no incorporación producirá la inadmisibilidad.

Los archivos de la oferta técnica están compuestos por: 5 archivos que forman parte de la oferta técnica, su no incorporación producirá la inadmisibilidad.

Los archivos de la oferta económica, compuesta por 1 archivo que formara parte de la oferta económica, su no incorporación producirá la inadmisibilidad.

9. ADMISIBILIDAD.

Para que las ofertas sean admisibles, deberán contener la totalidad de los archivos anexos solicitados en las ofertas técnica, administrativa y económica,

dicho presupuesto todo gasto que irrogue el cabal cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él. Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demande, presente en el detalle de la oferta sobre la ejecución de los trabajos contratados y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato digital, dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Cronograma o plazos de la propuesta.

La propuesta se compone de los Antecedentes u oferta Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica.

Las ofertas deberán ajustarse a la formalidad exigida en las bases de Licitación; su no cumplimiento es causal de inadmisibilidad del proceso de licitación.

Las condiciones o requisitos específicos que el oferente describa para su oferta y que no hayan sido solicitados por la Municipalidad expresamente en las bases de licitación (incluyendo la etapa de respuestas y/o aclaraciones), en caso alguno serán perjudiciales para su oferta.

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Anexo 1 (Archivo1): Identificación del Oferente. Identificación completa del profesional a cargo de los trabajos.

Anexo 2 (Archivo 2): Formato de Declaración Jurada, deberá adjuntar:

- ✓ Documento que acredita que el pago de su patente municipal se encuentra al día, según se estipula en los artículos 23 al 25 de la Ley N° 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales
- ✓ El oferente deberá acreditar mediante certificado de la Inspección del trabajo el cumplimiento de las obligaciones laborales.

Anexo 3 (Archivo 3): Declaración Jurada de Aceptación de antecedentes de la Licitación.

- ✓ (Archivo 4) Fotocopia Patente Municipal al día.
- ✓ (Archivo 5) Fotocopia Cedula Identidad (Persona Natural) o fotocopia de RUT (Persona Jurídica) Sin Formato.
- ✓ (Archivo 6)Certificado de Composición del Directorio (Persona Jurídica). Sin Formato
- ✓ (Archivo 7) Certificado de vigencia de la sociedad (Persona Jurídica). Sin Formato

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL

6.5 PLAZO PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución será computado conforme a lo señalado en las presentes Bases, en días corridos, y su máximo el ofertado por el consultor ganador el que quedará establecido en el decreto de adjudicación contados en días corridos y regirá a contar de la fecha de firma del contrato, y hasta la fecha del otorgamiento de la calificación definitiva sin observaciones emanada de la revisión de los antecedentes del proyecto realizada por los organismos financiantes (SERVIU; GORE; otros), y se podrá exceder más allá del plazo indicado en el decreto de adjudicación, según las modificaciones y correcciones que signifique el proceso de evaluación de los antecedentes entregados a los respectivos organismos financiantes. Los días feriados y festivos no podrán ser considerados motivo plausible para deducir del cómputo del plazo para ejecutar los trabajos.

6.6 PRESUPUESTO OFICIAL

La oferta se realizará en moneda nacional, sin derecho a reajustes ni intereses, incluirá el pago de honorarios, impuestos, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, sin que esta enumeración sea taxativa, de la oferta deberá incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento de Contrato, sea directa, indirecta o a causa de él. Los pagos de derechos por revisión y/o aprobación de cualquier organismo deben ser considerados en su oferta por el consultor. El SERVIU no contempla ningún tipo de pago por derechos de revisión.

El monto máximo (fijo) disponible será de **$50.000.000 (Cincuenta millones de pesos) impuesto incluido.**

Este monto se procederá a cancelar de la siguiente manera:

1° pago : Contra Ingreso conforme de Carpetas de Expediente de Postulación a SERVIU Regional para revisión (25%)

2° pago : Contra Aprobación conforme sin observaciones de los expedientes ingresados (25%)

3° pago : Contra Ingreso Conforme de Expediente definitivo a SERVIU (25%)

4° pago : Contra Aprobación y Calificación Definitiva del Expediente por parte del SERVIU y entrega de proyecto definitivo (impreso y digital) a Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos (25%)

6.7 MODALIDAD DE CONTRATO.

El contrato será a Suma Alzada, sin ningún tipo de reajuste ni interés aplicable a su cuantía.

El precio que el oferente debe ofertar se deberá expresar en el anexo 9 según único formato adjunto que corresponde al valor total ofertado, incluyendo en

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

17.3 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato deberá entregar una garantía que caucione el fiel cumplimiento del contrato correspondiente, la que deberá ser extendida según el siguiente detalle:

a) A la vista.
b) A la orden de la Municipalidad de Cabo de Hornos.
c) Tomada por el Consultor.
d) Deberá contener una glosa que indique lo siguiente: "Para caucionar el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica "CONTRATACIÓN DISENO URBANIZACION Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA".".
e) Por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato.
f) La vigencia de la garantía que entregue el Consultor deberá extenderse al menos hasta 90 días corridos después a la fecha de término de contrato.
g) Si se produce un aumento del monto o plazo del contrato, la garantía deberá adecuarse para caucionar el nuevo monto o el nuevo plazo.
h) Los gastos que irrogue la mantención de la garantía deberán ser de cargo del Consultor, quien será responsable de mantenerla vigente por el periodo que se cauciona.

Cuando la caución consista en un vale vista, las exigencias anteriores deberán cumplirse en lo que sea aplicable a la naturaleza de dicho documento.

Forma de devolución: mediante solicitud escrita del Consultor, adjuntando certificado de recepción final al proyecto.

En caso de renovación deberá entregarse 5 días corridos antes de la fecha de vencimiento del documento, de lo contrario el municipio procederá a hacer el cobro correspondiente. Será obligación del Consultor mantener dicha garantía vigente, lo cual de no realizarse tendrá una multa de 1 UF diaria desde el día 5 antes de la fecha de vencimiento (5 días corridos) del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía. El valor de la UF corresponderá al último día hábil del mes inmediatamente anterior. Dicho monto se descontará del estado de pago final.

Presentación: Deberá ser entregada en original y a través del sistema de información como parte de los anexos administrativos.

La garantía original, deberá ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, **antes de la fecha y hora de cierre** indicada en el calendario de la licitación.

Moneda: Pesos Chilenos ($).

Plazo Vigencia: mínimo 90 días corridos contados desde el día de la apertura de ofertas.

La municipalidad, podrá hacer efectiva esta boleta en cualquiera de los siguientes casos:

a) Si el proponente, se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el periodo de vigencia de la misma.

b) Si se comprobase falsedad de cualquiera de los documentos constitutivos de la oferta.

c) Si el Consultor no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades de la licitación.

d) Si el Consultor no entrega en forma oportuna la Boleta de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

e) Cualquier otra causal que faculte a la re adjudicación.

Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta, será rechazada por la municipalidad por no ajustarse a los términos de las presentes Bases.

Forma devolución: para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el oferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato.

Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la seriedad de la oferta de la propuesta publica "CONTRATACIÓN DISENO URBANIZACION Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA."

Consultor negligente, se le harán efectivas las garantías y responsabilidades correspondientes.

Dentro del contrato se debe dejar establecido que al momento de postular la urbanización a Ministerio de Desarrollo Social para su aprobación, el consultor debe corregir todas las observaciones generadas por parte de ese organismo, con el fin de obtener la recomendación técnica del proyecto de Urbanización.

El pago de derechos municipales por permiso de loteo con construcción simultanea debe ser gestionada por el Consultor pero el pago respectivo lo realiza la Municipalidad de Cabo de Hornos.

17. GARANTIAS.

17.1 NORMAS COMUNES.

El oferente deberá caucionar, la seriedad de la oferta, el fiel cumplimiento del contrato y la buena ejecución de la obra, a través de documentos avalados por la Ley de Compras Públicas, los cuales tienen la característica de ser irrevocables. Entre los más comunes se encuentran las Boletas de Garantía, Vales Vista o Certificados de Fianza. En el caso de las boletas de garantía y vales vista, estos deberán ser emitidos por un banco con sucursal en la ciudad de Punta Arenas. En el caso de los certificados de fianza, estos deberán ser emitidos por instituciones supervisadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. Dichos documentos debe ir a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT: 69.254.400-5, Giro: Municipalidad.

Las garantías deberán ser entregadas en oficina de partes con carta adjunta dirigida al Alcalde indicando la garantía que caucionan, institución, monto y numero de documento, nombre e ID de la licitación y Nombre y RUT del Consultor en dos copias, de las cuales la boleta y carta original serán derivadas a la Dirección de FINANZAS del municipio y las copias a la dirección de SECPLAN.

El municipio estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna.

17.2 GARANTIA POR SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente participante en la propuesta, deberá entregar a modo de resguardar los intereses del Municipio, como sugerencia una boleta, vale vista o instrumento de garantía pagadero a la vista por un monto $1.000.000, extendida a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, como garantía de seriedad de la oferta, con una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de la oferta de acuerdo a lo establecido en el calendario de la licitación.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, y tener el carácter de irrevocable.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se hará efectiva en caso de incumplimiento de las obligaciones que impone las bases y el respectivo contrato.

En caso de error en la individualización de la glosa o de la vigencia, podrá la entidad licitante a través de oficio notificador ordenar su enmienda. No obstante ello, se dejara constancia de la recepción de la misma dentro de plazo. El Consultor tendrá un plazo de 5 días corridos para subsanar sopena de poner término al contrato.

18. MODALIDAD DE PAGO.

Los estado de pago se presentaran y tramitarán ante la Municipalidad de Cabo de Hornos, a través de la Unidad Técnica. Dichos pagos se realizarán a cargo del ítem presupuestario N° 215.31.02.002.000.000 de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, en su calidad de Entidad Patrocinante, según liquidez que está presente y en base a los porcentajes acordados entre las partes contractuales.

Se deberán presentar ante la Unidad Técnica designada como antecedentes para cursar los estados de pago una solicitud de estado de Pago la cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

Primer estado de pago: Contra ingreso conforme de Expediente de Postulación a SERVIU para revisión. (25%).

- Carta de ingreso del Consultor
- Boleta y/o Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.
- Copia simple del Contrato.
- Copia Boleta de Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- informes Técnicos visados por la Unidad Técnica.
- Carátula de Estado de Pago.
- Comprobantes de ingreso de antecedentes a SERVIU.
- Documentos presentados del proyecto firmado por profesionales competentes.
- Presentación digital de los diseños y archivo digital de antecedentes.

Segundo estado de pago: Contra Aprobación conforme sin observaciones del Expediente ingresado. (25%).

- Carta de ingreso del Consultor.

- Boleta y/o Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.
- informes Técnicos visados por la Unidad Técnica.
- Carátula de Estado de Pago.
- Comprobante de Aprobación SERVIU.
- Archivo digital de antecedentes
- Documentos presentados del proyecto firmado por profesionales competentes

Tercer estado de pago: Contra ingreso conforme de Expediente Definitivo a SEVIU para revisión. (25%).

- Carta ingreso del Consultor.
- Copia Boleta de Garantía.
- Informe Técnico visado por la Unidad Técnica.
- Carátula de Estado de Pago.
- Comprobante de ingreso de antecedentes a SERVIU.
- Archivo digital de antecedentes.

Cuarto estado de pago: Contra Aprobación y Calificación Definitiva de Expediente por parte de SERVIU, y entrega proyecto definitivo (impreso y digital) a la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos. (25%).

- Carta de ingreso del Consultor.
- Copia Boleta de Garantía.
- Informe Técnico visado por la Unidad Técnica. (SECPLAN)
- Carátula de Estado de Pago.
- Estado de Pago.
- Comprobante de Aprobación y Calificación Definitiva SERVIU y GORE.
- Archivo digital de antecedentes.

El pago se hará en Pesos Chilenos; será según liquidez del ítem presupuestario N° 215.31.02.002.000.000 de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, en su calidad de Entidad Patrocinante. La Unidad Técnica puede solicitar documentos anexos a los nombrados anteriormente, solo si es necesario para cursar el estado de pago.

19. NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La documentación, en su contenido, se presentará de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de Licitación. No obstante, el Consultor deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos de forma:

19.1 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN MEDIO DIGITAL:

El Consultor deberá entregar a la Unidad técnica, una vez aprobado el Estudio por el SERVIU XII Región, todo lo concerniente en archivos digital de toda la documentación que conforma el Estudio. Todo lo relativo a textos deberá entregarse en Word y las planillas de cálculo en Excel.

Los archivos digitales deben incluir las bases topográficas, y la digitalización de levantamientos y Planos.

Además, el Consultor entregará al Municipio todos los archivos digitales que se generen en el proceso de diseño del proyecto, cualquiera sea el software utilizado para ese efecto. Todo lo relativo a planos de dibujos se entregara en archivos para ser leídos por Autocad. Se debe entregar la información en formato DWG por layers o capas con la información de cada elemento con una simbología adecuada (calzadas, aceras, soleras, señales, mobiliario, postación, líneas de edificación, etc.).

Los archivos deben estar georeferenciados en coordenadas UTM y en el huso 18 o 19 según corresponda. La representación gráfica de elementos lineales de las vías como aceras, muros de contención, etc., se harán sobre el eje de la vía con un segmento desde el punto de inicio (o entrada) hasta el punto final (o salida) del elemento, los que quedarán registrados en un layer o capa especial para dicho elemento. Las coordenadas y otros datos del elemento (nombre, estructura, tipo, etc.) deberán ser dibujados en un layer exclusivo. La representación gráfica de elementos puntuales como señales, mobiliario urbano, etc., se hará sobre el punto de ubicación del elemento, los que quedaran registrados en un layer o capa especial para dicho elemento.

Las coordenadas y otros datos del elemento (nombre, estructura, tipo, etc.) deberán ser dibujados en un layer exclusivo. Todo lo anterior tiene por objeto, ser incorporado al Sistema de Información Geográfico del Municipio.

El Consultor deberá entregar, una vez aprobado el Estudio, un juego completo de Planos y antecedentes del proyecto, en original y 2 copias, los que deberán contar con los V° B° de los organismos competentes en la materia, según corresponda.

Todos los Planos de proyecto y antecedentes que conforman el Estudio deberán estar firmados por el Consultor y todos los profesionales que correspondan dependiendo de la especialidad concurrente, en original.

Deberán surgir todos los documentos requeridos por el D.S.10 de 2015, respecto del diseño y propuesta de vivienda, de más de aquellos que sean solicitados de manera adicional por los correspondientes organismos evaluadores y calificadores (SERVIU; GORE, u otros).

Se incluye además la elaboración de las Especificaciones Técnicas Especiales, cuadros de cubicaciones y Presupuesto detallados de las obras proyectadas.

20. DE LAS SANCIONES, MULTAS Y PROCEDIMIENTOS.

La Municipalidad podrá administrativamente cobrar multas al consultor, caso en el que le notificará por escrito esta decisión indicando la causa y el monto de la multa a que da origen el incumplimiento.

El contrato establecerá claramente las sanciones pecuniarias al consultor por el incumplimiento de los plazos estipulados en el contrato.

- Se establece que la multa por atraso sea igual al 2,5 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), 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 la cual La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, podrá hacer efectivas las garantías respectivas.
- La municipalidad evaluará poner término anticipado al contrato cuando el valor total de las multas aplicadas exceda el 20% del valor del contrato, incluyendo sus modificaciones.
- La municipalidad 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, estos superen las veinte días.

El Consultor podrá apelar de su aplicación al Alcalde dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación. El alcalde resolverá, previo informe de Unidad Técnica, acogiendo los fundamentos dados por el Consultor o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva.

La Municipalidad de Cabo de Hornos, velará por el cumplimiento efectivo de los servicios contratados. En caso de atraso en la elaboración de informes (comprende también la entrega incompleta) se aplicara, una multa de 2,5 UTM del valor del contrato par día de atraso, del valor del contrato final.

Sobre 20 días de atraso la Unidad Técnica se reservará el derecho de poner término anticipado al Contrato, previa consulta al Mandante, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato, se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. Se restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Consultor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

Sin perjuicio de la sanción señalada y para el caso de cualquier incumplimiento respecto de las obligaciones contraídas por el Oferente seleccionado, el Mandante, se encuentra facultado para aplicar una o varias de las medidas señaladas a continuación:

a) Caducar unilateralmente el contrato que haya adjudicado, sin necesidad de resolución judicial ni requerimientos de ninguna especie.

b) Hacer efectiva administrativamente, cuando corresponda, las diferentes garantías recibidas.

c) Exigir su cumplimiento judicial, con indemnización de perjuicio.

d) Del mismo modo, la Municipalidad podrá poner término inmediato al Contrato y ejecutar las garantías correspondientes, sin derecho a indemnización de ninguna especie cuando el proponente seleccionado:

- No entregue oportuna y eficientemente el servicio conforme a las características exigidas en la presente licitación, y/o se notifiquen deficiencias reiteradas en la entrega de estos, previo informe técnico de la Unidad Técnica y ratificado mediante Decreto Alcaldicio, a cargo de la supervisión y evaluación técnica.
- No subsane observaciones y/o deficiencias reiteradas en la entrega del servicio licitado.

21. CESIÓN Y SUBCONTRATACIONES

El Consultor no podrá subcontratar, ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en los contratos definitivos, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar.

22. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad, si así lo considera, **podrá poner término administrativamente,** en forma anticipada y sin forma de juicio, en los siguientes casos:

a) Si los servicios no se entregan dentro del plazo que se hubiere estipulado en las bases.
b) Si el contratado se hubiere declarado en quiebra.

e) Declaración Jurada Simple por parte del representante legal en la que consten los nombres de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras.
f) Certificado de Quiebras emitido por la Superintendencia de Quiebras.

16.2 Asimismo deberá hacer entrega de:

a) Garantía de fiel cumplimiento de contrato en oficina de partes del municipio en sobre cerrado con carta adjunta dirigida al alcalde indicando Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato con el nombre e ID de la presente licitación, banco, monto y número del documento, fecha de emisión del documento y fecha de vencimiento, más la identificación del proponente (Razón social y nombre y C.I. del Representante Legal). En caso de incumplimiento la unidad técnica podrá fijar un plazo para la entrega de la garantía, o en su defecto, dejar sin efecto la adjudicación y adjudicaría al oferente que obtuvo la segunda puntuación más alta o en su defecto continuar con la siguiente puntuación más alta y así sucesivamente (sólo si cumple con la experiencia necesaria de acuerdo a la naturaleza de la licitación).

b) Si no existen más oferentes, se declarará desierta la licitación por resolución fundada y se deberá desarrollar una nueva licitación, si corresponde, en conformidad a la ley.

No obstante lo anterior, la Unidad que corresponda podrá por sí o mediante la Unidad de SECPLAN, solicitar físicamente dichos antecedentes o requerir documentos adicionales a los señalados si se consideran indispensables para la redacción del contrato.

Si el oferente ganador de la licitación, se desistiera de su oferta, negándose a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones de las bases de licitación, la Municipalidad podrá hacer efectiva la boleta de garantía por concepto Seriedad de la Oferta, y adjudicar al oferente que obtuvo el segundo lugar; si este rechazare la oferta, al que haya obtenido el tercer lugar, y así, hasta que se completen todas las ofertas y siempre y cuando no signifique algún tipo de perjuicio para la Municipalidad, y el monto de la oferta no sea superior al presupuesto total disponible para la ejecución del proyecto,

Si el Consultor una vez firmado el contrato no da estricto (no presenta avance) cumplimiento a la carta Gantt acompañada a la propuesta, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al mismo, y esta, podrá hacer una nueva adjudicación de la Propuesta o llamar a una nueva Licitación. Al

6. Si se constata que el oferente adjudicado presenta documentación falsa o adulterada.

16. EL CONTRATO

El oferente que resulte adjudicatario de la propuesta, suscribirá el contrato con La Municipalidad de Cabo de Hornos, y deberá presentar los antecedentes legales necesarios que se soliciten, además se hará cargo de los costos de protocolización.

Se entiende que forman parte del contrato las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, sus aclaraciones y Anexos.

El plazo para suscribir el contrato con la Municipalidad de Cabo de Hornos, será dentro de los **10 días hábiles siguientes a la fecha de que esté en estado enviada la orden de compra.**

El precio del contrato será determinado por la oferta ganadora de la licitación y corresponde a los trabajos totalmente terminados, sin derecho a ningún tipo de reajustes.

El contrato se regirá bajo la modalidad de **Suma Alzada**, esto es por un valor invariable, sin reajuste ni intereses de ningún tipo y de acuerdo a la normativa establecida en estas Bases. Déjese establecido que el valor de la oferta ganadora, y por tanto, el precio del contrato, incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del mismo, sea directo o indirecto o a causa de él, aun el costo de las garantías.

16.1 Condiciones para suscribir el contrato.

El adjudicatario, de acuerdo a su naturaleza (persona jurídica o persona natural) deberá presentar al momento de la firma de los contratos los documentos que correspondan, emitidos con un máximo de sesenta días (60) anteriores al acto de apertura de la licitación:

a) Personería o Poder Vigente del Representante Legal de la empresa, reciente.
b) Copia autorizada o conforme a su original de las Escrituras de Constitución, de las escrituras o documentos en donde consten las modificaciones con certificado de vigencia otorgado por el Ministro de Fe respectivo, si correspande.
c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo.
d) Certificado de Deuda emitido por la Tesorería General de la República.

En caso de existir errores de escritura que no alteren el valor final de la oferta, la Municipalidad de Cabo de Hornos, si lo estima necesario, podrá solicitar aclaraciones.

Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo señalado en las presentes Bases de Licitación, el municipio deberá decretar fundadamente el motivo por el cual ha acaecido el cambio de fecha y su nueva fecha a adjudicar y luego informar en el sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

13. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Una vez resuelta la adjudicación se elaborará el acta correspondiente la que será aprobada por Decreto Alcaldicio.

La notificación de la adjudicación se hará mediante el envío de la orden de compra a través del portal Mercado Publico y desde ese momento inicia un compromiso valido y obligatorio entre las partes, lo que culminará con el correspondiente contrato que las vinculará conforme a derecho.

Los oferentes a quienes no se les haya adjudicado el Contrato, no tendrán derecho a pretender indemnización alguna.

14. DE LA FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACION.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras, la Municipalidad podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses del municipio, o cuando no acompañen los antecedentes requeridos.

15. DE LA FACULTAD DE READJUDICAR.

La municipalidad podrá re-adjudicar la licitación, al oferente que siga en orden de prelación, siempre que el puntaje obtenido sea igual o superior a 55%, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

1. Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
2. Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato
3. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
4. Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4 de la Ley de Compras, o no, proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
5. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado, con todo debe estar registrado antes de la firma del respectivo contrato.

la proposición resolutiva o cualquier otro que, en definitiva, considere significativo y sustantivo para resolver sobre la adjudicación.

El acta de evaluación deberá ser decretada y subida al sistema para efecto de notificar a los proponentes.

En todo caso, será requisito contar con un puntaje igual o superior a 65 puntos para poder adjudicar la licitación.

12.4 MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATE.

Para resolver un eventual empate entre oferentes, se aplicarán las siguientes reglas, según el orden de prelación que se indica, pudiendo pasar a la siguiente regla, solo si persiste el empate:

(i) El oferente que presente la mejor puntuación por experiencia.
(ii) El oferente que presente la mejor puntuación por plazo de entrega.
(iii) El oferente que presente la mejor puntuación por precio.

La oferta que obtenga el mayor puntaje, obtendrá el Primer Lugar, y si cumple con todos los demás requisitos, será considerada la oferta ganadora y su oferente, deberá firmar el respectivo contrato. Las demás ofertas se ordenaran en orden descendente según puntaje final obtenido, a la espera de la resolución de la licitación.

12.5 ERRORES U OMISIONES DETECTADAS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Conforme al Art.40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en caso de errores u omisiones detectadas durante la apertura y evaluación, la comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

La comisión podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes 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 la oferta o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación debiendo presentarse en un lapso de tiempo máximo de 48 horas, contados desde que la comisión solicite la corrección a través del portal [illegible].

La suma de los puntajes de los sub-ítems será multiplicado por el porcentaje correspondiente al ítem, el cual equivale al 45%.

Criterio Económico (10%).

Se otorgará 100 puntos a aquel proponente que oferte al menor precio. Las restantes se ponderarán en base a la oferta menor de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje X} = \frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta analizada}} \times 100$$

El resultado en puntaje se multiplicará por el porcentaje correspondiente al ítem, el cual equivale al 10%.

Para los efectos de la aplicación de la fórmula "Evaluación de la oferta económica" que se indica precedentemente, se aplicarán los parámetros que se indican a continuación":

Oferta menor: Este parámetro corresponde a la menor de todas las ofertas económicas presentadas y que cumple con todos los requerimientos de las presentes bases.

Oferta analizada: corresponde al Total de la oferta presentada por el oferente.

12.2 PUNTAJE TOTAL.

El puntaje total final corresponded a la sumatoria de los criterios de evaluación.

Puntaje Total = Presentación de antecedentes formales + Visita a Terreno + Plazo de ejecución + Experiencia + Criterio económico

12.3 INFORME DE LA COMISION EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, deberá emitir un Informe, dirigido al Alcalde, el cual deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos sus participantes, funciones y evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que ha obtenido cada uno de los respectivos proponentes, como asimismo indicar si uno o más de los proponentes quedo fuera de las bases y el o los motivos que lo justifica; todo, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación de estas bases. Este informe deberá referirse a las materias reguladas en el **Artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19886.-**

Dicho informe culminara con una recomendación para el Alcalde

El Alcalde podrá solicitar tanto a la unidad técnica como a la comisión de evaluación, mayores antecedentes del proceso, del estudio de evaluación, de

Experiencia (45 %).

El presente criterio de evaluación presenta los siguientes sub-ítems de evaluación:

Trabajos Ejecutados (60 %).

Según Anexo 4:

El puntaje estará determinado por la puntuación de la oferta analizada dividido por la oferta que tenga Mayor Puntuación, multiplicado por cien.

$$\textbf{Puntaje X} = \frac{\textbf{Puntuación oferta analizada}}{\textbf{Mayor Puntuación estudios entre las ofertas técnicas}} \textbf{ X 100}$$

El puntaje obtenido será multiplicado por el porcentaje correspondiente al sub-ítem, el cual equivale al 60%.

Nota: Los proyectos ejecutados y respaldados por certificado deben corresponder a Conjuntos Habitacionales, Áreas Verdes y/o Equipamientos de proyectos sociales en el ítem Experiencia.

Equipo de Profesionales (40%).

Tabla de asignación de puntaje (según Anexo 5):

Profesionales	Puntaje
3 o más profesionales con experiencia sobre 10 años.	100 puntos
2 profesionales con experiencia sobre 10 años.	10 puntos
1 profesional con experiencia sobre 10 años.	5 puntos
No presenta profesionales con experiencia sobre 10 años	0 puntos

Dentro del equipo de profesionales como mínimo se debe considerar lo siguiente:

Jefe de Estudio: Arquitecto con 10 años de experiencia, residente en la región de Magallanes desde a lo menos 5 años.

Ingeniero Civil de 10 años con especialidad o experiencia en hidráulica sanitaria y desarrollo de proyectos de diseños de aguas lluvias en la región de Magallanes.

Arquitecto con 10 años de experiencia en desarrollo de proyectos de viviendas.

El puntaje obtenido será multiplicado por el porcentaje correspondiente al sub-ítem, el cual equivale al 40%.

Presentación de antecedentes formales (10 %).

El puntaje para este criterio será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

Presenta todos los antecedentes establecidos en los anexos SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7 y documentos solicitados en el plazo de recepción de ofertas así como la garantía de seriedad de la oferta.	100 puntos
No se presenta todos los antecedentes solicitados.	0 puntos

El puntaje obtenido por el oferente será multiplicado por el porcentaje correspondiente al ítem, el cual equivale al 10%.

Visita a Terreno (15 %).

Aun cuando no es obligatoria, se evaluará la participación en la visita a terreno con un puntaje para este criterio de acuerdo a la siguiente tabla:

Se presenta a la visita a terreno y cumple con lo solicitado en estas Bases Administrativas.	100 puntos
No se presenta a la visita a terreno.	0 puntos

El puntaje obtenido por el oferente será multiplicado por el porcentaje correspondiente al Ítem, el cual equivale al 15%.

Plazo de ejecución (20%).

Obtendrá el mayor puntaje aquel oferente que presente la mejor oferta en el menor plazo en su totalidad, se deberá considerar el plazo máximo de 160 días corridos de ejecución. No se considerarán dentro de este plazo los tiempos de revisión por parte del Serviu.

Plazo de entrega expediente para Postulación:

PLAZO	PUNTAJE
Menor a 160 días	100 puntos
Entre 161 a 190 días	50 puntos
Mayor a 191 días	0 puntos

El puntaje obtenido por el oferente, sumadas ambas tablas, será multiplicado por el porcentaje correspondiente al Ítem, el cual equivale al 20%.

Por lo anterior, la oferta más conveniente para esta entidad licitante, será la que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación.

La entidad licitante se encuentra en la obligación de rechazar las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases.

El incumplimiento de formalidades en la presentación de ofertas, producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente en la medida en que se constate que la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes, de modo que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás.

No procede la aceptación parcial de las ofertas, por cuanto, se pretende contratar prestaciones únicas, por lo cual solo se podrá concursar por todo el proyecto licitado y por las vías señaladas.

12. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACION.

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y demás documentos de la licitación, serán sometidas a un proceso de evaluación.

El proceso de evaluación contempla un componente técnico y otro económico, los cuales serán valorizados en base 100%. Cada componente será evaluado de forma independiente. La sumatoria de los puntajes de cada componente ponderados de acuerdo a la tabla publicada a continuación, determinará el puntaje final de la oferta.

Del mismo modo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, la presentación de antecedentes que permitan corroborar la exactitud de la información contenida en uno o más de los documentos que componen su propuesta. Dicha solicitud deberá ser fundada y atendida dentro del plazo de dos días hábiles. Asimismo, la Comisión Evaluadora dentro del plazo otorgado para evaluar, esto es 7 días corridos, podrá solicitar información a los medios de contacto informados por los oferentes en los correspondientes anexos, con el objeto de corroborar la veracidad del contenido de los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACION.

La evaluación de las Ofertas se efectuara aplicando los siguientes criterios de evaluación:

subida al portal. Esta Comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para el cumplimiento de su labor.

De la Comisión y Verificación de la correcta presentación de las propuestas

La Comisión de Evaluación será designada por Decreto Alcaldicio, la cual estará integrada por a lo menos tres funcionarios, con responsabilidad administrativa.-

Los miembros de la Comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

El plazo máximo para la evaluación, por parte de la Comisión Evaluadora, será de 7 días corridos contados desde la apertura de ofertas.

La Comisión Evaluadora, en primer lugar, verificará respecto de cada propuesta que haya sido presentada, siguiendo las indicaciones entregadas en las Bases y que no exista ninguna deficiencia en la presentación que pueda alterar los principios de igualdad entre los oferentes y de estricta sujeción a las bases, contenidos en los artículos 6° y 10° de la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y articulo 37, 38, 39, y 40 de su reglamento. Deberá corroborar la formalidad de los archivos presentados en cada oferta, comprobando la igualdad de los archivos presentados con los solicitados. Si no existe concordancia entre los archivos no se podrá evaluar la oferta. Por ejemplo, Presentación del Formulario de Oferta con rectificaciones o enmiendas, y/o discordancias con la oferta económica, **Anexo 9**.

Con todo las licitaciones se adjudicarán a quien de manera integral realice la mejor oferta, tanto en lo económico, técnico y administrativo, pues de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley N° 19.886, y 38 de su reglamento, las bases permiten alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien que se pretende adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros, no atendiendo solo al precio de la oferta, por lo que el adjudicatario será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, quienes deberán responder dentro de las 48 horas siguientes de formulada la solicitud, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confieran a estos, una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del Portal Mercado Publico, tal y como lo dispone el Artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

10. APERTURA

El acto de apertura electrónica de la oferta se efectuara a través del sistema de información, liberándose automáticamente el día y hora establecido en las bases.

Dicho trámite será realizado por una Comisión de Apertura designada por decreto alcaldicio.

Dicho decreto deberá ser subido antes de la apertura.

Esta licitación para los efectos del art. 34 del reglamento de la ley 19.886, se entiende de una sola etapa, esto es que el acto de apertura se procede abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.

No serán válidas las ofertas que se presenten fuera del día y hora, o en un lugar distinto al señalado en las bases administrativas.

Se deja expresamente establecido que, frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del portal Mercado Publico, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, se realizará inmediatamente subsanado el problema, para dar continuidad administrativa al proceso. En caso de imposibilidad fáctica de hacer la apertura electrónica en la fecha indicada en el calendario de actividades se realizara al día hábil siguiente, previa certificación de la entidad municipal y del Portal de la Dirección de Compras Públicas.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Portal Mercado Publico, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de 24 horas, contado desde el inicio del acto de apertura, para presentar al Municipio, un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante la comisión respectiva y el resto de los oferentes de la licitación.

En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica en la oficina de partes del Municipio, en sobre cerrado, indicando el número de Licitación. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo, efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información.

11. EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación será interno, se efectuara de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por las personas indicadas por decreto municipal que será

c) Si el contratado fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
d) Si los entes calificadores y evaluadores de los antecedentes otorgados en cada diseño otorgaran de manera consecutiva hasta por cuarta vez una calificación negativa o con observaciones que impidiera presentar el proyecto de la etapa a postulación de los recursos económicos para la construcción del conjunto habitacional.
e) De mutuo acuerdo por las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
f) Fallecimiento del Consultor y liquidación de la empresa adjudicada.

23. DOMICILIO.

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la Justicia Ordinaria a la cual se someten desde ya las partes, fijando para tales efectos como domicilio la Comuna de Cabo de Hornos.

24. RESCILIACION.

Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, la Municipalidad y el adjudicatario deseen poner término anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y, la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante Decreto.

25. FALLECIMIENTO DEL CONSULTOR O LIQUIDACION DE LA EMPRESA.

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

26. RESOLUCION DE CONFLICTOS.

Las partes procuraran solucionar sus conflictos buscando puntos de común acuerdo. En caso que esto no prospere, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de justicia de Cabo de Hornos, correspondiéndoles a estos dirimir cualquier divergencia de interpretación de la presente licitación.

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo, podrán modificar el contrato tal como dispone el Artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886 en los siguientes casos:

1. Cuando por causa justificada y debidamente acreditada se acuerde ampliar el plazo de la ejecución de las obras, y con ello la ampliación del plazo que rige el contrato. El párrafo anterior podrá modificarse sólo mediante Adición o modificación de contrato. En dicha circunstancia será solamente en casos fortuitos o de fuerza mayor, acreditada mediante Decreto Municipal.
2. La imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
3. La inevitabilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerte las defensas idóneas para lograr tal objetivo.
4. Conforme al criterio sustentado en el dictamen N°35.996 de 2005, se ha reconocido que se configura una causal de fuerza mayor, en el caso de dictarse, durante la vigencia de un contrato, leyes o actos de autoridad que establezcan nuevas exigencias que hagan variar las condiciones inicialmente convenidas, al introducir nuevos elementos no contemplados en el ordenamiento jurídico vigente al momento de la celebración del contrato.
5. Dicho aumento de plazo deberá ser garantizado con la respectiva garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los términos antes señalados, esto es, tomada por el aumento de plazo o ampliación de obras y deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del decreto de modificación de contrato y la suscripción de la cláusula complementaria correspondiente. En este escenario, el Consultor deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica el aumento, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud. En este escenario el contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica el aumento de plazo, acompañando todos los antecedentes que fundamenten su solicitud por medio de oficina de partes
6. La Dirección de Secretaría Comunal de Planificación deberá dejar constancia del ingreso de todas las solicitudes.
7. La unidad técnica deberá informar a la alcaldía dentro de 5 días hábiles sobre la pertinencia de la solicitud.
8. La alcaldía deberá resolver a través de decreto administrativo en el plazo máximo de 3 días hábiles si autoriza o no el aumento solicitado.

9. El plazo aumentado será aquel que determine la municipalidad en base a los antecedentes fundantes del caso fortuito o fuerza mayor, en todo caso no podrá ser superior a la duración del impedimento.
10. En caso de atraso en el término oportuno de las obras, se aplicará la multa indicada en el punto designado para regular tales efectos.

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DISEÑO URBANIZACIÓN Y VIVIENDA, CONJUNTO HABITACIONAL PUERTO WILLIAMS, COMUNA DE CABO DE HORNOS, PROVINCIA ANTÁRTICA CHILENA.

1. GENERALIDADES

Se considera la elaboración de los proyectos habitacionales para 23 viviendas en Puerto Williams, las que deben incorporar elementos distintivos de la comunidad más austral de Chile.

2. ARQUITECTURA:

Dentro del ítem de arquitectura se debe considerar lo siguiente:

- Diseño Arquitectura vivienda. Según OGUC y Norma MINVU.
- Diseño Arquitectura exteriores.
- EE.TT de Arquitectura (Especificaciones Técnicas).
- Planimetría Vivienda: Planos 1er y 2do piso, según corresponda el proyecto, Elevación y Cortes, o Plantas, Cubiertas y Superficies, o Escantillón, y Detalles puertas y ventanas.

3. ESTRUCTURA:

Dentro del ítem de estructura se debe considerar lo siguiente:

- Estructura Vivienda.
- Calculo Estructural.
- Memoria Explicativa de Cálculo.
- EE.TT Calculo (Especificaciones Técnicas).
- Plano Estructura.

4. ESPECIALIDADES:

Dentro del ítem de especialidades se debe considerar lo siguiente:

- Instalaciones Interiores.
- Proyecto Domiciliario Alcantarillado.
- Proyecto Domiciliario Eléctrico: Planos, EE.TT., Eléctrico.
- Proyecto Domiciliario Agua Fría y Caliente: Planos, EE.TT., Agua Fría y Caliente.
- Proyecto Domiciliario Gas Natural: Planos, EE.TT, Gas Natural.

5. VIVIENDA:

Dentro del ítem de vivienda se debe considerar lo siguiente:

- Especificaciones Técnicas de Construcción.

- Permiso de Edificación. Si es necesario
- Certificación Acústica, Térmica y Fuego.

6. EQUIPAMIENTO:

Dentro del ítem de equipamiento se debe considerar lo siguiente:

- Planos Área verde.
- EE.TT.

7. LOTEO:

Dentro del ítem de loteo se debe considerar lo siguiente:

- Topografía (Levantamiento topográfico del área del loteo y de la superficie perimetral para evaluar solución de aguas lluvias).
- Estudio Sísmico, sólo si es necesario.
- Antecedentes para Sondaje a 30 m, sólo si es necesario.
- Certificado de Aprobación de subdivisión para el Proyecto, entregado por la D.O.M.
- Memoria Explicativa de la subdivisión.
- Plano Subdivisión Predial.
- Plano de Áreas Verdes y Equipamiento.
- Aprobación Loteo con Construcción Simultánea: Resolución de Aprobación por parte de la D.O.M., Memoria Proyecto, Plano Loteo.

8. SERVICIOS BÁSICOS DE LOTEO:

Dentro del ítem de servicios básicos de loteo se debe considerar lo siguiente:

- Energía Eléctrica: Alumbrado Público o Planos, y Estudio Factibilidad y Presupuesto.
- Gas: Planos y Estudio Factibilidad y Presupuesto.
- Agua potable: Planos y EE.TT. (Especificaciones Técnicas)
- Proyecto Alcantarillado: Planos y EE.TT. (Especificaciones Técnicas), y Memoria

9. URBANIZACIÓN:

Dentro del ítem de urbanización se debe considerar lo siguiente:

- Pavimentación.
- Mecánica de Suelo, (Solo si es necesario).
- Proyecto de Pavimentación.
- Memoria Explicativa.
- Especificaciones Técnicas.
- Estudio de Impacto vial, (Solo si es necesario).
- Planos: Diseño Geométrico, Planta Pavimentación, Perfiles Longitudinales y Transversales, y Plantas de Cotas Piso Terminado.
- Proyecto Aguas Lluvias
- Memorias.
- Evacuación de Aguas Lluvias.

- EE.TT., Evacuación de Aguas Lluvias.
- Planos: Planta General, Detalle Tipo Cuadros, y Perfiles Longitudinales.

Se debe hacer entrega de todos los Proyectos de Arquitectura y Especialidades tales como; Agua Potable, Alcantarillado y Pavimentación; del conjunto habitacional o Loteo; así como los propios de la Vivienda y del equipamiento solicitado a la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

10. VISITA A TERRENO:

Se considera cronograma según Carta Gantt de visitas a terreno de la Consultora, para dar a conocer el avance del proyecto al Comité de Vivienda SOBERANÍA EN EL FIN DEL MUNDO, a cargo de la Entidad Patrocinante Municipal.

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

ANEXO 1
FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN N°:
NOMBRE LICITACIÓN:
COMUNA:
OFERENTE:

1. IDENTIFICACIÓN OFERENTE

NOMBRE 0 RAZON SOCIAL	:	
ROL UNICO TRIBUTARIO	:	
NACIONALIDAD	:	
PROFESION	:	
DOMICIEO	:	
TELEFONO	:	
FAX	:	
CORREO ELECTRONICO	:	

2. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	:	
CEDULA DE IDENTIDAD	:	
NACIONALIDAD	:	
PROFESION	:	
CARGO EN LA EMPRESA	:	
DOMICIIO	:	
TELEFONO	:	
FAX	:	
CORREO ELECTRONICO	:	

3. CONTACTO EMPRESA

SEÑOR (A)	:	
CARGO EN LA EMPRESA	:	
TELEFONO	:	
FAX	:	
CORREO ELECTRONICO	:	

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.

ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EL PROPONENTE que suscribe la presente declaración para la realización del proyecto denominado:
.....
.....

Declara:

1. Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado la concordancia entre sí.
3. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
4. Reconocer que la decisión de la I.M. de Cabo de Hornos en la adjudicación de la presente propuesta es inapelable y definitiva.
5. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
6. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
7. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886, entre estas:

   Ningún órgano de la administración del Estado y de las Empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con Sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionista, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

8. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, requisito previsto en el artículo 4o inciso 1o de la Ley N°19.886.

9. No presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Nombre :_____
C.I. :_____
Rep. Legal :_____
RUT :_____

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN DE BASES

PROYECTO:
ID:

El oferente_____, R.U.T.:_____
Representado por_____, R.U.T.,_____

Declara:

Concurrí al llamado a propuesta pública, mediante la publicación en el sitio web de compras públicas del estado _____

Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado la concordancia entre ellos. Estar conforme con las condiciones generales que regulan la presente licitación a la cual me presento voluntariamente.

Que la responsabilidad técnica de los proyectos es exclusiva del Contratista y de los profesionales autores de ellos, no obstante la conformidad que en su aspecto general, la institución otorgue a los mismos.

No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.

Conocer las disposiciones del Alt 13 de la Ley 20.088

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.

ANEXO 4
TRABAJOS EJECUTADOS

LICITACIÓN N°:
NOMBRE LICITACIÓN:
COMUNA:
OFERENTE:
CONSULTOR:

MANDANTE	FECHA CONTRATO	DURACION CONTRATO	MONTO CONTRATADO	TRABAJOS REALIZADOS	UBICACION

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.

ANEXO 5
CONSULTOR Y EQUIPO DE PROFESIONALES

LICITACIÓN N°:
NOMBRE LICITACIÓN:
COMUNA:
OFERENTE:
CONSULTOR:

Persona Natural
Nombre:
Profesión:
Años de Experiencia:

Persona Jurídica
Nombre:
Años de Experiencia:
Nombre Área, Especialidad y Categoría del Registro de Consultores MOP en la cual se encuentra inscrito:
Nombre Rubro, Especialidad, Subespecialidad y Categoría del Registro de Consultores MINVU en la cual se encuentra inscrito:

EQUIPO DE PROFESIONALES

Los profesionales que comprometen integrar el Equipo Profesional durante la ejecución del proyecto son:

NOMBRE COMPLETO	PROFESION	CARGO	AÑOS EXPERIENCIA	FIRMA

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.

ANEXO 6
CARTA GANTT

LICITACIÓN N°:
NOMBRE LICITACIÓN:
COMUNA:
OFERENTE:
CONSULTOR:

PROGRAMA DE TRABAJO

INSERTAR TABLA SOLICITADA

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.

ANEXO 7
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

LICITACIÓN N°:
NOMBRE LICITACIÓN:
COMUNA:
OFERENTE:
CONSULTOR:

ESTADO DE PAGO	PRODUCTOS	% PARCIAL ASOCIADO	% ACUMULADO
1°			
2°			

Yo_____ acepto programación financiera establecida por las Bases administrativas y Especificaciones Técnicas que rigen el presente proceso de licitación pública.

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.

ANEXO 8
VISITA A TERRENO

POR LA PRESENTE, YO .... C.I ....., DE .....CON DOMICILIO EN .....COMUNA .... EN REPRESENTACION DE LA..... .....
ESTO SEGÚN LO INDICADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LA PRESENTE LICITACION, ADJUNTO CERTIFICADO DE VISITA EN TERRENO Y DECLARO HABER VISITADO EL TERRENO DONDE SE CONSTRUIRÁ EL PROYECTO:.....ID:..... .....Y DECLARO ESTAR DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DE ÉSTE SEGÚN CONSIGNAN LOS ANTECEDENTES DE LA IICITACION.

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.

ANEXO 9
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN N°:
NOMBRE LICITACIÓN:
COMUNA:
OFERENTE:
CONSULTOR:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR :
RUT:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:
RUT REPRESENTANTE LEGAL:

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: $_____

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN PALABRAS:
_____
_____

BOLETA DE HONORARIOS : SI ___ NO ___
FACTURACION CON IVA : SI ___ NO ___
FACTURACION EXENTA : SI ___ NO ___

NOTA: EL VALOR OFERTADO, INCLUYE TODOS LOS COSTOS ASOCIADOS AL PROYECTO (PARTIDAS, GASTOS GENERALES, UTILIDADES, IVA, FLETE, IMPREVISTOS, ETC.)

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ___ de_____ de 2018.