

- g) **Inspección Técnica de Servicio (ITS):** Corresponderá al funcionario, designado por el Sr. Alcalde, encargado de supervisar, coordinar y fiscalizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, además de corroborar los estados de pago y las condiciones para las recepciones.
- h) **Estudio Terminado:** Se entiende por estudio terminado al conjunto de documentos, planos y expedientes debidamente aprobados por los servicios públicos competentes y con toda su tramitación conforme por parte de dichos servicios, incluido el pago de derechos, y con aprobación de la Unidad Técnica y **Obtención de RS para etapa de ejecución** de parte del Ministerio de Desarrollo Social.
- i) **Aclaraciones:** Notificación escrita y formal por parte de la Municipalidad de agregados, eliminaciones, modificaciones o respuestas de las presentes bases de licitación.
- j) **Contrato:** Es el acto jurídico que genera y establece con exactitud y precisión, los derechos y obligaciones de cada parte, es decir la Municipalidad y el contratista, en relación con los servicios a que se refieren las presentes bases de licitación.
- k) **Sistema de Información:** Portal, Plataforma Web para contratación y adquisiciones públicas www.mercadopublico.cl

4. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

En esta licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas; que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes "Bases Administrativas", en los respectivos "Términos de Referencia", en el Capítulo II de la ley N° 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", así como en su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, a la fecha de suscripción del contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito en "Chile Proveedores", lo que deberá acreditar mediante el certificado correspondiente.

En caso de unión temporal de proveedores, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en Chile Proveedores.

Podrán participar personas naturales o jurídicas que cuenten con inscripción vigente en alguno de los registros que a continuación se indican:

Registros
Registro Nacional de Consultores MINVU Rubro Estudios de Proyectos Especialidad Arquitectura Subespecialidad Edificios públicos Código 1701 2ª categoría o Superior
Registro de Consultores MOP Área de Arquitectura Especialidad: 6.1 Obras de Arquitectura 2ª categoría o superior

5.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de Suma Alzada quiere decir que la oferta a precio fijo, en que los montos asociados a la prestación del Servicio deben ser determinados por el proponente de acuerdo a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia, siendo el valor total o unitario inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar costos distintos a lo solicitado, ampliar

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su operación, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, el suministro e instalación de equipos, la fabricación de muebles, sus insumos y repuestos, su transporte, el valor de tributos, la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, el costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

6.- NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACION DEL SERVICIO

El servicio materia de esta licitación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Los Términos Técnicos de Referencia
- d) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubieren.
- e) La Oferta del Proponente
- f) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- h) La ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) El Decreto Nº 250 que Aprueba el Reglamento de la ley Nº 19.886.-
- j) La Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- k) Ley Nº 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- l) La Ley Nº 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- m) La Ley Nº 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- n) La Ley Nº 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- o) La Ley Nº 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- p) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General;
- q) Las Ordenanzas Municipales;
- r) Las normas del Instituto Nacional de Normalización (I.N.N)
- s) El Manual de Accesibilidad Universal de la Corporación Ciudad Accesible y el Concepto Europeo de Accesibilidad del MINVU.
- t) En general, con todas las normas legales, reglamentarias y administrativos que rigen la prestación de los servicios que se licitan, técnicas de construcción, laborales, que digan relación con proyectos de ingeniería; las que se entenderán plenamente conocidas por los oferentes.

En general, sin que la enumeración sea taxativa el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente.

7.- DE LOS PLAZOS Y ETAPAS

7.1 Plazos

El servicio deberá ejecutarse en el plazo que se establezca en la Propuesta Adjudicada, siendo el plazo máximo para la ejecución del diseño y término conforme del contrato, **de 210 días corridos.**

En el plazo del contrato no estará incluido el tiempo que demoren la unidad técnica, ni los servicios en revisar y/o aprobar los proyectos, y se contabilizará a contar de la fecha del Decreto Alcaldía que aprueba el contrato.

7.2 VISITA A TERRENO

Se considera una visita a terreno, la que tendrá carácter de obligatoria, ésta se efectuará el día y hora señalados en el portal www.mercadopublico.cl, debiendo los oferentes participantes encontrarse en la oficina del Departamento de Educación Municipal de Quillota, ubicada en Calle Esmeralda N°625, (Costado LSEO).

Este acto tiene como finalidad hacer una explicación detallada del proyecto, indicar a los oferentes las características del terreno, las coordinaciones para la ejecución de los servicios y las acciones a considerar, luego se dirigirán a los establecimientos a intervenir.

En cualquier caso, el consultor deberá firmar un acta de visita a terreno antes de la hora señalada, que acreditará su asistencia. De lo contrario, quedará fuera del proceso licitatorio

8.- PUBLICACION ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

9.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán solicitar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales, los Términos Técnicos de Referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación.

10. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad a través del Sistema de Información de Compras Públicas, cumpliendo con los requisitos exigidos tanto en las Bases Administrativas, como en los Términos Técnicos de Referencia, adjuntando en soporte electrónico todos y cada uno de los documentos solicitados.

En caso que los oferentes tengan alguno de los documentos que se solicitan incorporados y vigentes en el Sistema de Información como "Documentos Acreditados" en el portal www.chileproveedres.cl, podrán omitirlos en su presentación. Si no se encuentran en dicho portal ni se adjuntan antes del acto de apertura, se considerarán como no presentados.

El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que origine el cumplimiento del contrato; a saber, todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantía y, en general, todo lo necesario para que el servicio funcione de forma completa y correcta, según lo establecido en las especificaciones técnicas asociadas a la presente licitación.

10.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proponentes presentarán sus ofertas clasificando los antecedentes en tres anexos, denominados:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común, por ejemplo, JPG, PDF, Word, Excel, etc.

Los proponentes deberán limitarse a adjuntar solo los antecedentes requeridos. Los archivos deberán estar consolidados, no permitiéndose la desagregación de los archivos por páginas (es decir, un documento de diez páginas no debe estar separado en diez archivos de una página cada uno). Además, toda la documentación debe ser completada con escritura digital, para asegurar legibilidad de lo ofertado.

El nombre que se asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y estar antecedido por la letra que corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. Ejemplo: Formulario 1 - Identificación Oferente.

10.1.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

a) Identificación completa del oferente y su representante legal (Formulario 1).

Si es **persona natural** adjuntar Copia de cédula de identidad.

Si es **persona jurídica** adjuntar Copia Rut de la empresa.

En caso de ser adjudicado, se solicitará sólo para firma del contrato copia de la escritura de constitución de la sociedad, con sus modificaciones, extractos publicados en el diario oficial, Copia cédula de identidad del representante legal, certificado de vigencia de la sociedad y de vigencia del representante legal emitido por el conservador de bienes raíces o de comercio correspondiente.

b) Declaración jurada simple acreditando conocer y aceptar las bases administrativas, Términos de referencia, entre otros que regulan la licitación, como asimismo no encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades para celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado a que se refiere el Capítulo II de la ley N° 19.886. (Formulario 2).

c) Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillota según lo indicado en el numeral 12.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Esta boleta deberá ser escaneada y subida al portal como archivo digital, entregando obligatoriamente el original en sobre cerrado, en la oficina de partes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota, indicando el nombre de la propuesta y nombre del Consultor, hasta la fecha del cierre de presentación de ofertas indicada en el portal www.mercadopublico.cl. (La unidad técnica se reserva el derecho de verificar la legalidad de estos documentos bancarios y de su correcta emisión).

Esta boleta de garantía será restituida a los oferentes no adjudicados una vez que se haya suscrito el correspondiente contrato con la empresa adjudicataria.

d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo sobre el comportamiento histórico de la Empresa en materia de multas aplicadas y deudas previsionales durante los últimos doce meses, contados desde el mes que ante preceder a la fecha de apertura de la propuesta.

10.1.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los servicios solicitados y que corresponden a la Oferta Técnica que deben presentar los oferentes son los siguientes:

a) Currículum y experiencia de la empresa, adjuntando la siguiente información:

- Nómina de diseños realizados, indicando nombre del proyecto, organismo mandante, superficie, año de elaboración, localización y contacto (incluyendo número telefónico y dirección). **Sólo diseños elaborados por el oferente.** (Formulario 3)
- Copia simple de permisos de edificación o certificados del mandante que avalen la experiencia indicada en el formulario 3. En caso del oferente ser persona jurídica, el permiso de edificación debe estipular el nombre de la empresa en "Nombre o razón social de la empresa del arquitecto"; si el oferente es persona natural, el permiso de edificación debe señalar el nombre de la persona que postula, en "Nombre del arquitecto Responsable".

Se considerará para evaluar la experiencia del oferente, los Permisos de Edificación y/o certificados de

- Certificado de la Inscripción vigente del oferente en los registros indicados en el punto N°4 Requisitos para presentarse a la Propuesta en las presentes Bases Administrativas.
 - Nómina de proyectos con aprobación favorable RS por parte del Ministerio de Desarrollo Social etapa de diseño y/o de ejecución, entre los años 2010 a 2019 ambos inclusive, debiendo ser acreditado mediante certificados emitidos por los organismos mandantes o contratos, además de la ficha IDI de los proyectos. Se evaluará indistintamente, la experiencia ya sea de la empresa, de sus socios, o de los profesionales pertenecientes al equipo de trabajo ofertado. (Formulario 4)
- b) Currículum de los profesionales comprometidos en la consultoría, adjuntando la siguiente información:
- Listado de profesionales comprometidos en el diseño de acuerdo con Formulario 5, considerando a lo menos los profesionales y especialistas indicados en Términos de Referencia.
 - Currículum en formato libre de cada profesional, que incluya el listado de proyectos que ha intervenido el profesional, y sus responsabilidades en cada uno de ellos. **Copia legalizada ante notario de Título profesional de cada uno.**
 - Se debe adjuntar una Carta formato libre donde cada profesional indique su compromiso de participar en el estudio.
 - Experiencia del Arquitecto Jefe del Proyecto, de acuerdo con formulario 6, adjuntando copia simple de Permisos de Edificación y Certificados de Mandantes.
 - Experiencia del Calculista del Proyecto, de acuerdo con formulario 7, adjuntando copia simple de Permisos de Edificación y Certificados de Mandantes.
 - Copia de licencia SEC clase "A" de proyectista instalaciones eléctricas.
 - Inscripción en el registro nacional de revisores independientes de obras de edificación, para el caso de Revisor externo de Arquitectura y Revisor externo de Cálculo.
- c) Metodología propuesta para la elaboración y entrega de cada una de las etapas del estudio en todos sus aspectos, indicando en detalle los trabajos de investigación y de terreno que se propone realizar para la completa y correcta ejecución de éste; señalando además las actividades que estructurarán el desarrollo del estudio indicando, para cada actividad, el personal y tiempo dedicado al estudio en horas por categoría profesional y las fechas y plazos de entrega.
- d) Carta Gantt detallando la secuencia de operaciones, fecha de principio y término de cada partida, fase o etapas del proyecto considerando a los menos lo expresado en la oferta detallada (formulario 9), en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Se debe especificar la ruta crítica y estados de pago propuestos por el consultor.

10.1.3 OFERTA ECONÓMICA

- a) La oferta económica debe presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, utilizando la funcionalidad existente para ello, el valor a ingresar debe corresponder al valor ofertado Neto, por lo cual la Oferta realizada por el portal, no debe incluir impuesto.
- b) Además, el oferente deberá presentar su oferta económica, mediante Formulario N° 8 que se adjunta a las presentes bases.
- c) Asimismo, deberá presentar una oferta detallada de la consultoría por partidas, consignando *ítem, unidad, cantidad, precio unitario y total*. Esta información se presentará en un formato de oferta detallada Formulario N° 9 (y deberá ser coincidente con la oferta económica presentada en formulario

Si el oferente lo estima necesario, podrá agregar partidas que a su juicio deban contemplarse y/o desagregar en mayor detalle las incluidas en el formato de oferta detallada.

Cabe señalar que el monto de la oferta (\$) que realice el Oferente en los correspondientes formularios, debe coincidir con lo consignado en el portal de www.mercadopublico.cl. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial lo consignado en el portal del www.mercadopublico.cl.

La oferta por presupuestar deberá incluir todos los costos y/o gastos asociados a ella, sean directos o indirectos, sus impuestos y demás derechos que por su ejecución deban ser cancelados a los organismos pertinentes.

10.2 APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de la propuesta se llevará a cabo en la fecha establecida en el Portal. Durante la apertura se verificará que los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos se encuentren ingresados en el portal www.mercadopublico.cl.

Para cumplir con el examen de admisibilidad en la apertura de las ofertas, el oferente deberá tener presentado el Certificado de la Inscripción vigente del oferente en los registros indicados en el punto N°4, la presentación de todos los anexos formularios y la presentación de la boleta de garantía.

La no presentación de alguno de los formatos o documentos solicitados en las presentes bases facultará a la comisión para declarar la oferta como inadmisibles.

No obstante, lo anterior, la Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores que, a su juicio, no influyan ni infrinjan significativamente lo estipulado en las presentes bases.

De existir errores u omisiones de menor trascendencia que no afecten el principio de igualdad entre los participantes, la Comisión podrá solicitar, mediante el portal www.mercadopublico.cl, la presentación de los antecedentes que los proponentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siendo evaluado según estipula los criterios de evaluación "Requisitos Formales". Para ello, fijará un plazo fatal de 48 horas contado desde el requerimiento respectivo, lo que se notificará a través del Sistema de Informaciones.

En el caso que el Oferente no salve las omisiones establecidas por la Municipalidad dentro del plazo señalado simplemente se considerará fuera de bases.

Toda información que sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos Anexos u otros que la unidad técnica le requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

Terminada la etapa anterior, se levantará un Acta del Proceso de Apertura, en donde se dejará constancia de la oferta económica de cada oferente y de todas las observaciones que correspondan. Esta acta será firmada por los funcionarios asistentes.

11. PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

11.1 DEL SOBRE

Se consulta la entrega en forma física del documento que caucione o garantice la **Seriedad de la Oferta presentada** el día y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas) en dependencias del Departamento de educación ubicado en Calle Esmeralda N°625, Quillota, de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad u/o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal ChileCompra serán declarados fuera de bases.

11.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal ChileCompra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (garantía de seriedad de la oferta), lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo, siendo declarados fuera de bases.

11.2.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indiquen en la oferta económica, se expresará en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto y/o IVA**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de Chile Compra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en Bases Administrativas Especiales.

12.- DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la Unidad Titular o de la Unidad Técnica, según se señale en las presentes bases o/y en las BAE, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 10.1 .1 letra a)** de las presentes Bases.

Las garantías que deban quedar en poder del Mandante, serán canalizadas a ésta por intermedio exclusivo de la Unidad Técnica y remitidas a través de un oficio conductor.

La Entidad Mandante, se reserva el derecho de verificar ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta, un **instrumento financiero pagadero a la vista** y con carácter de **irrevocable**, a la orden del Departamento de Educación **Municipalidad de Quillota**, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la de garantía de seriedad de la oferta.

Si transcurrido dicho plazo no se adjudicará la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta.

- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el proponente adjudicado proceda a aceptar la Orden de Compra y haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- d) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Departamento de Finanzas de DAEM.
- e) La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
 - Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
 - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable, extendida a la orden de la Municipalidad de Quillota, esta garantía tiene por objeto cautela que el diseño se ejecute conforme a los antecedentes presentados al Ministerio de Desarrollo Social, en virtud de las cuales se otorgó la recomendación técnica favorable y que se ejerza dentro del plazo previsto en el contrato.
- b) El control de la vigencia de la garantía será responsabilidad de la Unidad Técnica, quien informará oportunamente al contratista y al mandante cada vez que las circunstancias propias del contrato ameriten la necesidad de prorrogar su vigencia, o hacerlas efectivas en su caso.
- c) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del servicio, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- d) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- e) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la garantía.
- e) Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, haber terminado y haber obtenido el RS para etapa de ejecución de parte del Ministerio de Desarrollo Social, y con documento de recepción del estudio por parte de la Unidad Técnica, a través del inspector técnico del servicio, quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.

13.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

13.1 DE LA EVALUACION

Las ofertas admitidas, serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por profesionales de la Municipalidad. En caso de sus ausencias, por quienes las sustituya...

La Comisión Evaluadora tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los criterios de evaluación que se fijan en las presentes Bases, que, en todo caso, deberán ser conocidas por todos los oferentes, antes de la apertura.

A su vez, esta misma Comisión se pronunciará sobre la recepción de los antecedentes que los proponentes hayan omitido al momento de presentar la oferta y que hayan sido solicitados por la Comisión de Apertura. Su aceptación o rechazo, se decidirá teniendo presente el principio de igualdad entre los participantes y la conveniencia para los intereses municipales.

La no presentación de alguno de documentos solicitados en las presentes bases facultará a la comisión de evaluación para rechazar la oferta.

La Comisión Evaluadora se reserva la facultad de realizar consultas a los proponentes, posteriormente al acto de apertura, para una mejor comprensión de sus ofertas. Asimismo, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes. Ambos procesos se efectuarán a través de la aplicación que para este efecto existe en la ficha de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

Cuando en una propuesta se presente una sola oferta, la Comisión procederá a la revisión de los antecedentes y verificar si estos cumplen o no con las bases de licitación y si son suficientes y pertinentes, pudiendo proponer o rechazar su Oferta. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

- 2 Profesionales de DOM o quien les subrogue.
- 2 Profesionales de Departamento Educación o quien les subrogue

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

- a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos, exigidos en las presentes bases de la licitación, asimismo no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

- b) Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia de documentos legales del proponente en formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega física de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico de manera tal

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde y/o al Concejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

13.2- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Queda estrictamente prohibido el agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

Así mismo queda estrictamente prohibido, el ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

14.- OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

15.- DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de las propuestas será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que los contratos de la licitación involucren montos iguales o superiores al equivalente de 500 UTM o se comprometa al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Honorable Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (señalar nombre y

El Proponente favorecido, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de CHILE COMPRA.

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de dos (2) copias a la Municipalidad en el plazo de cinco (05) días hábiles.

17 FORMAS DE PAGO

El pago de los servicios contratados se efectuará mediante los estados de pago que defina el consultor en su oferta de acuerdo con lo establecido en su Carta Gantt, se utilizarán los siguientes criterios:

- Se podrán definir estados de pago mensuales.
- El estado de pago N° 1, no podrá ser superior al 20% del total contratado.
- El último estado de pago no podrá ser inferior al 30% del total contratado y corresponderá a la obtención del RS por parte de MIDESO para la etapa de ejecución.

Se descontará al contratista, el 10% del monto de cada estado de pago, hasta enterar el 5% del valor del contrato, cuyo objeto será cautelar los intereses del Mandante.

La devolución de estas retenciones por este concepto sólo se efectuará una vez que la Unidad Técnica, certifique que el consultor le ha entregado todos los permisos requeridos conforme lo exigido en las bases de licitación.

Los estados de pago se presentarán a la Unidad Técnica cuando efectivamente se haya ejecutado el trabajo que especifica cada estado de pago y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes, a través de la oficina de partes de la Municipalidad:

- Tabla en que figure la programación ofertada del estudio y el avance efectivo de éste.
- Factura a nombre de Departamento de Educación Municipal, RUT N°61.930.600-7, domiciliada en Calle Esmeralda N°625;Quillota.
- Copia de toda la documentación necesaria que sirva de base al estado de pago archivados en carpetas o archivadores según tamaño, tanto en formato físico como digital.
- Formato Estado de Pago donde se señale, monto contrato, retenciones según corresponda, plazo, fecha de inicio, avance a la fecha y monto del estado de pago en pesos.

La Unidad Técnica revisará los antecedentes remitidos por el consultor adjuntos a cada estado de pago. Si estos se encontraren incompletos o no procediera su pago, se informará por escrito al Consultor y

Los estados de pago se entenderán conformes por parte de la ITS cuando se hayan completados todos los antecedentes de respaldo solicitados en las presentes bases y otros que hubiere requerido oportunamente la ITS, en cualquiera de sus revisiones u otras que pudiera solicitar cualquiera de los servicios que aprueban el proyecto.

18. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al consultor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los incumplimientos en su programación. El contratista deberá, además:

- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Unidad Técnica, o del Mandante, a fin de comprobar el desarrollo del servicio y su eficiente ejecución.
- Mantener permanentemente un responsable quien será el nexo entre el consultor y la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- Reemplazar al responsable, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera por escrito.
- Entregar oportunamente a la Unidad Técnica toda la información y antecedentes que formen parte de su propuesta de trabajo, realizándose a lo menos tres reuniones donde se expongan los respectivos avances.
- Deberá iniciar los trabajos y estudios inmediatamente después de firmado el contrato y proseguirlos de acuerdo con el programa de trabajo.
- Contratará todos los estudios que sean necesarios para una correcta elaboración de los diseños, léase ensayos de laboratorios, topografías, estudios de mecánica de suelos, etc., si correspondiese.
- Deberá tener conocimiento de toda la normativa que afecta la elaboración y tramitación de este tipo de diseño (SERVIU, MOP, DOM, SEC, ESVAL, MIDESO, DOH, VIALIDAD, Seremi de Salud, Dpto. de Tránsito Municipal, etc.). El contratista deberá tramitar las inspecciones, recepciones o aprobaciones que corresponda en todos los servicios públicos o privados asociados a estas obras y serán de su costo los gastos que estos devenguen. Sólo será de costo municipal el correspondiente Permiso de Edificación (sin considerar el costo de los Revisores Independientes, cuyos honorarios deberán ser costeados por el consultor).
- Cuando por motivos justificados el Proponente requiera realizar un cambio en el personal Profesional Ofertado, deberá presentar una solicitud justificando el cambio para la correspondiente aprobación por parte de la ITS. En todo caso, el reemplazante debe contar con la misma experiencia del reemplazo o superior. Para todos los efectos del Contrato estos cambios sólo tendrán validez a partir de la aprobación de la ITS, quien se reserva el derecho de aceptar o rechazar al profesional propuesto. Una vez adjudicado el Contrato, los cambios de profesionales serán causal de aplicación de multa de acuerdo con lo indicado en el numeral 20 MULTAS de las presentes Bases, como vulneración en parte del contrato suscrito.
- Una vez realizada la recepción definitiva, que marca la fecha del término del trabajo de consultoría, ésta se considerará propiedad de la Unidad Técnica y administrada por ésta. No obstante, lo anterior, el consultor y su equipo de colaboradores serán responsables por todos y cada uno de los antecedentes, cálculos, conclusiones y en general, de todas las materias que forman parte de él. Se sumará, la responsabilidad que compete a él o los profesionales autores de planos y proyectos de arquitectura, ingeniería y Especialidades, de acuerdo con la legislación vigente.
- El consultor deberá entregar al finalizar el contrato, todos los originales de los Planos y Documentos, las copias sensibilizadas y las corrientes, más los archivos magnéticos de todos y cada uno de los

- Los profesionales de la consultora quienes trabajarán en cada una de las áreas del diseño deberán estar disponibles para reuniones de trabajo cada vez que la Unidad técnica lo solicite.

19. SUPERVISIÓN DE VISITA DE OBRAS

Una vez iniciada la obra, desde el Acta de Entrega de Terreno hasta la Recepción Definitiva de la Obra, le corresponderán al Consultor y a su equipo de especialistas supervisar la materialización del proyecto contratado.

Las visitas a terreno que se requieran en etapa de construcción deberán ser consideradas en el presupuesto detallado para la ejecución (construcción) de la obra, que corresponde a uno de los productos del diseño que se está licitando; por lo tanto, no se requiere que se coticen las visitas a terreno para etapa de construcción en la postulación de la presente licitación.

Entre otras actividades, deberán considerarse visitas a la obra según lo requiera la ITO, con un mínimo de visitas para las siguientes partidas:

- Trazados Replanteo
- Sellos de fundación
- Estructuras
- Obra gruesa
- Obra gruesa de Instalaciones
- Terminaciones de Obra
- Terminaciones de Instalaciones
- Recepciones de Obra
- Recepciones de Instalaciones

En todo caso, deberá registrarse en el Libro de Obras correspondiente un informe escrito de cada visita. Además, deberá emitir un Informe escrito de "Supervisión de materialización del proyecto", que detalle las actividades realizadas, al cual se debe incorporar fotocopias del libro de obra del período supervisado.

Finalmente, será responsabilidad del Consultor asesorar al ITO y al Contratista de la Obra en la obtención de la Recepción Municipal de acuerdo con lo establecido en la OGUC; en la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva establecidas en las correspondientes Base de Ejecución de Obras.

De existir modificaciones al proyecto en el transcurso de la obra el Consultor deberá acordar con el Contratista la actualización de los antecedentes, documentos, planos; permisos y otros que sean necesarios.

20. MULTAS

El adjudicatario quedará afecto a la aplicación de una multa correspondiente al tres por mil del valor total contratado, por cada día de atraso en la entrega de cualquiera de los informes de consultoría comprometidos, o en la entrega de las respuestas a observaciones realizadas por la contraparte técnica.

Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica por vía administrativa, y se descontará del estado de pago que corresponda y de las retenciones.

Para efecto de pago de multas se considerará el plazo efectivo de elaboración del expediente. En este plazo no estarán incluidos los tiempos que demoren los servicios en la aprobación del estudio, para tal efecto el consultor deberá demostrar las fechas de ingreso y egreso de la respectiva documentación.

- Se aplicará una multa equivalente a 3 UTM cada vez que el contratista no acate las Instrucciones impartidas por la Unidad Técnica y/o vulnere en parte el contrato suscrito.

- Retraso de 1 a 10 días en entregas: 0,2% diario del precio neto total del contrato.
- Retraso de 11 a 20 días en entregas: 0,4% diario del precio neto total del contrato.
- Retraso de 21 a 30 días en entregas: 0,6% diario del precio neto total del contrato.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases dará derecho a la Unidad Técnica, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar las obras remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

22. RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica y el Contratista decidan poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el contratista es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- c) Si el contratista no concurre a la entrega formal de documentación por parte de la ITS.
- d) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- e) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la consultoría.
- f) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de servicio.
- g) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- h) En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación y/o contrato.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

24. FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso de que la empresa sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito.

25. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. ARBITRAJE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia. Lo anterior es sin perjuicio del acuerdo de las partes en orden a someter cualquiera dificultad que se suscite a raíz de la ejecución, cumplimiento, resolución, terminación y demás efectos del contrato, a la decisión de un árbitro designado de común acuerdo o por la justicia, en

26. FORMULARIOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

Los siguientes documentos, se consideran parte integrante de estas bases:

- Bases Administrativas Especiales y Generales
- Términos de Referencia Proyecto
- Descripción General de las Intervenciones
- Recomendaciones de Diseño
- Minuta Características Generales
- Cronograma de la Licitación
- Formulario N°1: Identificación del Oferente
- Formulario N°2: Declaración Jurada Simple
- Formulario N°3: Nómina de Diseños Elaborados
- Formulario N°4: Nómina Proyectos RS
- Formulario N°5: Listado de Profesionales comprometidos en el diseño
- Formulario N°6: Experiencia del Arquitecto Jefe del Proyecto
- Formulario N°7: Experiencia del Calculista
- Formulario N° 8: Oferta Económica
- Formulario N°9 : Presupuesto Detallado

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
LICITACION PÚBLICA

ELABORAR Y DESARROLLAR DISEÑO DE ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ESPECIALIDADES"
CÓDIGO BIP N°30422430-0 MEJORAMIENTO COLEGIO ARAUCO

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases norman el proceso de licitación pública, a través del sistema Chile Compra, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Unidad Mandante y técnica, para contratar el Servicio de Elaborar y Desarrollar Diseño de Arquitectura, Ingeniería y especialidades, Código Bip N° 30422430-0 Mejoramiento Colegio Arauco REDQ.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, Contrato, Términos de referencia y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las presentes Bases tienen por objeto regular el llamado de Licitación Pública para regular la contratación de diseño Definitivo de las siguientes partidas, que se singularizaran en los Términos de Referencia, para los dos Locales Básica y Media.

- a) Levantamiento de Topografía
- b) Diseño de Arquitectura
- c) Diseño Estructural

La ejecución de los proyectos mencionados involucra todos los estudios, proyectos complementarios y de especialidades relacionados con cada uno de los proyectos en atención a las particularidades del proyecto.

3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

En esta licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas; que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes "Bases Administrativas", en los respectivos "Términos de Referencia", en el Capítulo II de la ley N° 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", así como en su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, a la fecha de suscripción del contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito en "Chile Proveedores", lo que deberá acreditar mediante el certificado correspondiente.

En caso de unión temporal de proveedores, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en Chile Proveedores.

Podrán participar personas naturales o jurídicas que cuenten con inscripción vigente en alguno de los registros que a continuación se indican:

Registros

Registro Nacional de Consultores MINVU
Rubro Estudios de Proyectos
Especialidad Arquitectura
Subespecialidad Edificios públicos
Código 1701 2ª categoría o Superior

Registro de Consultores MOP
Área de Arquitectura
Especialidad: 6.1 Obras de Arquitectura 2ª categoría o superior

4.- FINANCIAMIENTO

El presupuesto oficial disponible para la ejecución del Diseño del proyecto de Reposición y su fuente de financiamiento asciende a \$140.000.000 impuestos incluidos (Ciento cuarenta millones pesos), financiados través del Fondo de Apoyo de la Educación Pública FAEP 2018.

5.- DE LOS PLAZOS Y ETAPAS

5.1 Plazos

El servicio deberá ejecutarse en el plazo que se establezca en la Propuesta Adjudicada, siendo el plazo máximo para la ejecución del diseño y término conforme del contrato, **de 210 días corridos**.

En el plazo del contrato no estará incluido el tiempo que demoren la unidad técnica, ni los servicios en revisar y/o aprobar los proyectos, y se contabilizará a contar de la fecha del Decreto Alcaldía que aprueba el contrato.

5.2 VISITA A TERRENO

Se considera una visita a terreno, la que **tendrá carácter de obligatoria**, ésta se efectuará el día 03 de junio 2019 a las 10:00 Hora además señalados en el portal www.mercadopublico.cl, debiendo los oferentes participantes encontrarse en la oficina del Departamento de Educación Municipal de Quillota, ubicada en Calle Esmeralda N°625, (Costado LSEO).

Este acto tiene como finalidad hacer una explicación detallada del proyecto, indicar a los oferentes las características del terreno, las coordinaciones para la ejecución de los servicios y las acciones a considerar, luego se dirigirán a los establecimientos a intervenir.

En cualquier caso, el consultor deberá firmar un acta de visita a terreno antes de la hora señalada, que acreditará su asistencia. De lo contrario, quedará fuera del proceso licitatorio.

6.- PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir de las 16:00 hrs el día 28 de Mayo 2019.

7.- DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del portal Chile Compra al departamento de administración de educación municipal Desde las 16:30 Hrs., del día 28 de Mayo 2019 hasta las 10:00 hrs., del día 05 de Junio 2019.

8.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través del portal ChileCompra el día 07 de Junio 2019 a partir de las 12:00 hrs.

9.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS (CHILE COMPRA).

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), es 14:00 horas, del día 19 de Junio 2019

Los proponentes deberán hacer entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, en dependencias del Departamento de educación, ubicada en calle Esmeralda N° 625, 1° Piso, comuna de Quillota, hasta las 14:00 horas, del día 19 de junio 2019..

10.- APERTURA ELECTRONICA (CHILE COMPRA)

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del portal de ChileCompra, con los antecedentes ingresados en forma digital (Chile Compra), será el 19 de junio 2019 a las 15:00 hrs.