



## **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES CONVOCATORIA PÚBLICA**

**PROYECTO:** “Planes Comunales de Emergencia”, Etapa 3.

### **ARTÍCULO N°1 BASES DE LA PROPUESTA**

**1.1. Las Bases Administrativas Específicas (B.A.E.)**, que conjuntamente con las Especificaciones Técnicas (E.T.), Detalles, Aclaraciones y demás antecedentes de los planes a ejecutar serán parte del Contrato. Asimismo, formarán parte de las presentes bases toda la reglamentación vigente que diga relación con el Plan a ejecutarse. En general, todos los reglamentos, ordenanzas, instructivos y normas vigentes de carácter civil, penal, laboral y administrativa que le sean aplicables.

Estos documentos no se adjuntan al presente legajo por entenderse conocidos por los oferentes.

Las bases administrativas, las bases técnicas y demás antecedentes de la convocatoria no podrán ser modificados, una vez que ésta haya sido abierta.

#### **1.2. Conceptos Generales:**

a) El cómputo de los plazos que se señalan en esta propuesta, se entenderá de días corridos, salvo que expresamente se mencione días hábiles. Si transcurrido el plazo, éste cayera en día inhábil, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente. Son días inhábiles sábado, domingo y festivos.

b) Para efectos de esta propuesta, el domicilio de la Asociación de Municipalidades para la Región de O'Higgins en adelante MURO'H será en Calle Antofagasta N° 303, Rancagua.

d) Las personas o empresas proponentes, deberán presentar ofertas de acuerdo al objeto de la convocatoria, detallado en el presente documento.

e) La sola presentación de la documentación exigida en estas bases, implica la aceptación por parte de la empresa proponente, de cada una de las disposiciones contenidas en las mismas, sin necesidad de declaración expresa.

f) Si se comprobara falsedad en la información contenida en la propuesta del oferente, aún después de la adjudicación, se harán efectivas las boletas de garantías presentadas por los oferentes de conformidad a estas Bases, siendo además responsable por los daños y perjuicios que se derivasen de tal situación. En caso de eventual discrepancia entre las ofertas y las bases, prevalecerá lo previsto en éstas últimas.

**g) En el evento de no presentarse ninguna persona o empresa oferente o que las presentadas se encontraren fuera de bases, se declarará desierta la propuesta. Realizando un segundo, y como última instancia un tercer llamado.**

h) MURO'H, actuará como Unidad Técnica, para los efectos del llamado, adjudicación, contratación, control, inspección y recepción de la propuesta solicitada en la presente convocatoria.



### 1.3. Objeto de la Convocatoria:

El presente Proyecto de Consultoría tiene como objetivo dar continuidad al proceso iniciado el año 2019, en cuanto a la elaboración de siete **(07) Planes de Emergencia Comunales**, como instrumento de gestión de desarrollo local (específico para cada comuna), permitiendo con ello definir las acciones y roles de los actores involucrados, con énfasis en vulnerabilidad, capacidad, exposición de personas, bienes, identificado por características de amenazas y entorno.

Todo lo anterior, para establecer las acciones de respuesta en sus distintas fases operativas, definir y coordinar roles y ámbitos de acción de cada una de las instituciones del Sistema Comunal de Prevención y Respuesta ante Desastres, promoviendo acciones que apunten a fortalecer la coordinación, capacidades y competencias mínimas de las instituciones que son parte.

**ARTÍCULO N°2.-** En las ofertas se deberá contemplar todas aquellas actividades que son inherentes y necesarias para la correcta ejecución del Plan, aún cuando no aparezcan indicadas en los documentos de la convocatoria, entendiéndose que el Consultor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta.

**ARTÍCULO N°3.-** El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error y/u omisión de los antecedentes de la propuesta; cualquier duda que surja, en alguna etapa del desarrollo del plan, con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de la misma, deberá someterse a la Unidad Técnica encargada de la supervisión.

### DEFINICIONES.

**ARTICULO N° 4.-** Para la correcta interpretación de las presentes bases, se entenderá por:

**a) MANDANTE.**

La Autoridad que encomienda el llamado a convocatoria para la ejecución del estudio en cuyo financiamiento hay participación de recursos públicos. Para la presente convocatoria el Mandante es la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, que tendrá a su cargo la aprobación de las bases administrativas y las bases técnicas, el llamado a propuesta pública, su adjudicación, la celebración del contrato y los pagos correspondientes.

**c) UNIDAD TÉCNICA.**

El representante de la entidad designada como Unidad Técnica para la presente convocatoria será la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins.

**e) COMISIÓN EVALUADORA.**

A esta Comisión le corresponde abrir la convocatoria, realizar la evaluación y dar término al proceso y estará conformada por la asistencia técnica de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, mientras tanto el termino de las etapas y del proceso, y sin perjuicio de lo anterior, será aprobada por el directorio de la Asociación.



**h) ADJUDICATARIO.**

Oferente, proponente u oponente que habiendo participado en el proceso de convocatoria se ha adjudicado la oferta y ha suscrito el contrato para su ejecución.

**i) CONTRATO.**

El instrumento jurídico a suscribir entre la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins y el adjudicatario, del cual formarán parte el conjunto de documentos que se enumeran en estas bases, debidamente sancionado por decreto dictado por la autoridad competente.

**j) BASES ADMINISTRATIVAS.**

Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

**k) BASES TÉCNICAS.**

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

**l) PRESUPUESTO**

El presupuesto total disponible para la contratación del "Proyecto Planes Comunales de Emergencia Región de O'Higgins, Etapa 3 es el monto aprobado por el programa PREMIR de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo correspondiente a \$41.799.000 incluyendo el valor total del servicio y los impuestos que lo afecten.

**m) CONVOCATORIA O PROPUESTA PÚBLICA.**

Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la Administración realiza un llamado público convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.

**n) PROPUESTA.**

La oferta técnica y económica presentada por un oferente, proponente u oponente en la presente convocatoria, la que debe ajustarse a los requisitos establecidos en las bases. La palabra oferta se entiende como sinónimo de propuesta.

**p) PROGRAMA DE TRABAJO O CARTA GANTT**

Es el ordenamiento cronológico dentro del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, sea que ellos deban ser ejecutados en forma simultánea o sucesiva.

**q) RIESGO**

Se entenderá por riesgo la combinación de la probabilidad de que se produzca cualquier eventualidad y sus consecuencias negativas.



## **ARTICULO N°5.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

Podrán participar en la convocatoria aquellas personas naturales y jurídicas, que cumplan con presentar los antecedentes administrativos señalados en el numeral 11.2 de las presentes bases de convocatoria.

### **5.1. Presentación de los antecedentes administrativos:**

- 1) Todos los antecedentes mencionados en el párrafo, precedente, deberán ser entregados de forma digital, en formato PDF y de forma física en las dependencias de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, ubicada en calle Antofagasta # 303, Rancagua.
- 2) Para los efectos de determinar la fecha de cierre de recepción de las ofertas, se considerarán **32 días** desde la publicación en la página web de la Asociación.

### **5.2. Falta u omisión de los antecedentes administrativos.**

La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes exigidos en las Bases Administrativas, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada, quedando inadmisibles.

### **5.3. De la convocatoria y contratación**

El llamado a convocatoria será de carácter público y su difusión será a través de la página web de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, <http://www.muroh.cl/>. En cuanto a la contratación, ésta se realizará de forma directa con el oferente.

## **ARTÍCULO N° 6 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

**6.1. Nombre del Proyecto:** "Proyecto Planes Comunales de Emergencia Región de O'Higgins, Etapa 3"

**6.2. Presupuesto Oficial (en pesos, máx. Disponible):** \$ 41.799.000.- Impuesto Incluido.

**6.3. Plazo Máximo Disponible: 12 meses**

El plazo de desarrollo del plan, será de 12 meses contados desde la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

Se considera la ejecución en tres etapas y tres estados de pago. Detallado en el punto 13.9 de las presentes bases administrativas.

**6.4. Unidad Técnica:** Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins (MURO'H).



**6.5. Mandante:** Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins (MURO'H).

**6.6. Unidad Financiera:** Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

## **ARTÍCULO N°7 DE LOS PROPONENTES**

Podrán participar en la Propuesta personas naturales o jurídicas cuyas competencias y experiencia se relacionen con los servicios requeridos y cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones técnicas de la presente convocatoria.

## **ARTÍCULO N°8 CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA**

Los oferentes ingresarán su postulación y todos los antecedentes requeridos en el numeral 11.2, por tanto, será de su responsabilidad cumplir las fechas y plazos estipulados.

Es importante que el proponente constate que el envío de su propuesta haya sido efectuado con éxito. Para ello, deben verificar el correo de recepción por parte del mandante.

El mandante se reserva el derecho de solicitar documentación y/o aclaraciones menores, teniendo siempre presente la obligación de cumplir con el principio de igualdad de los proponentes y sólo en el evento que sea absolutamente necesario para lograr de manera óptima el objetivo de esta convocatoria. La comunicación con los oferentes se realizará vía correo electrónico.

La publicación de los resultados también será informada vía oficio enviado a través de correo electrónico.

### **8.1. Proceso de convocatoria**

Las propuestas deberán ser presentadas a través de dos vías, de forma digital formato PDF al correo del Secretario Ejecutivo de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins. Don Rogelio Luco Carvajal al correo [rogelio.luco@muroh.cl](mailto:rogelio.luco@muroh.cl) y de forma física dirigido a la mismapersona, en las dependencias de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, ubicada en Calle Antofagasta 303, Rancagua. El plazo de entrega es a las 13:00 horas del día 32 publicada la licitación en la página web de la Asociación.

Se entenderá que por el solo hecho de consignar su oferta, el proponente declara estar en conocimiento y aceptar las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas de la propuesta y demás documentos que la conforman.

#### **8.1.1. Consultas**

La consultora dispondrá de 07 días desde la publicación de la oferta en la página web de MURO'H ([www.muroh.cl](http://www.muroh.cl)) para efectuar las consultas y/o preguntas que puedan surgir de los documentos que forman parte de la presente licitación (términos técnicos, bases administrativas y anexos). Las consultas se deberán realizar al Secretario Ejecutivo de la asociación al siguiente correo electrónico [rogelio.luco@muroh.cl](mailto:rogelio.luco@muroh.cl), con copia a [muriel.adriazola@muroh.cl](mailto:muriel.adriazola@muroh.cl), se destaca que las



consultas se responderán **SOLO por estavía**.

La comisión evaluadora dispondrá de 10 días para responder las preguntas efectuadas por parte de los proponentes a partir de la fecha de la publicación. Cerrado así el procesode consultas. (día 18 desde la publicación)

#### **8.1.2. Cierre postulación**

Se dará por cerrado el periodo postulación a las 13 horas del día número 32 desde la publicación en la página web de la Asociación.

#### **8.1.3. Admisibilidad.**

Expirado el periodo de postulación, el mandante dispondrá de 03 días para evaluar a los oferentes y verificar que cumplan con la documentación mínima requerida en el Art. 11. El resultado de la admisibilidad se comunicará vía correo electrónico a los que correos que indiquen en su propuesta. (Ficha de identificación del proponente).

#### **8.1.4. Aclaración y Complementación.**

El licitante podrá solicitar aclarar y/o complementar, siempre y cuando esta acción no confiera un privilegio por sobre los demás competidores, por lo que debe sujetarse estrictamente a lo que se le está solicitando. Se informará a todos los proponentes de la solicitud de aclaración o complementación. Dichas aclaraciones y/o complementaciones deberán remitirse en el plazo de 05 días desde que se cierra la etapa de admisibilidad.

#### **8.1.5. Evaluación y Selección.**

Terminado el periodo de Aclaración y Complementación, la Comisión Evaluadora procederá a la evaluación de los proponentes, conforme a los criterios de evaluación establecidos en el Art. 11 de estas Bases Administrativas, para que posteriormente el Directorio de la Asociación, en un plazo de 14 días, seleccione a quien ejecutará el Proyecto.

#### **8.1.6. Adjudicación y Notificación.**

La notificación y adjudicación de los resultados (32 días desde el cierre de la postulación).

se realizará a través de un Oficio emitido por la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins.

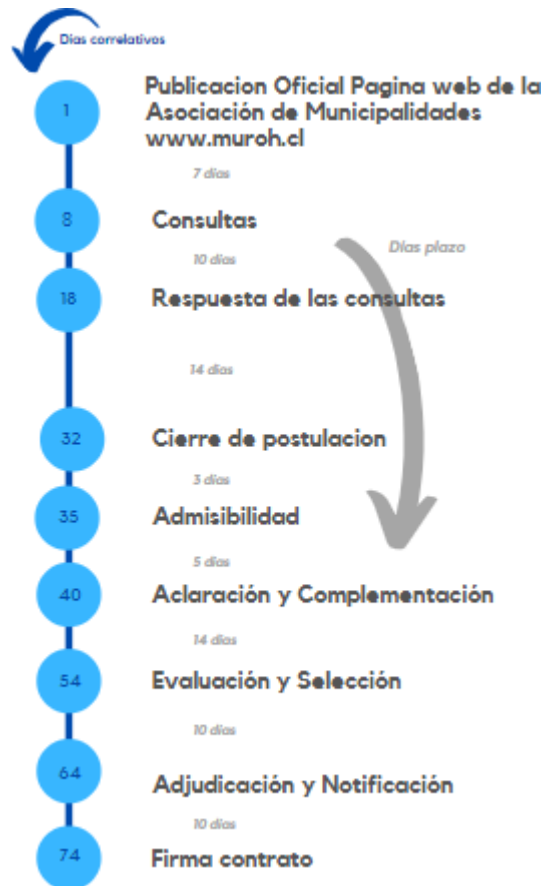
#### **8.1.7. Fecha Máxima para Firma de Contrato.**

Será comunicada mediante correo electrónico la fecha en la cual se firmará el contrato con fecha máxima de 10 días una vez emitida la notificación de la adjudicación.

#### **8.1.8. Anticipo**

No se considera anticipo.

## 8.2. Resumen proceso convocatoria



**NOTA.** Desde el punto 8 en adelante los plazos se encuentran sujetos a modificaciones por la asociación de municipalidades de la región de O'Higgins.

### ARTÍCULO N°9 DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA CONVOCATORIA.

- 9.1. Bases Administrativas Especiales
- 9.2. Términos Técnicos de Referencia.
- 9.3. Formatos o Documentos Anexos.



## ARTÍCULO N°10 GARANTÍAS

### 10.1. SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar un documento para garantizar la Seriedad de la Oferta pudiendo ser Vale a la Vista , Boleta Bancaria, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista u otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, y de cumplimiento a lo señalado en Art. 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, por un monto de \$ 500.000 (Quinientos mil pesos.-), la que deberá ser tomada a nombre de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, RUT N° 65.082.624-8, con una vigencia mínima de 60 días corridos contados a partir de la fecha de Apertura de la Propuesta.

La Glosa de la Garantía debe indicar: ***Seriedad de la oferta de la Convocatoria "Proyecto Planes Comunales de Emergencia Región de O'Higgins, Etapa 3"***

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Dicho documento podrá ser tomado de manera electrónica o en formato papel, el que debe ser remitido a la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, ubicada en calle Antofagasta #303, Rancagua. Antes de la fecha y horario de cierre de la convocatoria. (a las 13:00 horas del día 32 desde la publicación)

En el caso de que este documento sea tomado en forma electrónica deberá adjuntarse a la oferta copia de documento, de lo contrario, en caso de no ser posible tomar el documento en forma electrónica, deberá presentarse adjunta a la oferta en el portal, la copia escaneada del documento y de comprobante de envío por medio de correo, chilexpress u otro medio, con fecha anterior a fecha y horario de cierre de la convocatoria.

Se procederá a devolver las garantías presentadas por los proponentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar de la fecha de notificación de adjudicación de la propuesta, previa aceptación de la orden de compra por parte del oferente adjudicado o en su defecto una vez notificado el decreto que declare desierta la convocatoria según corresponda.

Al contratista que resulte adjudicado, se le devolverá el documento de garantía por Seriedad de la Oferta, una vez que haya suscrito el respectivo contrato por ejecución de los planes, oportunidad en que debe presentar el documento que garantiza el Fiel Cumplimiento y Buena Ejecución del proyecto.

La Asociación de Municipalidades podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta en los siguientes casos:

- a. Si el proponente se desiste de su oferta, encontrándose esta vigente.
- b. Si el oferente no reemplaza la garantía de Seriedad de la Oferta, en caso de prórroga o postergación.
- c. Si el oferente no entrega los antecedentes solicitados como aclaración de su oferta según lo señalado en las presentes bases.
- d. Si el oferente adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento y Buena





Ejecución del proyecto.

- e. Si se comprobare la falsedad de cualquiera de los antecedentes entregados a la Asociación de Municipalidades.

En los últimos tres casos, la Asociación de Municipalidades podrá dejar sin efecto el proceso pudiendo adjudicar la Propuesta a otro oferente o llamar a una nueva Convocatoria.

## 10.2. ANTICIPO

No se contempla entrega de anticipos.

## 10.3. FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA ELABORACIÓN DEL TRABAJO.

El proponente que se adjudique la propuesta deberá entregar un documento para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta elaboración del trabajo, pudiendo ser Vale a la Vista, Boleta Bancaria, Póliza de Seguro de Garantía, por un monto equivalente al 5% del valor del contrato, tomada a nombre de Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, expresada en UF, de carácter irrevocable, pagadera a la vista y con una vigencia igual al plazo del contrato aumentado en 180 días corridos.

La Glosa de la Garantía debe indicar: ***Garantía fiel cumplimiento y correcta elaboración del trabajo de la Convocatoria "Proyecto Planes Comunales de Emergencia Región de O'Higgins, Etapa 3"***

En caso de que el contratista opte por la presentación de un documento para el cual no sea posible su emisión en UF, se aceptará documento emitido en pesos, sin embargo, de darse este caso dicho documento deberá ser tomado por un monto equivalente al 5,5 % del valor del contrato, manteniéndose el resto de las condiciones establecidas en los párrafos anteriores.

No se aceptarán Garantías tomadas por un tercero.

La Garantía debe ser tomada a nombre de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins y deberá ser entregada al momento de firma de contrato, en las dependencias de esta última, ubicada en la calle Antofagasta #303. La entrega de esta garantía facultará al adjudicatario para solicitar la devolución de la garantía por seriedad de la oferta.

El documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y correcta elaboración del trabajo, será requisito para la suscripción de este y deberá ser presentado a más tardar en la fecha de suscripción del contrato, siendo devuelta al contratista previa solicitud por escrito de él, una vez expirado su plazo de vigencia. Esta Garantía deberá ser pagadera a la vista, y tendrá el carácter de irrevocable.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Asociación de Municipalidades.



Deberá presentar una garantía adicional, si el valor de la propuesta es inferior al 90% del presupuesto oficial, cuyo monto será equivalente a la diferencia entre el valor del monto adjudicado y el 90% del monto del presupuesto oficial, con una vigencia igual al plazo del contrato aumentado en 180 días corridos, considerando para esto las mismas condiciones estipuladas en los párrafos anteriores.

Si en el transcurso del contrato se introdujeran aumentos de trabajos, deberán extenderse garantías en el porcentaje y plazo correspondiente, de modo de mantener las condiciones estipuladas previamente.

Asimismo, el Consultor deberá renovar la Garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta elaboración del trabajo, si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, en caso de que corresponda a causas atribuibles a terceros, por el período que se autorice, trámite que deberá efectuarse en un plazo máximo de 3 días corridos a contar de la dictación de la visación que autorice dicha ampliación que será comunicado a través de un oficio. Posteriormente a este plazo, se aplicará una multa diaria de 0,5% del valor del contrato.

La consultora tendrá un plazo máximo de 48 horas, para aceptar el Oficio enviado como notificación de su adjudicación, en este documento se señalará la fecha de Firma de Contrato.

Si el adjudicatario no presentare la Garantía de Fiel y correcta elaboración del trabajo, no acepta, o no se presenta a la firma de contrato, dentro del plazo solicitado, ya sea en primera o segunda opción de fecha de firma del mismo, será motivo de desestimación de la propuesta, en este caso se procederá a adjudicar al proponente que hubiere resultado calificado en segundo lugar en la evaluación, al que se aplicarán las mismas condiciones mencionadas anteriormente, de persistir esta situación se procederá al readjudicar a los oferentes sucesivos de acuerdo a orden de prioridad obtenido a partir de evaluación de la propuesta.

#### **10.4. POLIZA DE SEGURO.**

No será exigible para el contratista la presentación de Póliza de Seguro, sin embargo, será de su completa responsabilidad el asegurar el proyecto contra todo riesgo que el estime conveniente.

### **ARTICULO N° 11.- PRESENTACION Y ADJUDICACION DE LA PROPUESTA**

**11.1.** Las propuestas deberán ser presentadas a través de dos vías, digital formato PDF al correo del Secretario Ejecutivo de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins. Don Rogelio Luco Carvajal al correo [rogelio.luco@muroh.cl](mailto:rogelio.luco@muroh.cl) y de forma física dirigido a la misma persona, en las dependencias de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, ubicada en Calle Antofagasta #303, Rancagua.

La propuesta debe contener la siguiente información. La no presentación de al menos un documento de los numerales siguientes, ya sea parcial o total dará como resultado la **INADMISIBILIDAD** de la oferta.



11.1.1 **Antecedentes Legales:** Acompañar a la propuesta la personalidad jurídica, representante legal, si correspondiere y acreditar inicio de actividades indistintamente si es una persona jurídica o natural. (Anexo N° 1)

Junto con esto, la entidad proponente deberá presentar el equipo de trabajo requerido para desarrollar el estudio según “*Términos Técnicos de Referencia, Punto 9.1*”. Los profesionales deberán ser consignados en el presente formato siendo obligatorio señalar el profesional que estará encargado del desarrollo del proyecto. Se deberá incluir copia legalizada del certificado de título emitido por universidades u organismos de educación reconocidos por el Estado, de los profesionales señalados.

*En el caso de profesionales con formación en el extranjero, se aceptarán títulos debidamente convalidados en los casos que correspondan.*

11.1.2. **Experiencia de los Profesionales.** Certificados emitidos por los respectivos Mandantes o contratos laborales asociados, que den cuenta que el profesional realizó las labores requeridas. (Anexo N° 2).

11.1.3. **Experiencia de la Consultora.** La consultora debe proporcionar su curriculum vitae proporcionando información de los proyectos en los cuales ha participado, para esto deberá acreditar la experiencia, mediante la presentación de certificados, firmados por CADA mandante con el cual declare haber desempeñado la labor. (Anexo N° 3)

**NOTA. No se aceptarán contratos, Órdenes de Compra, u otro documento distinto al señalado en letra j); para acreditar experiencia. -**

Se deja constancia que Asociación se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

11.1.4. **Metodología de Trabajo:** El consultor debe presentar la metodología de trabajo en la cual se exprese, con el mayor detalle, la forma como abordará la ejecución de cada una de las actividades del estudio, de acuerdo a lo estipulado en la Carta Gantt junto con las etapas del Estudio entregadas en las Bases Técnicas de Referencia, y describir la metodología a utilizar para dar cumplimiento a las tareas consideradas en cada Etapa del Desarrollo del Plan, por tanto, deberá considerar en su desarrollo cada Ítem señalado en las tres fases del Estudio.

11.1.5. **Propuesta Económica.** El oferente deberá presentar el formato de propuesta económica. Las Ofertas deberán presentarse en **VALORES NETOS**. (Anexo N° 4.)

11.1.6. **Declaración Notarial de Compromiso** de la participación de cada uno de los integrantes de Equipo de Trabajo declarado en (Anexo N°5).-



ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS

**11.1.7. Documento que garantice la Seriedad de Oferta** por un monto de \$500.000 (quinientos mil pesos), tomada a nombre de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins con una vigencia mínima de 60 días corridos contados a partir de la fecha de Apertura de la Propuesta, de acuerdo a lo señalado en el Art. N°10, Pto. 10.1., de las presentes bases.

**11.1.8. Declaración Ley 20.393.** El oferente deberá presentar una declaración simple de Responsabilidad Penal de persona jurídica.

**11.2.** Como **ANTECEDENTES** correspondientes a la oferta, los formatos que se acompañan fueron elaborados para dar un orden a la presentación y para facilitar posteriormente la evaluación de las distintas ofertas por lo que deberán incluirse de manera **obligatoria**.

**Anexo N° 1: Antecedentes Legales.**

**Anexo N° 2: Experiencia de los profesionales.**

**Anexo N° 3: Experiencia de la consultora**

**Anexo N° 4: Propuesta económica**

**Anexo N° 5: Declaración compromiso.**

**Anexo N° 6: Declaración Ley 20.393**

## **ARTICULO N° 12.- DE LA ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA PROPUESTA.**

**12.1.** La Asociación de municipalidades constituirá una Comisión Evaluadora, integrada por la parte técnica de la organización, quienes cumplirán la tarea de verificar, analizar los antecedentes presentados, otorgar puntajes a los criterios de evaluación preestablecidos, analizar el cálculo y emitir informe indicando los puntajes obtenidos por cada oferente en forma decreciente, para la resolución de la propuesta.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de sugerir en su informe el rechazo de algunas o todas las ofertas, sólo cuando técnica y/o financieramente se demuestre su inconveniencia.

**12.2.-** Si producto de la verificación de antecedentes presentados, la Comisión estima necesario solicitar alguna aclaración a los oferentes, ésta se realizará vía correo electrónico, teniendo siempre presente que no se afecte el principio de igualdad de los proponentes y el de estricta sujeción a las bases.

Recibidas las respuestas a las aclaraciones solicitadas, se aplicarán los criterios de evaluación a las ofertas en concurso, dejando todo consignado en el acta respectiva.

**12.3.** La Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que a continuación se indica:



MURO'H

ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS

Criterios	Ponderación
a) Experiencia del profesional responsable en la elaboración de planes de emergencia.	20 %
b) Experiencia del profesional en trabajos asociados a riegos de desastre y sociales	20%
c) Experiencia del profesional del área de la Ingeniería y Geografía, con experiencia en la elaboración de planos o mapas	15%
d) Experiencia del profesional sistematización de datos y elaboración de informes técnicos.	5%
e) Experiencia de la consultora	25%
f) Metodología de trabajo	5%
g) Propuesta Económica.	10%

Luego que la Comisión aplique los puntajes correspondientes a cada criterio, aplicará la ponderación establecida por criterio, obteniendo en definitiva el puntaje total ponderado.

#### **Criterio a)**

#### **Experiencia del profesional responsable en la elaboración de planes de emergencia.**

La evaluación del presente criterio se hará en base a la documentación presentada y que debe cumplir con lo señalado en el **artículo N° 11.1.2.** y que corresponde a Certificados emitidos por los respectivos Mandantes, que den cuenta que el profesional que el oferente declare considerar como responsable para el desarrollo del estudio de planes de emergencia comunales. (Anexo N° 2).

El proponente deberá acreditar la experiencia, mediante la presentación de certificados, firmados por CADA mandante. Sólo en caso de tratarse de organismos públicos no se exigirá firma ante notario, de lo contrario los certificados deberán acreditar firma ante notario.

Se deja constancia que la Asociación de municipalidades se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

**NOTA. No se aceptará contratos, Órdenes de Compra, recepciones de contratos u otro documento distinto al señalado en el numerada 11.1.2. para acreditar experiencia.**

<b>Criterio a) <i>Experiencia del profesional responsable en la elaboración de planes de emergencia.</i></b>	<b>Puntaje</b>
El profesional considerado por el oferente para el desarrollo de los Planes de Emergencia, acredita experiencia <b>sobre 10 Planes Comunales de Emergencia y/o Planes de Emergencia por Variable de Riesgo Comunal</b> , conforme a la metodología dispuesta por ONEMI.	100 puntos
El profesional considerado por el oferente para el desarrollo de los Planes de Emergencia, acredita experiencia <b>entre 07 y 09 Planes Comunales de Emergencia y/o Planes de Emergencia por Variable</b>	65 puntos



ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS

<b>de Riesgo Comunal</b> , conforme a la metodología dispuesta por ONEMI	
El profesional considerado por el oferente para el desarrollo de los Planes de Emergencia, acredita experiencia <b>entre 05 y 07 Planes Comunales de Emergencia y/o Planes de Emergencia por Variable de Riesgo Comunal</b> , conforme a la metodología dispuesta por ONEMI.	35 puntos

**Criterio b)**

**Experiencia del profesional en trabajos asociados a riego y profesional ciencias sociales.**

La evaluación del presente criterio se hará en base a la documentación presentada y que debe cumplir con lo señalado en el artículo N° 11.1.2 y que dice relación con ambos profesionales; asociados a riesgo y ciencias, que se detallan en el anexo N° 2.

**NOTA. No se aceptará contratos, Órdenes de Compra, recepciones de contratos u otro documento distinto al señalado en letra i); para acreditar experiencia.**

Se deja constancia que la Asociación de Municipalidades se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como así mismo de tomar acciones legales correspondiente en caso de comprobar su falsedad.

<b>Criterio b) Experiencia del profesional en trabajos asociados a riego y profesional ciencias sociales.</b>	<b>Puntaje</b>
Los profesionales acreditan experiencia <b>sobre 10 comunas</b> en relación al desarrollo de estudios de diagnóstico comunal utilizando la metodología AIDEP (ONEMI).	100 puntos
Los profesionales acreditan experiencia <b>entre 07 y 09 comunas</b> en relación al desarrollo de estudios de diagnóstico comunal utilizando la metodología AIDEP (ONEMI).	65 puntos
Los profesionales acreditan experiencia <b>entre 05 y 06 comunas</b> en relación al desarrollo de estudios de diagnóstico comunal utilizando la metodología AIDEP (ONEMI)..	35 puntos

**Criterio c)**

**Experiencia del profesional área de la Ingeniería y Geografía, con experiencia en la elaboración de planos o mapas, para la gestión del riesgo de desastres**

La evaluación del presente criterio se hará en base a la documentación presentada y que debe cumplir con lo señalado en el artículo N° 11.1.2. y que dice relación con ambos profesionales; asociados a riesgo y ciencias, que se detallan en el anexo N° 2.

**NOTA. No se aceptará contratos, Órdenes de Compra, recepciones de contratos u otro documento distinto al señalado en letra i); para acreditar experiencia.**



ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS

Se deja constancia que la Asociación de Municipalidades se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como así mismo de tomar acciones legales correspondiente en caso de comprobar su falsedad.

<b>Criterio c) área de la Ingeniería y Geografía, con experiencia en la elaboración de planos o mapas.</b>	<b>Puntaje</b>
El profesional acredita entre <b>más de 7 años</b> de experiencia en la elaboración de planos o mapas.	100 puntos
El profesional acredita entre <b>5 y 7 años</b> de experiencia en la elaboración de planos o mapas.	65 puntos
El profesional acredita entre <b>3 y 4 años</b> de experiencia en la elaboración de planos o mapas.	35 puntos

***Criterio d)***

**Experiencia del profesional en sistematización datos,** La evaluación del presente criterio se hará en base a la documentación presentada y que debe cumplir con lo señalado en el artículo N° 11.1.2. y que dice relación al profesional en sistematización de datos y elaboración de informes técnicos; Anexo N° 2.

**NOTA. No se aceptará contratos, Órdenes de Compra, recepciones de contratos u otro documento distinto al señalado en letra i); para acreditar experiencia.**

Se deja constancia que la Asociación de Municipalidades se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como así mismo de tomar acciones legales correspondiente en caso de comprobar su falsedad.

<b>Criterio d) sistematización de datos y elaboración de informes técnicos</b>	<b>Puntaje</b>
El profesional acredita entre <b>más de 7 años</b> de experiencia laboral.	100 puntos
El profesional acredita entre <b>5 y 7 años</b> de experiencia laboral.	65 puntos
El profesional acredita entre <b>3 y 4 años</b> de experiencia laboral.	35 puntos

***Criterio e)***

**Experiencia de la consultora:** La evaluación del presente criterio se hará en base a la documentación presentada y que debe cumplir con lo señalado en el **artículo N° 11.1.3**, y que corresponde a Certificados emitidos por los respectivos Mandantes, que den cuenta del número de proyectos en los cuales ha participado. (Anexo N° 3).

El proponente deberá acreditar la experiencia, mediante la presentación de certificados,





firmados por CADA mandante. Sólo en caso de tratarse de organismos públicos no se exigirá firma ante notario, de lo contrario los certificados deberán acreditar firma ante notario.

Se deja constancia que la Asociación de municipalidades se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

**NOTA. No se aceptará contratos, Órdenes de Compra, recepciones de contratos u otro documento distinto al señalado en letra 11.1.3. para acreditar experiencia. –**

<b>Criterio e) <i>Experiencia de la consultora.</i></b>	<b>Puntaje</b>
El oferente acredita la elaboración <b>sobre 15 Planes Comunales de Emergencia y/o Planes de Emergencia por variable de Riesgo Comunal.</b>	100 puntos
El oferente acredita la elaboración <b>entre 10 y 15 Planes Comunales de Emergencia y/o Planes de Emergencia por variable de Riesgo Comunal.</b>	65 puntos
El oferente acredita la elaboración <b>al menos 05 Planes Comunales de Emergencia y/o Planes de Emergencia por variable de Riesgo Comunal.</b>	35 puntos

**Criterio f)**

**Metodología de trabajo,** La evaluación del presente criterio se hará en base a la documentación presentada y que debe cumplir con lo señalado en el artículo N° 11.1.4, y que dice relación metodología de trabajo en la cual se exprese, con el mayor detalle, la forma como abordará la ejecución de cada una de las actividades del estudio, de acuerdo a lo estipulado en la Carta Gantt junto con las etapas del Estudio entregadas.

Se evaluarán la pertinencia las actividades detalladas del Plan de Trabajo y metodología propuesta, y su concordancia con los objetivos, actividades y los productos solicitados en los Términos Técnicos de Referencia. Los puntajes se otorgarán de la siguiente forma:

<b>Criterio f) Metodología de trabajo</b>	<b>Puntaje</b>
Describe detalladamente las acciones a realizar con coherencia ajustando a las exigencias técnicas de la materia de encargo y tiempo comprometidos.	100 puntos
Actividades completas, posee coherencia faltan detalle de la metodología	80 puntos
Actividades completas, no posee coherencia y faltan detalle de la metodología.	60 puntos





ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS

Faltan actividades, no posee coherencia y faltan detalles de la metodología.	30 puntos
--	-----------

**Criterio g)  
Propuesta Económica.**

Precio : 100 puntos máximo

Corresponderá al precio total ofertado, con todos los impuestos incluidos. Para asignar este puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$$I = \frac{P \text{ mín.} \times I \text{ máx.}}{P}$$

**Donde:**

I : Puntaje a asignar.

P mín. : Oferta de menor costo.

P : Precio de la oferta en análisis.

I máx. : Puntaje máximo correspondiente a este criterio (100 puntos).

**12.3. Resolución ante empates:**

En caso de obtener dos oferentes igual puntaje, se otorgará prioridad para la adjudicación a aquel oferente que obtenga el mayor puntaje en el Criterio **a) Experiencia del profesional responsable en la elaboración de planes de emergencia**, de persistir el empate se otorgará prioridad para la adjudicación al oferente que obtenga el mayor puntaje en criterio **b) Experiencia del profesional en trabajos asociados a riego** de persistir el empate, se priorizará el criterio e) **Experiencia de la consultora** y finalmente la **propuesta económica, letra g).**

Aprobada la adjudicación se procederá a la dictación del oficio de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido según plazo estipulado en la ficha de convocatoria a través de correo electrónico, en la que se estipulará la fecha y hora de firma de contrato.

En caso que el oferente adjudicado se rehúse a suscribir el contrato, no entregue la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo establecido para estos efectos, no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases, se desista de su oferta, se podrá adjudicar al calificado en el 2º lugar, de acuerdo al proceso de evaluación, quien deberá cumplir con requisitos para proceder a su contratación, o en su defecto al siguiente oferente que se encuentre en igualdad de condiciones y así sucesivamente, en caso de que ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos, se llamará a un nuevo proceso público, decisión que tomará el Mandante, y dará derecho al cobro de Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta del oferente adjudicado y no contratado.-

Si el contrato no se suscribe dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de adjudicación de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, queda facultado el oferente a retirar los antecedentes y documentos presentados, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea Judicial o Administrativo, ni a demandar



indemnización alguna por este concepto.

En cualquier caso, el rechazo de algunas o todas las ofertas no generará derecho de indemnización de los oferentes.

## **ARTICULO N°13. DEL CONTRATO, MODIFICACIONES Y FORMAS DE PAGO**

### **13.1. FORMALIZACION DEL OFICIO**

Adjudicada la propuesta mediante el Oficio correspondiente, éste se formalizará mediante un Contrato, que será suscrito entre la Muro'h y el Adjudicatario. Este contrato se celebrará dentro de los 14 días contados desde la Notificación de Adjudicación.

De no cumplirse el plazo anteriormente señalado, por causas de responsabilidad del adjudicatario, no concurriendo el Adjudicatario o su representante el día fijado para la firma de contrato, la Unidad Técnica le señalará un nuevo plazo que no puede exceder 5 días del anterior.

Si no concurriera en esta oportunidad, la Unidad Técnica procederá de acuerdo a lo señalado en artículo precedente.-

Si la resolución que adjudica la propuesta no se dictare dentro del plazo de vigencia de las ofertas, los oferentes podrán desistirse de su oferta y proceder al retiro de los documentos presentados.

El contrato será redactado por la asesoría legal de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins, dejando copia en su archivo y enviando una copia al Consultor.

Será requisito indispensable para la firma de este documento entregar en la Unidad Técnica la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta elaboración del trabajo, de acuerdo a lo señalado en Punto 10.3 de las presentes Bases Administrativas.

### **13.2. DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO**

El monto del contrato será el que se indique en el oficio de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será expresado en pesos, moneda nacional e impuesto incluido.

En el contrato deberá dejarse establecida la fecha de inicio de los trabajos, así como la fecha normal de término de los trabajos.

### **13.3. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Se podrá poner término anticipado al Contrato, administrativamente y sin forma de juicio, siempre que concurra alguna de las siguientes causas, quedando la Asociación de Municipalidades con plena facultad para hacer efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta elaboración del trabajo, y aplicar las multas correspondientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Si el adjudicatario no diere cumplimiento a programación acordada con la Unidad Técnica, o no iniciare oportunamente los servicios contratados.



ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS

c) Si el adjudicatario en forma reiterada no acatare las órdenes e instrucciones de la unidad técnica formuladas en base a los antecedentes del Contrato y, habiendo presentado las apelaciones correspondientes, estas hubieren sido rechazadas.

d) Si por errores en los trabajos efectuados por el adjudicatario, el Estudio resultara incompleto y no cumpliera con las bases y demás documentos de la convocatoria.

e) Si el adjudicatario o alguno de los socios de la Empresa adjudicataria, fuera declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una Sociedad Anónima, lo fuese de alguno de los miembros del Directorio o el Gerente.

f) Si el adjudicatario fuese declarado en quiebra o alguno de sus miembros, tratándose de una sociedad.

g) Si el adjudicatario no hiciera entrega de las garantías correspondientes por Aumento de Servicios o aumento de plazo en el período máximo determinado.

i) Si el monto de las multas aplicadas exceden al 5% del valor del contrato.

**13.4.-** Puesto término anticipado a un contrato, por cualquiera de las causales señaladas, a excepción de la detallada en letra a) anterior, el Mandante podrá determinar el uso de Estados de Pago pendientes para saldar eventuales deudas del adjudicatario debidamente acreditadas por los organismos competentes y evaluará la necesidad de cubrir el costo que implica dar término a las actividades inconclusas del Estudio o cualquier otro perjuicio que resulte para el Fisco con motivo de esta liquidación.

### **13.5. COMPENSACION DE SERVICIOS.**

El mandante podrá compensar las cantidades de trabajo, de cada partida del presupuesto, o del total de ellas, siempre que esta modificación no conlleve un gasto adicional al monto del presupuesto contratado, previo informe de la Unidad Técnica y siempre que la compensación constituye una mejora al proyecto. Esta compensación deberá ser visada previamente por la unidad técnica.

### **13.6. DISMINUCION Y/O AUMENTO DE TRABAJOS, TRABAJOS EXTRAORDINARIOS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN.**

**13.6.1.** El Mandante, previo Informe Técnico de la Unidad Técnica, podrá aumentar o disminuir las cantidades de trabajo, de cada partida del presupuesto, o del total de ellas, siempre que en caso de dar lugar a un gasto adicional al monto del presupuesto oficial, cuente con el financiamiento necesario para dicho aumento en los trabajos.

**13.6.2.** El Mandante, previo informe de la Unidad Técnica, podrá incorporar trabajos extraordinarios al contrato inicial, siempre que en caso de dar lugar a un gasto adicional al monto del presupuesto oficial, se cuente con el financiamiento necesario para estos trabajos extraordinarios. Este acto deberá ser visada por la unidad técnica.

**13.6.3.** En caso que el consultor entregue en forma parcial o deficiente algunas o todas las especialidades y/o estudios considerados en el presente contrato, La Asociación de



ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS

Municipalidades se reserva el derecho a disminuir del monto total contratado, los costos asociados a dichas labores (sub-etapas). Independiente de lo anterior, la UT tiene toda la facultad para evaluar y aplicar una LIQUIDACION DEL CONTRATO en los casos tipificados en el punto correspondiente de las presentes bases administrativas.

**13.6.4.** El Consultor podrá aumentar el plazo de ejecución de los trabajos siempre y cuando concurren causas debidamente justificadas, las cuales serán informadas por escrito a la Unidad Técnica, con una anticipación mínima de 3 días hábiles anterior a la fecha de término del plazo ofertado.-

Dicha modificación a las condiciones del contrato deberá ser aprobada mediante oficio y el consultor deberá renovar la garantía por fiel cumplimiento de contrato con una vigencia mínima correspondiente al nuevo plazo más 90 días, el cual debe hacerse exigible al momento de autorizar la modificación de contrato.

Toda modificación de contrato deberá ser informada a la Unidad Regional SUBDERE O'Higgins, para lo cual deberá derivar el respectivo contrato modificadorio y las correspondientes visaciones que lo aprueben.

**13.6.5.** El adjudicatario está obligado a cumplir, durante el desarrollo del Plan, con los plazos parciales establecidos en el programa de trabajo.

Si se produjere un atraso injustificado respecto de lo programado, la Unidad Técnica, previo informe fundado de la Contraparte Técnica, podrá dar término anticipado al contrato.

### **13.7. MULTAS**

La Unidad Técnica de la Asociación de Municipalidades, podrá establecer sanciones por incumplimiento del contrato, las cuales no podrán acumulativamente superar el 5% del costo total del contrato como máximo, ya que de superar este porcentaje se podrá proceder a la liquidación anticipada del contrato. La aplicación será en los siguientes casos:

#### **13.7.1. POR ATRASO**

En caso de atrasos injustificados en la ejecución del Estudio de acuerdo al programa de trabajo presentado por el oferente, en las correcciones de observaciones, en instrucciones o en plazos parciales fijados por la contraparte, el contratante deberá pagar una multa por cada día de atraso ascendente a una UTM (Unidad Tributaria Mensual).

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por Muro'h del Estado de Pago respectivo.

#### **13.7.2. POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA UNIDAD TECNICA.**

Se aplicará una multa de 0.5% del valor del contrato por cada vez que el Consultor no acate las instrucciones de la Unidad Técnica.

#### **13.7.3. POR NO ENTREGA OPORTUNA DE DOCUMENTOS DE GARANTIA POR AUMENTOS DE TRABAJO.**

En caso de existir aumentos de trabajos o en el plazo de los trabajos, si el consultor no entregará las Garantías por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta elaboración del trabajo en los plazos estipulados en las Bases Administrativas Especiales, Punto 10.3., se



ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS

aplicará una multa diaria de 0,5 % del valor del contrato, con un máximo de 5 días corridos, pasados los cuales Muro'h se encuentra facultado para hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y correcta elaboración del trabajo(inicial), sin tener el consultor derecho a indemnización alguna.

### **13.8. APELACION DE MULTAS Y RESOLUCION**

El consultor, una vez notificado por escrito de la o las multas aplicadas por la Unidad Técnica podrá efectuar apelación por escrito, la cual deberá ser ingresada en la Muro'h en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su notificación, acompañando la documentación que estime conveniente. Esta apelación será revisada y analizada por la Unidad Técnica, quien, atendidos los documentos acompañados en conjunto con los descargos, elaborará un Informe Técnico con la aceptación y/o rechazo, total o parcial de la aplicación de la o las multas, las cuales deberán ser descontadas en el Estado de Pago más próximo.

Se establece que la apelación será por una sola y única vez por parte del consultor.

### **13.9. ESTADOS DE PAGO**

El contrato se pagará mediante Tres Estados de Pago, en función de las Etapas del Estudio en concordancia con el programa de trabajo elaborado por el oferente en base a las siguientes ponderaciones:

<b>Etapas</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Monto correspondiente</b>
Fase 1	54 % *	22.681.834.-
Fase 2	16 % *	6.577.466.-
Fase 3	30 %	12.539.700.-
Total		41.799.000.-

\*Porcentajes redondeados

Para cada Estado de pago se solicitará al Consultor lo siguiente:

- Informe de ejecución indicando cada una de las actividades contempladas en las etapas correspondientes al Estado de Pago.-
- Visación de la ONEMI.
- Aprobación de la Asociación de Municipalidades de la Región de O'higgins

La no presentación de dichos documentos o la información de existencia de deudas, significará la inmediata suspensión del trámite de dicho estado de pago, el que no se cursará hasta la total regularización del problema.



#### **ARTICULO N° 14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario ejecutará el Estudio con el equipo de trabajo señalado en los antecedentes de la oferta, pudiendo modificar a alguno de sus integrantes según lo requiere, previa aprobación de la Unidad Técnica. Sin embargo, no podrá modificar la participación del profesional responsable en la elaboración de planes de emergencia debido a que este fue sujeto a un porcentaje importante de evaluación.

Si por causas o circunstancias de fuerza mayor ajenas a la consultora fuera necesario modificar al profesional a cargo, se deberá realizar una presentación a la Contraparte Técnica indicando el problema y las justificaciones del caso. La Contraparte Técnica evaluará la presentación, principalmente en el sentido que el profesional a reemplazar debe tener similar preparación del profesional saliente, teniendo presente que siempre se debe mantener el principio de igualdad de los proponentes, para lo cual emitirá el informe correspondiente a la Unidad Técnica quien resolverá en consecuencia.

**ARTÍCULO N° 15.-** Es obligación del adjudicatario, efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El adjudicatario queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a las leyes y reglamentos que regulan las relaciones con sus trabajadores.

**ARTÍCULO N° 16.-** El Mandante asume que contará con la total disposición del adjudicatario durante todo el periodo que dure este contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá estar disponible para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la Contraparte Técnica y que ésta considere relevante para el desarrollo del Plan.

**ARTICULO N° 17.-** Será de responsabilidad del adjudicatario y de su cargo los perjuicios que pudiere causar a terceros, durante todo el tiempo que dure el contrato.

**ARTÍCULO N° 18.** Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle, deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

**ARTÍCULO N° 19.** Toda documentación (comunicaciones, solicitudes, certificados, etc.) que la empresa adjudicataria envíe a la Unidad Técnica, deberá ser en original y una copia, salvo aquella documentación que por bases se exige en un número mayor.

#### **ARTICULO N° 20.- DEL DESARROLLO DEL PLAN.**

El adjudicatario deberá desarrollar el Plan con estricta sujeción a las bases administrativas, Términos Técnicos de Referencia, anexos, contrato y demás antecedentes que forman parte de la presente convocatoria.



Frente a discrepancias en la información contenida en los antecedentes de la propuesta, se estará al siguiente orden de prelación de los documentos:

- Aclaraciones.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Bases Administrativas.

#### **ARTÍCULO N° 21.- DE LA RECEPCIÓN.**

21.1.-Dentro del plazo de cada etapa de la elaboración del plan, el consultor deberá solicitar por escrito al mandante la recepción parcial y final de los planes, acompañando con los antecedentes que sean necesarios de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la solicitud, el mandante llevará a cabo la recepción de los planes, proceso que no podrá exceder el 20% del total del plazo contractual (incluidos los aumentos de plazos).

Terminada la recepción, se levantará un acta donde se dejará constancia de las condiciones en que se recibió el plan y de las observaciones que hubieren.

21.2.- Si en la recepción se detecta que el desarrollo del plan no está(n) totalmente terminado(s) y el plazo contractual está vencido, el mandante deberá aplicar al consultor las multas estipuladas en el Artículo 13.7 de las presentes bases a contar de la fecha de término contractual y hasta que efectivamente se dé término a la elaboración del mismo. Si tal situación persiste por un período superior al 10% del plazo contractual del proyecto, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato, por causas imputables al consultor.

Si en la recepción resultan observaciones al Plan, se podrá establecer un plazo que no podrá ser superior al 10% del plazo contractual, para que éstas sean subsanadas por el consultor dejando constancia en el acta de recepción que se debe levantar para el efecto.

Cumplido este plazo, la comisión de recepción deberá constituirse nuevamente, a objeto de constatar que las observaciones hayan sido subsanadas y autorizar la devolución de las retenciones, contemplando como fecha de recepción aquella que la unidad técnica informe como de término real.

El adjudicatario tendrá un plazo de 15 días corridos contados desde la fecha definitiva de recepción para formular por escrito al mandante cualquier reclamo respecto de la recepción, aplicación de multas, cancelación de estados de pago y otros. En caso de no hacerlo, se entenderá por no presentado sin derecho a apelación posterior.

#### **DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

**ARTÍCULO N° 22.-** En fecha previa a cumplirse el plazo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y no habiendo observaciones que subsanar, se procederá a dar término definitivo al contrato, dejando establecido en el oficio de termino, que el adjudicatario ha dado cumplimiento a entera conformidad de todas las observaciones emitidas por la Contraparte Técnica durante el periodo de vigencia de la boleta de fiel cumplimiento, estableciendo, así mismo, que procede su devolución.



## IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

### Individualización del oferente:

<b>1. Datos de la persona natural o jurídica</b>		
<b>Nombre/Razón Social:</b>		
<b>Domicilio:</b>		
<b>R.U.T. N°:</b>		
<b>Fono:</b>	<b>Fax:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>2. Datos del/los representante/s legal/es de la persona jurídica *</b>		
<b>Nombre Completo:</b>		
<b>Cedula de Identidad:</b>		
<b>E-Mail:</b>		
<b>Nombre Completo:</b>		
<b>Cedula de Identidad:</b>		
<b>E-Mail:</b>		
<b>Nombre Completo:</b>		
<b>Cedula de Identidad:</b>		
<b>E-Mail:</b>		

**(\*) Individualizar a la persona que concurrirá suscribiendo el contrato en el caso de adjudicarse la propuesta. De ser dos o más los representantes legales habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**





## ANEXO N° 1

### ANTECEDENTES LEGALES

Los proveedores deberán adjuntar la documentación que más adelante se enumera, como archivos digitalizados en formato PDF.

- a) Persona Natural:
  - i. Fotocopia de Cédula de Identidad.
  - ii. Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII.
  - iii. Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo
  
- b) Persona Jurídica:
  - i. Fotocopia del RUT de la Empresa.
  - ii. Fotocopia de Cédula de Identidad del Representante Legal.
  - iii. Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica. Dicho certificado no puede tener una antigüedad superior a 60 (sesenta) días contados desde la fecha de apertura de la convocatoria. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones, personería, representante legal, etc. que sean necesarios, será requeridos una vez adjudicada la propuesta. correspondiente dentro de los 60 (sesenta) días anteriores a la apertura de las ofertas
  - iv. Certificado de Poder Vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces
  - v. Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo

**ANEXO Nº 2**  
**DATOS CURRICULARES DE LOS PROFESIONALES**

**1. ANTECEDENTES PERSONALES:**

<b>Nombre</b>			
<b>RUN</b>		<b>Nacionalidad</b>	
<b>Dirección Postal</b>	<b>Calle</b>		<b>Nº</b>
<b>Ciudad</b>		<b>Comuna</b>	
<b>Teléfono</b>		<b>Fono Fax</b>	
<b>Correo Electrónico</b>			
<b>Cargo ★</b>		<b>Institución</b>	

★ Indicar si es profesional permanente o parcial del proponente. Si es parcial, señalar el nombre de la institución en la cual trabaja.

**2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL PROFESIONAL:**

<b>TÍTULOS O GRADOS</b>	<b>UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN</b>	<b>PAÍS</b>	<b>AÑO OBTENCIÓN</b>
<b>TÍTULO (s)</b>			
<b>GRADO (s) ACADÉMICO (s)</b>			

**3. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

<b>AÑO</b>	<b>INSTITUCION</b>	<b>CARGO</b>	<b>DESEMPEÑO</b>



## ANEXO N°3

### EXPERIENCIA DE LA CONSULTORA

#### 1. HISTORIAL

Proporcione, en años descendiente, las referencias completas de los trabajos publicados por la consultora.

Nº	Año	Título Proyecto	Institución	Otros
1				
2				
3				

#### 2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL

(Que demuestren idoneidad para ejecutar tareas asignadas)

TÍTULO DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DESEMPEÑADA (★)	AÑOS EN QUE SE REALIZÓ	CARGO EN EL PROYECTO

#### 3. VARIOS

(Cualquier otra información relevante que pueda proporcionarse, y que se estime necesaria para la evaluación técnica)

Año	Actividad



**ANEXO N° 4  
OFERTA ECONOMICA**

*Asociación de Municipalidades de la Región de O'Higgins.*

**ELABORACIÓN DE PLANES COMUNALES DE EMERGENCIA, ETAPA 3**



Fecha: \_\_\_\_\_ del 2022

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	TOTAL
<b>1.-</b>	<b>Etapa 1</b>			
1.1.-	Participación Reunión de arranque	GL	1	\$
1.2.-	Presentación formal con Municipios	GL	1	\$
1.3.-	Recopilación de antecedentes y levantamiento de información en terreno de las 11 comunas	GL	1	\$
1.4.-	Revisión de antecedentes y estudios ya existentes	GL	1	\$
1.5.-	Reuniones y Levantamiento de información con participación ciudadana	GL	1	\$
<b>2.-</b>	<b>Etapa 2</b>			-
2.1.-	Elaboración del informe preliminar	GL	1	\$
2.2.-	Incorporación de observaciones	GL	1	\$
<b>3.-</b>	<b>Etapa 3</b>			-
3.1.-	Elaboración del informe final	GL	1	\$
3.2.-	Entrega del Informe final	GL	1	\$
3.3.-	Capacitación de los planes a los municipios	GL	1	\$
3.4.-	Ejecución del ejercicio de simulación	GL	1	\$
<b>TOTAL</b>				<b>\$</b>

\* Los valores señalados incluyen Gastos Generales (10%) y Utilidades (15%)



## ANEXO N°5

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO:

Yo....., de profesión..... Declaro conocer íntegramente el contenido del PLANES COMUNALES DE EMERGENCIA REGIÓN DE O'HIGGINS, ETAPA 3" y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Nombre: \_\_\_\_\_

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

Puesto a desempeñar en el proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

---

### FIRMA DEL PROFESIONAL

El profesional que suscribe declara bajo juramento que los antecedentes incorporados en el presente formulario, son verídicos y fidedignos. Sometiéndose a las sanciones establecidas en el código penal para todos los efectos.

Rancagua,.....de.....de 2022



## ANEXO N° 6

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

Yo,.....Domiciliado en..... N° de la ciudad de Cédula Nacional de Identidad N°....., en mi calidad de representante legal de..... RUT N°....., expreso que: La persona jurídica que represento, no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.

Nombre : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

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

Rancagua,.....de.....de 2022