**ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD:**

**“CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL”, CÓDIGO BIP N°40031314-0**

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**PROPUESTA PÚBLICA Nº102/2023**

# BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

**PROPUESTA PÚBLICA N° 102/2023**

**ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD: “CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL”, CÓDIGO BIP N°40031314-0**

1.- REGULACIÓN

Las normativas aplicables a las presentes Bases Administrativas Especiales, serán las siguientes:

1. Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios Nº 19.886.
2. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº18.695 y sus modificaciones.
3. Ley de Bases de Procedimientos Administrativos Nº19.880.
4. Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Nº18.575
5. Ley Nº16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo
6. Decreto Supremo Nº 250 Reglamento de la Ley Nº19.886.
7. Decreto Supremo Nº 1763, que modificó el D. S. Nº250
8. Decreto Supremo N° 1410, que modificó el D. S. Nº250
9. Decreto Supremo N°40 que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.
10. Aclaraciones posteriores al proceso de apertura
11. Aclaraciones, Consultas y respuestas.
12. Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas
13. Normativa Aplicable vigente.
14. DFL N°725/1968 “Código Sanitario”.
15. DS N°357/1970 “Reglamento General de Cementerios”, y su modificación mediante Decreto N°69/2014 del MINSAL.
16. DS N°594/1999 Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
17. Ley 19.300 Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
18. DS N°144/61 Establece normas para evitar emanaciones o contaminantes atmosféricos de cualquier naturaleza.
19. Bases Administrativas Generales para contratos de Estudios de Prefactibilidad.
20. Ley N°20.422 sobre Accesibilidad Universal del MDSF.
21. Manual de carreteras de la Dirección de Vialidad, Edición 2019. Ministerio de Obras Públicas.
22. REDEVU. Recomendaciones para el Diseño de Elementos de Infraestructura Vial Urbana. SECTRA, 2009.
23. Ley N°20.422 sobre Accesibilidad Universal del MDSF.
24. Ley General de Urbanismo y Construcción (L.G.U.C)
25. Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (O.G.U.C)
26. Plan Regulador de la Comuna de Iquique vigente al momento de la adjudicación, y cualquier otro instrumento de planificación comunal o intercomunal vigente al momento de la adjudicación.
27. Ley N°20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, de la SEGEGOB.
28. Reglamento de instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable (R.I.D.A.A)
29. Normativas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
30. Normativas relativas a seguridad general.
31. Normativas de Higiene Ambiental, SEREMI de Salud de Tarapacá.

**2.- EL MANDANTE**

La presente propuesta es convocada por la I. Municipalidad de Iquique, quien actuará como mandante para los efectos del llamado, adjudicación, contratación, control, inspección y recepción del servicio solicitado en la presente licitación.

La Unidad Técnica será **Secretaria Comunal de Planificación. (SECOPLAC)**

Todo contacto que requiera el oferente, se realizará mediante el foro de consultas del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios. (Art. 27 del reglamento de la ley N°19.886).

**3.- LA PROPUESTA**

**3.1.** La propuesta se refiere al **ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD:** “**CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL, CÓDIGO BIP N°40031314-0”,** cuyas características se indican en las Especificaciones Técnicas del caso.

**3.2.** Por el solo hecho de la postulación, se entenderá que los oferentes aceptan, acatan y quedan sometidos a las presentes bases, especificaciones técnicas, foro de consultas y respuestas, aclaraciones y toda la documentación asociada a la propuesta y a la legislación chilena aplicable.

Además, deberán cumplir las obligaciones que contraen desde de su participación en la Licitación como oferentes o adjudicatarios, en su caso, sin que motivo o razón alguna autorice desconocerlas, excusarse o desistirse de su cumplimiento. Del mismo modo aceptan y quedan obligados a someterse a las decisiones que, en el ejercicio de las facultades consignadas en estas Bases y en la legislación, emitan los organismos públicos correspondientes.

Del mismo modo, los oferentes, por el solo hecho de la postulación, aceptan el derecho irrestricto de la Municipalidad para hacer interpretación y aplicación de las Bases y suplir la falta de regulación de algún tema determinado, todo ello en la forma necesaria para cumplir efectivamente sus fines, esto es elegir el mejor oferente, que permita la realización en las mejores condiciones y adoptar, durante la vigencia del contrato, las modalidades de buen funcionamiento, para alcanzar el resultado deseado.

Lo anterior, sin perjuicio de los eventuales derechos que puedan hacer valer los oferentes ante los organismos competentes.

**4.- DE LOS PROPONENTES**

Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas que tengan interés en ella, y que no se encuentren afectadas por la inhabilidad del Articulo Nº4 de la Ley Nº19.867, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Articulo N°8 y N°10 de la Ley N°20.393.-

**Nota**: se recomienda a los interesados, someter a consulta cualquier duda o dificultad en torno a la documentación a acompañar, con el fin de evitar que situaciones de forma o interpretación afecten su postulación. Estas consultas deberán ser realizadas a través del portal Mercado Público.

**5.- ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

**5.1.-** La entrega conforme del servicio, por parte del oferente a la Unidad Técnica se hará enmarcada al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y al plazo máximo de ejecución del servicio según su Carta Oferta, expresado en días corridos, teniendo en consideración el plazo máximo (240 días corridos) estipulado en el punto 5 de las especificaciones técnicas.

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPAS** | **DURACIÓN** |
| **ETAPA I:** Diagnostico | 1 mes (30 días corridos) |
| **ETAPA II:** Alternativas de localización | 4 meses (120 días corridos) |
| **ETAPA III:** Anteproyecto de Prefactibilidad | 5 meses (150 días corridos) |
| **ETAPA IV:** Informe Final | 1 mes (30 días corridos) |

Los plazos de duración de cada etapa son referenciales, cada vez que el adjudicatario finalice cada una de las etapas deberá hacer entrega del informe respectivo (según lo solicitado en las especificaciones técnicas), la Unidad Técnica procederá a la revisión del informe presentado, si este, no presenta observaciones la Unidad Técnica emitirá un **Acta de Finalización Conforme** **de la etapa terminada** indicando, si el servicio fue entregado en forma efectiva y eficiente. En caso contrario, si una vez revisado el informe respectivo la unidad técnica genera observaciones o solicita ajustes al informe, el adjudicatario dispondrá de un plazo de **10 días corridos** para corregir o realizar los ajustes, si correspondiera. Cumplido este plazo el adjudicado enviará el informe al I.T.S. para su revisión y aprobación.

El plazo máximo de ejecución del servicio corresponde a 8 meses (240 días corridos), por lo cual el proponente no podrá ofertar un plazo superior al máximo indicado, si esto ocurre la oferta resultará **FUERA DE BASES.**

El plazo de entrega del servicio efectuada por el proponente no se verá afectada por los tiempos de aprobación de cada etapa por parte de la Unidad Técnica, los tiempos de aprobación se denominaránPlazo No Atribuible Al Consultor **(PNAAC)**.

**5.2.-** El plazo de ejecución del servicio comenzará a regir una vez que la Unidad Técnica a través del I.T.S. levante un **“Acta de Inicio de Servicio”**.

**5.3.-** La unidad técnica, una vez finalizada la ejecución total del servicio, deberá emitir un **ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME**, indicando si el servicio fue entregado en forma efectiva y eficiente.

**5.4.-** La Unidad Técnica para levantar el **“Acta de Recepción Conforme”** podrá contar con el asesoramiento de la o las unidades del municipio que resulten ser competentes a lo licitado.

**5.5.-** Los gastos de traslado o cualquier gasto involucrado en la ejecución del servicio requerido en la presente licitación deben ser consideradas como gastos del oferente y por ende parte de su oferta.

**6.- FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**6.1.** La ejecución de la Propuesta Publica **N°102/2023**, denominada **ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD:** “**CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL, CÓDIGO BIP N°40031314-0** será financiada por parte de la Ilustre Municipalidad de Iquique con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR – Tradicional). El presupuesto disponible estimativo para la ejecución del servicio enmarcado dentro del proceso licitatorio asciende a la cifra de $209.027.000.- con impuesto y gastos incluidos.

**6.2.** La presente propuesta no considera anticipos.

**6.3.-** Los valores ofertados por el proponente, deberán incluir todos los gastos que demandará el cabal cumplimiento del contrato, sean directos o indirectos.

**6.4.-** La I. Municipalidad de Iquique se reserva el derecho de disminuir o aumentar cantidades en la propuesta, adjudicar, declarar desierta la propuesta o Inadmisible las ofertas presentadas en dicha Propuesta según lo estime conveniente a los intereses municipales mediante resolución fundada.

Todos quienes postulen a la presente licitación deberán señalar en su carta oferta si los valores están sujetos al Impuesto Valor Agregado (I.V.A.), o exenta de él o si están sometidos a algún régimen especial tributario y/ o aduanero.

**7.- ETAPAS Y PLAZOS**

**7.1.** Las etapas y el calendario de la licitación hasta la apertura de las ofertas será el publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el cual quedará indicado en la ficha de la licitación en el mencionado portal.

**7.2.** La Fecha de Adjudicación establecida en el portal de compras públicas podría sufrir algún retraso, la nueva fecha será informada mediante el portal anunciando allí las razones del atraso.

**8.- COMPLEMENTACIÓN, RECTIFICACIÓN Y ENMIENDA**

El Municipio, a través de la Secretaría Comunal de Planificación podrá a su propia iniciativa o en respuesta a consultas realizadas por los oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), realizar aclaraciones, con el sentido de enmendar, rectificar o complementar las presentes Bases de licitación, con la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente, el que será informado en el portal del sistema de información y contratación pública.

De modificarse las Bases Administrativas Especiales mediante Decreto Alcaldicio se podrá postergar la fecha de cierre de recepción de ofertas de las mismas y ampliar el plazo para consultas y respuestas, con el objeto de dar un plazo razonable a los oferentes para el estudio de las modificaciones.

Se comunicará este hecho y los nuevos plazos mediante el portal del sistema de información y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Las respuestas a consultas, las aclaraciones, rectificaciones, enmiendas y complementaciones realizadas, formarán parte integrante de las Bases de esta Propuesta.

9.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

No se recibirán propuestas después de la hora del cierre de recepción de las ofertas indicado en la publicación.

A partir de dicha hora, tampoco los oferentes podrán retirar ni modificar sus propuestas.

**9.1. OBLIGATORIAMENTE** toda la documentación solicitada en estas bases deberá ser ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a menos que:

1. El oferente se encuentre inscrito en Chileproveedores y tenga los documentos solicitados en estas bases registradas en dicho portal.
2. El oferente acredite ante el Municipio encontrarse en alguna de las circunstancias del artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886. Dicha acreditación deberá certificarla Secretaría Municipal previa visación por parte de SECOPLAC antes del acto de apertura o la Comisión de apertura en el mismo acto.

**9.2.** Será responsabilidad del oferente ingresar la oferta y la documentación solicitada para la presente propuesta en forma correcta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**9.3.** Al ingresar la documentación al portal se deberá especificar en el nombre del archivo, cual es el documento que contiene, con el fin de hacer más expedito la revisión de éstos.

**9.4.** La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, 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.

En este sentido, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Ahora bien, la comisión evaluadora podrá aplicar lo señalado en dictámenes emanados desde Contraloría General de la República, si correspondiera.

El plazo otorgado para la corrección de estas omisiones, en caso de que la comisión no estipule uno distinto, será de 2 días hábiles contados desde el requerimiento del Municipio, el cual se informará a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al resto de los oferentes.

**Lo anterior en ningún caso se aplicará a las ofertas que no cumplan con los siguientes requisitos**:

* Lo solicitado en el 17.1 de las Bases Administrativas Especiales en relación a lo solicitado en La Garantía de la seriedad de la oferta.
* Deben estar ingresados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el plazo de cierre de la oferta, todos los documentos en la forma allí solicitados para la Oferta Técnica, según el punto 10.6. de estas Bases Administrativas Especiales, y en la forma ahí solicitada. De no ocurrir lo indicado anteriormente la oferta publicada resultará **FUERA DE BASES.**
* Deben estar ingresados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el plazo de cierre de la oferta, todos los documentos solicitados para la Oferta Económica, según el punto 10.7. de estas Bases Administrativas Especiales, y en la forma ahí solicitada. De no ocurrir lo indicado anteriormente la oferta publicada resultará **FUERA DE BASES.**

**10.- APERTURA ELECTRÓNICA DE LOS ANTECENDENTES.**

**10.1.** Una vez finalizada la Apertura Electrónica de los antecedentes a través de la página del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se dará lugar a la revisión de estos antecedentes por parte delos miembros de la **Comisión Evaluadora.** Esta Comisiónprocederá a revisar **la oferta administrativa y técnica** de cada oferente y en caso de calificar dichas ofertas se procede a revisar **la oferta económica** de cada proponente.

En este caso, sólo se constatará la existencia y el cumplimiento en cuanto a su forma de la documentación exigida en estas Bases.

**10.2.-** La Comisión de Evaluadora es un órgano colegiado que revisará, una vez efectuada la apertura electrónica de las ofertas en el sistema de mercado público de la propuesta pública, velando por que estas cumplan con lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

Esta Comisión estará integrada por:

1. El Director de SECOPLAC o funcionario que éste designe para ello.
2. El Director de Administración y Finanzas o funcionario que éste designe para ello.
3. El Director de Dirección de Asesoría Jurídica o funcionario que éste designe para ello.

La designación de los funcionarios se hará a través de Decreto Alcaldicio.

La Comisión Evaluadora de la Propuesta analizará y evaluará cada una de las ofertas de acuerdo a los criterios de evaluación, contando para tales efectos con el informe de la Unidad Técnica, para posteriormente emitir su Informe de Comisión Evaluadora.

Excepcionalmente podrán efectuarse apertura física en la dependencia de la Ilustre Municipalidad de Iquique en los casos previstos en el artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas.

**10.3.** Todos los documentos, antecedentes comerciales, personales y demás datos subidos al portal, se presumirán fidedignos, por lo que la I. Municipalidad de Iquique, se basará en ello para analizar la propuesta, sin perjuicio de requerir mayor información cuando lo estime necesario. En consecuencia, cualquier falsedad en los datos y documentos proporcionados, falsificación de firmas, etc., será de exclusiva responsabilidad del proponente, sin perjuicio de las acciones legales a que diera lugar.

**10.4. APERTURA DE LOS ANTECEDENTES**

**10.4.1.** La Garantía de la Seriedad de la Oferta (punto 17.1), debe presentarse según su emisión de la siguiente forma:

1. Si es emitida **físicamente**, esta debe ser presentada en las dependencias de Secretaria Comunal de Planificación – Departamento de Licitaciones (Edificio Consistorial, sexto piso, Torre Cerro, ubicado en Serrano #134, Iquique), hasta **el cierre de recepción de la oferta**, plazo establecido en la ficha de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
2. Si es emitida **electrónicamente**, debe ser ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el **cierre de recepción de la oferta**, plazo establecido en la ficha de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o en su defecto ser presentada **físicamente** en las dependencias de Secretaria Comunal de Planificación – Departamento de Licitaciones (Edificio Consistorial, sexto piso, Torre Cerro, ubicado en Serrano #134, Iquique), hasta **el cierre de recepción de la oferta**, plazo establecido en la ficha de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**10.4.2.-** Si el oferente **NO** presentara o ingresara **físicamente o electrónicamente** según corresponde el caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo estipulado en el punto 17.1 de las presentes bases, el oferente quedara **FUERA DE BASES.**

**10.4.3.-** El resto de la documentación solicitada en los puntos **10.5, 10.6 y 10.7** deben ser publicados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**10.5. Apertura de los Antecedentes Administrativos**

1. **Anexo N°1**, Formulario de Identificación del proponente, según formato tipo.
2. Declaración Jurada Simple, según formato tipo, firmada por el proponente o representante legal. **Anexo N°2.**

**Nota:** todos los documentos solicitados en este punto se deberán ingresar al portal Mercado Público como “Anexos Administrativos”

**Apertura de los Antecedentes Administrativos en caso de Unión Temporal de Proveedores.**

1. Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, suscrito por los integrantes de ella o sus representantes legales, en el cual se especifique:
* Las condiciones de dicha Unión Temporal de Proveedores para efectos de la presentación de la oferta y la adjudicación.
* Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su oferta y de las normas legales pertinentes.
* La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la Ilustre Municipalidad de Iquique durante el proceso de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores entre personas chilenas y extranjeras, el representante común deberá tener domicilio en Chile.

Sin perjuicio de lo expresado, en caso de resultar adjudicado éste, el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores deberá ser otorgado de conformidad con lo establecido en el numeral 14.1 de las presentes bases.

1. Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en el numeral 10.5.

**10.6. Apertura de la Oferta Técnica**

1. Currículum de la empresa, según formato tipo o formato del oferente, que contenga como mínimo la información solicitada en el formato tipo **Anexo N°3.**
2. Certificados, Órdenes de Compra, facturas, contratos, que acredite experiencia del oferente en el servicio requerido. La presentación de esta documentación **NO será obligatoria** al momento del cierre de recepción de la oferta, pero debe tener en cuenta que su presentación será evaluada dentro de su oferta técnica**.**
3. Identificación del Equipo de Profesionales, según formato tipo **Anexo N°4.**
4. **Curriculum Vitae del Jefe de Proyecto (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL)**, formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia como Jefe de Proyectos en el servicio solicitado. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
5. **Curriculum Vitae ARQUITECTO**, formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en anteproyectos o proyectos en cementerios. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
6. **Curriculum Vitae INGENIERO CIVIL (INGENIERO CIVIL O INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL)**, formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en la participación de estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
7. **Curriculum Vitae GEOLOGO**, formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en la participación de estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
8. **Curriculum Vitae ARQUEOLOGO**, formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en la participación de estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
9. **Curriculum Vitae INGENIERO CON MENCIÓN Y/O FORMACIÓN EN TRANSITO**, formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en la participación de estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
10. **Curriculum Vitae INGENIERO COMERCIAL**, formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en la participación de estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
11. **Curriculum Vitae ANTROPOLOGO**, formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en la participación de estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
12. **Curriculum Vitae TOPÓGRAFO** formato del oferente, debiendo adjuntar Título profesional o certificado de título. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en la participación de estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. (La presentación de los documentos que acrediten experiencia, no será obligatoria, pero se considerará dentro de los criterios de evaluación, con asignación de puntaje por Oferta Técnica.)
13. **PLAN DE TRABAJO** tomando en cuenta las etapas solicitadas en las especificaciones técnicas y deberá acompañar un cronograma de actividades materializado en una Carta Gantt.

**Nota:** todos los documentos solicitados en este punto se deberán ingresar al portal Mercado Público como “Anexos Técnicos”

**10.7.- Apertura de la Oferta Económica**

1. **Carta Oferta**, según formato tipo, **valorizado en moneda nacional (pesos)** en cuya oferta se señalará el valor total del servicio ofertado. **Anexo N°5.**

**10.7.1.** Los valores ofertados por el proponente, deberán incluir todos los gastos que demandará el cabal cumplimiento del contrato y especificaciones técnicas, sean directos o indirectos.

**Nota:** Todos los documentos solicitados en este punto se deberán ingresar al portal Mercado Público como “Anexos Económicos”.

**10.8.** No obstante lo requerido en los puntos anteriores de las presentes bases, los licitantes podrán adjuntar a sus propuestas todos los antecedentes adicionales que estimen pertinentes.

**10.9.** La Municipalidad pone en conocimiento de los oferentes que la documentación presentada queda sujeta a la revisión por parte de la Comisión Evaluadora, pudiendo encontrar errores, diferencias u omisiones técnicas y/o económicas. Esta situación implica que el (los) oferentes puedan quedar **FUERA DE BASE** en la etapa de evaluación técnica.

**11.- DE LA ADJUDICACIÓN**

La I. Municipalidad de Iquique se reserva el derecho de adjudicar, declarar desierta la propuesta o Inadmisible las ofertas presentadas en dicha propuesta según lo estime conveniente a los intereses municipales mediante resolución fundada.

El adjudicatario de la presente licitación se elegirá de entre los proponentes que, habiendo cumplido todos los requisitos señalados, presente la oferta más conveniente para la Ilustre Municipalidad de Iquique.

El plazo para adjudicar la propuesta será de hasta 60 días corridos a contar de la fecha y hora del cierre de las ofertas en el portal [www.mercadopúblico.cl](http://www.mercadopúblico.cl). Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo se informará en el sistema de Informaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

**12.- READJUDICACIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Iquique, podrá readjudicar la presente licitación, si concurre alguna de las siguientes causales que se señalan:

* Por desistimiento de oferta del proveedor adjudicado.
* Por no acompañar la documentación requerida en el punto 14.1 de las presentes bases.
* Si el proveedor adjudicado no se inscribe en el registro de Chileproveedores, dentro del plazo establecido en el punto 14.1 de las presentes bases.
* No suscripción del contrato por parte del adjudicado.

En todos los casos señalados anteriormente no operará indemnización alguna para el adjudicatario.

La Readjudicación podrá otorgarse al segundo oferente que hubiere cumplido con los requisitos establecidos en las bases administrativas especiales y en las especificaciones técnicas, y así sucesivamente si es que el readjudicado no cumpliera con los requisitos estipulados anteriormente. Lo anterior siempre y cuando las ofertas presentadas, resulten convenientes a los intereses municipales.

**13.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **PORCENTAJE (%)** |
| Oferta Económica | 30 |
| Oferta Técnica | 40 |
| Plazo de Ejecución  | 28 |
| Cumplimiento de Requisitos Formales | 2 |
| Comportamiento contractual anterior | Este criterio se aplica al final de la evaluación, y descontará un porcentaje del puntaje total obtenido a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento anterior. |

**13.1.- ASIGNACION DE PUNTAJE POR PRECIO (30%)**

**PUNTAJE OBTENIDO = (PXI/PE) x100**

Donde PXI: Oferta económica más baja

 PE: Oferta económica a evaluar

Oferta económica más baja obtendrá 100 puntos

**13.2.- ASIGNACION DE PUNTAJE POR OFERTA TECNICA (40%)**

1. **Plan de Trabajo (30%)**

Se evaluará la descripción del Plan de Trabajo propuesto con relación a cada una de las etapas definidas en las Especificaciones Técnicas, considerando la comprensión que se demuestre de ello y lo apropiado de las actividades que se propone desarrollar para cumplirlos, así como el grado de cobertura de todos los aspectos que deben considerarse, la consistencia y orden de la presentación.

Se considerará la organización y secuencia de actividades para alcanzar los objetivos del proyecto, el tiempo, requerimientos necesarios, recursos técnicos asignados a cada una de ellas, y su coherencia con la solución propuesta. Se evaluará:

* Comprensión de los objetivos (descripción y características de cada uno de los servicios ofrecidos).
* Concordancia entre el Plan de Trabajo y su Carta Gantt (los tiempos de ejecución de cada etapa deberán ser concordantes entre el plan de trabajo y Carta Gantt)

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción del Criterio** | **Puntaje** |
| Se incluye una descripción completa de las actividades del Plan de Trabajo, las que se relacionan con los objetivos del proyecto y su implementación. De tal manera que el tiempo destinado a las actividades o su planificación son congruentes con los plazos propuestos en su oferta y en la carta Gantt acompañada, lo que corresponden a una planificación eficiente de trabajo. | **100** |
| Se incluye una descripción adecuada de las actividades del Plan de Trabajo, las que se relacionan con los objetivos del proyecto y su implementación. Sin embargo, el tiempo destinado a algunas actividades o su planificación no son congruentes con los plazos propuestos en su oferta y en la carta Gantt acompañada, lo que disminuye la eficiencia general del plan de trabajo. | **50** |
| Ausencia de descripción de las actividades del Plan de Trabajo o No presenta plan de Trabajo y Carta Gantt. | **FUERA DE BASES** |

1. **Experiencia del Oferente (30%)**

Experiencia comprobada a través de certificados, órdenes de compra, facturas, contratos, que acredite experiencia en lo requerido en la presente propuesta.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| 10 o más | 100 |
| 7 a 9 | 75 |
| 4 a 6 | 50 |
| 1 a 3 | 25 |
| No presenta o no informa | 0 |

1. **Experiencia del Equipo de Trabajo (40%)**

**c.1) Experiencia Jefe de proyecto (Arquitecto o Ingeniero Civil) (20%).**

Para evaluar la experiencia del Jefe de Proyecto, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique sus proyectos en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia como Jefe de Proyectos en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia como Jefe de Proyectos en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia como Jefe de Proyectos en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia como Jefe de Proyectos en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia como Jefe de Proyectos en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**c.2) Experiencia Arquitecto (15%)**

Para evaluar la experiencia del Arquitecto, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique los anteproyectos o proyectos en cementerios. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia como Arquitecto en anteproyectos o proyectos en cementerio. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia como Arquitecto en anteproyectos o proyectos en cementerio. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia como Arquitecto en anteproyectos o proyectos en cementerio. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia como Arquitecto en anteproyectos o proyectos en cementerio o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**c.3) Experiencia Ingeniero Civil (Ingeniero Civil o Ingeniero Civil Industrial) (15%)**

Para evaluar la experiencia del Ingeniero Civil o Ingeniero Civil Industrial, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique los proyectos que ha participado en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar ordenes de compras, facturas, contratos y/o certificados que acrediten experiencia en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**c.4) Experiencia Geólogo (10%)**

Para evaluar la experiencia del Geólogo, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique los proyectos que ha participado en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**c.5) Experiencia Arqueólogo (10%)**

Para evaluar la experiencia del Arqueólogo, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique los proyectos que ha participado en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**c.6) Experiencia Ingeniero con mención y/o formación en Tránsito (10%)**

Para evaluar la experiencia del Ingeniero, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique los proyectos que ha participado en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**c.7) Experiencia Ingeniero Comercial (10%)**

Para evaluar la experiencia del Ingeniero Comercial, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique los proyectos que ha participado en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**c.8) Experiencia Antropólogo (5%)**

Para evaluar la experiencia del Antropólogo, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique los proyectos que ha participado en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares, o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**c.9) Experiencia Topógrafo (5%)**

Para evaluar la experiencia del Topógrafo, deberá presentar Curriculum Vitae donde indique los proyectos que ha participado en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. Para acreditar la experiencia podrá adjuntar contratos y/o certificados que acrediten experiencia en el servicio solicitado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de documentación que acredita la experiencia requerida** | **Puntos** |
| Profesional, con **16 años o más años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **100** |
| Profesional, **entre 10 y menos de 16** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **70** |
| Profesional, **entre 5 y menos de 10** **años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares. | **40** |
| Profesional, **entre 0 y menos de 5 años** de experiencia en estudios de prefactibilidad en el servicio solicitado o proyectos similares, o no posee experiencia o no informa. | **0** |

**13.3.- Asignación de Puntaje por Plazo Total de Ejecución del Proyecto (Días corridos) (28%)**

 **PUNTAJE OBTENIDO = (PXI/PE) x100**

Donde

PXI: Plazo menor de ejecución ofertado

 PE: Plazo ofertado a evaluar

El menor plazo total de ejecución ofertado obtendrá los 100 puntos.

NOTA: Recordar que no podrá ofertar un plazo superior al máximo permitido (240 días corridos), si esto ocurriese la oferta resultará **FUERA DE BASES.**

**13.4.- ASIGNACION DE PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (2%)**

Todos los documentos solicitados en las Bases Administrativas especiales deben ser subidos al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

|  |  |
| --- | --- |
| **Cumplimiento de Requisitos Formales** | **Puntaje** |
| Cumple con los requisitos formales al momento de la realización de la comisión evaluadora. | **100** |
| Corrige la omisión de los antecedentes administrativos, dentro del plazo establecido en el Foro Inverso. | **50** |
| No cumple, no corrige la omisión observada. | **0** |

**13.5.-** **DESCUENTO DE PUNTAJE POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR**

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, con la Ilustre Municipalidad de Iquique y/o con el resto de las entidades compradores de la Ley N°19.886, lo que se medirá de acuerdo con la cantidad de sanciones contractuales (multas y/o términos anticipados de contratos) que se publiquen en el registro de Chileproveedores o en la base de datos de los Decretos Cursados de este Municipio (respecto de proveedores que tengan o hayan mantenido un contrato con la municipalidad), en los últimos **30 meses** tomados desde el cierre de la oferta de la propuesta en comento en la plataforma de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje total obtenido a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales como multas y/o término anticipado de contrato en el registro de Chileproveedores o en la base de datos de los Decretos Cursados de este Municipio, lo cual será informado por la Unidad Técnica a través de su informe levantado en la evaluación técnica correspondiente. En caso de Unión Temporal de Proveedores, se considerará al oferente que posea mayor descuento porcentual por concepto multas o términos anticipados registrados. El descuento del porcentaje se aplicará sobre el puntaje total obtenido en la sumatoria de los criterios de evaluación, de acuerdo a las siguientes tablas:

|  |  |
| --- | --- |
| **MULTAS REGISTRADAS** | **PORCENTAJE DE DESCUENTO** |
| Cuenta con 8 o más multas registradas | **5%** |
| Cuenta con 4 a 7 multas registradas | **3%** |
| Cuenta con 1 a 3 multas registradas | **1%** |
| No tiene multas registradas | **0** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS** | **PORCENTAJE DE DESCUENTO** |
| Cuenta con 3 o más Términos Anticipados de Contratos registrados | **15%** |
| Cuenta con 1 a 2 Términos Anticipados de Contratos registrados | **10%** |
| No tiene Términos Anticipados de Contratos registrados | **0** |

**Ejemplo:** si un proveedor obtiene un puntaje total de **90 puntos**, correspondientes a la sumatoria de los criterios de evaluación y tiene registrada 5 multas y un término anticipado de contrato, se le descontara un 13% (3% de las multas + 10% del término anticipado de contrato) de los 90 puntos, obteniendo un puntaje final de **78.3** puntos en su evaluación.

**13.6.-** Ante una igualdad de puntaje en la evaluación final de las ofertas, se adjudicará de la siguiente forma:

1º por mayor ponderación en Oferta Técnica.

2° por menor valor ofertado en la Oferta Económica.

3º por menor plazo de ejecución del proyecto

4º por mayor cumplimiento de los requisitos formales de la oferta

Si aún persistiese la igualdad con la aplicación de los criterios para determinar la adjudicación en caso de empate, la Ilustre Municipalidad de Iquique adjudicara al oferente que primero haya ingresado su oferta en el portal de compras públicas, de acuerdo con el Comprobante de Ingreso de la Oferta.

SECOPLAC, comunicará por medio de la publicación en el portal [**www.mercadopublico.cl**](http://www.mercadopublico.cl), de los antecedentes de la evaluación, el resultado de la evaluación y Decreto Alcaldicio correspondiente.

**14.- CONTRATO**

**14.1.** Una vez notificada (artículo 6 del Reglamento de compras Públicas, Ley N°19.886) la adjudicación a través del portal[**www.mercadopublico.cl**](http://www.mercadopublico.cl), el adjudicatario tendrá un plazo de hasta **5 días hábiles** para entregar en las dependencias de SECOPLAC, los siguientes documentos:

* Garantía de fiel cumplimiento del contrato (17.2)
* Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Formulario 30) emitido por la Inspección del Trabajo que debe tener validez a la fecha de la firma del contrato, si correspondiera.
* Certificado de antecedentes personales para fines especiales, emitidos por el Registro Civil e Identificación si es persona natural, o del o los Representante(s) Legal(es) que firmaran el contrato, si es persona jurídica, con una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de la firma del contrato.
* Documento donde conste que el adjudicatario se encuentra “Hábil” en el Registro de Chileproveedores.
* En caso de que el adjudicatario corresponda a una persona jurídica, se deberá acompañar documentación fidedigna que acredite personería de (o los) representante legal.
* En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, se debe presentar el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores otorgado de conformidad a lo estipulado en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

(\*) En caso que resulte adjudicada la oferta presentada por una **Unión Temporal de Proveedores**, sus integrantes serán solidariamente responsables de las obligaciones consignadas en el contrato respectivo y la oferta que lo complemente. En el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, las partes deberán darle representación a uno de los integrantes de ella, para que, a través de él o los representantes legales de este, suscriban el contrato con la IMI, en caso de serle adjudicado. A falta de esa mención en el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, se entenderá que el contrato deberá ser firmado por los representantes legales de todas las entidades que la conforman. La forma en que las entidades en Unión Temporal de Proveedores distribuyan el costo de formular la oferta, la ejecución de la oferta (en el caso de adjudicación), la distribución del pago por los servicios contratados y la carga de trabajo a asumir para prestar los servicios, en caso de serle adjudicado, no será oponible a la IMI y constituirá una materia que compete regular exclusivamente a los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores entre sí. En consecuencia, no podrán excusarse en el incumplimiento de alguno de sus integrantes para justificar el incumplimiento de todo o parte de las obligaciones del contrato. Asimismo, la forma de pago debe estar determinada previamente por el acuerdo de unión temporal de proveedores, documento en virtud del cual se debe designar un mandatario común para el cobro y facturación. Dicho acuerdo se debe constituir de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

SECOPLAC, tendrá un plazo de 02 días hábiles para remitir la documentación entregada por el adjudicatario, a la Dirección de Asesoría jurídica, la cual una vez recepcionada la documentación, preparará y redactará el contrato respectivo, dentro del término de 04 días hábiles, el que deberá ser suscrito por el adjudicatario, dentro de un plazo de 03 días hábiles.

Por lo tanto, desde que el adjudicatario es notificado de la adjudicación a través del portal de mercado público, hasta que se suscribe el contrato, habrá un plazo de hasta 14 días hábiles totales.

**14.1.1.** De no acompañar, el adjudicatario, los documentos referidos, dentro del plazo establecido para ello y siendo dicha omisión atribuible al adjudicatario, SECOPLAC deberá informar esta situación, dentro del segundo día hábil siguiente a su vencimiento, a la Dirección de Asesoría Jurídica, quién comunicará al Sr. Alcalde, con el objeto de que ordene dejar sin efecto el decreto respectivo, pudiendo autorizar adjudicar a otro oferente que hubiere cumplido con los requisitos establecidos en las bases administrativas especiales y en las especificaciones técnicas.

En el caso de que el adjudicatario, habiendo entregado la documentación, no suscriba el contrato dentro del plazo establecido para ello, y siendo dicha omisión atribuible a éste, la Dirección de Asesoría Jurídica, encargada de redactar el contrato, comunicará al Sr. Alcalde, dentro del segundo día hábil siguiente de haber vencido el plazo para la suscripción del contrato, con el objeto de que ordene dejar sin efecto el decreto respectivo, pudiendo autorizar adjudicar a otro oferente que hubiere cumplido con los requisitos establecidos en las bases administrativas especiales y en las especificaciones técnicas y así sucesivamente, si es que no se cumple con los requisitos estipulados anteriormente.

**14.1.2.** Se entenderá que forman parte del contrato las presentes bases, las consultas y sus respuestas, las aclaraciones, las rectificaciones, complementaciones y enmiendas de las Bases, las propuestas económicas y otros documentos adjuntos por oferente adjudicado.

**14.1.3.** La Ilustre Municipalidad de Iquique podrá incorporar al contrato toda cláusula que tenga por finalidad asegurar el correcto y completo cumplimiento de la entrega del servicio solicitado.

**Nota:** En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse antes del vencimiento indicado en el punto 14.1 de las presentes bases.

El contrato tendrá una vigencia desde su suscripción hasta el íntegro cumplimiento de las obligaciones de las partes, sin perjuicio de su posterior aprobación mediante la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente.

**14.2. Supervisión del Contrato**

La supervisión del contrato, corresponderá a la Unidad Técnica, la que nombrará mediante Decreto Alcaldicio a un funcionario municipal, encargado de las relaciones contractuales entre el adjudicatario y la Municipalidad con el cargo de Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).

Al Inspector Técnico del Servicio (ITS), le corresponderá:

1. Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el adjudicatario.
2. Fiscalizar la debida ejecución del contrato.
3. Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados.
4. Solicitar al adjudicatario los informes que se estimen pertinentes para el buen cumplimiento de su labor. La estructura del o los informes será definida por la ITS.
5. Aplicar multas.
6. Proponer a la Municipalidad aumentos o disminuciones de contrato, si corresponde.
7. Coordinar con el adjudicatario en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
8. Solicitar al adjudicatario la presentación de documentación contemplada en las presentes bases administrativas especiales o técnicas que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del contrato.
9. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el adjudicatario, por concepto de los servicios contratados y detallados en las presentes bases.
10. Verificar los plazos de cumplimiento en la entrega de los informes.
11. Controlar el estado de avance del estudio.
12. Recibir los informes y analizarlos, formulando las observaciones que procedan, aclarar dudas y disponer la complementación o las correcciones que estime necesarias.
13. Mantener la documentación que se genere tanto en el proceso de licitación como en la ejecución del estudio y distribuirla a quien corresponda.
14. Podrá solicitar asesoramiento de otros servicios, organismos o instituciones públicas o privadas, para el análisis de aspectos técnicos del estudio.
15. Tendrá acceso a toda la información que el consultor maneje en relación con el estudio en cualquier momento de su desarrollo.
16. Podrá fijar reuniones de coordinación para el control de avance del estudio, cuando estime conveniente, las cuales serán avisadas con anticipación al adjudicatario.

**14.3. Término Anticipado del Contrato**

El contrato podrá terminarse anticipadamente o modificarse por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, considerando como Incumplimiento grave:
	1. Si las multas cursadas superan el 20% del valor total del servicio contratado
	2. Si el oferente adjudicado no ha comenzado la elaboración del estudio dentro de los 15 días corridos siguientes a la fecha del acta de inicio del servicio o ha dejado de prestar el servicio por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciar o continuar sin que el Consultor haya justificado su actitud.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Por caso fortuito o fuerza mayor.

La Unidad Técnica será la encargada de fiscalizar y de informar la ocurrencia de alguna de estas causales al Sr. Alcalde, quien, previo informe de la Dirección Jurídica, dictará un Decreto Alcaldicio fundado que dispondrá el termino o la modificación del contrato, según sea el caso, el cual deberá publicarse en el portal www.mercadopublico.cl a más tardar al día siguiente hábil de que se encuentre totalmente tramitado (cursado por Dirección de Control)

En el caso de terminar el contrato por las causales número 2), 3), 4) o 5), se hará efectiva la garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato a beneficio Municipal, pudiendo la Municipalidad adquirir el servicio con otra Empresa.

Si el contrato termina por mutuo acuerdo de la Municipalidad y el oferente adjudicado, la forma y condiciones del término anticipado se establecerán en el finiquito que se suscriba entre las partes, y se devolverá al oferente adjudicado la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si procediere.

**15.- FORMA DE PAGO**

**15.1-** La Municipalidad emitirá directamente la orden de compra una vez vigente el contrato que genere este llamado a Licitación, al adjudicatario, quien deberá entregar los servicios solicitados según lo mencionado en el punto 5 de las presentes bases y especificaciones técnicas de las presentes Bases.

El pago de las etapas se efectuará una vez que la Unidad Técnica mediante el ITS informe al adjudicatario la finalización de la etapa en ejecución. La ejecución del servicio se realizará mediante suma alzada, sin reajuste ni intereses y será pagada por etapas terminadas, los porcentajes de pago de cada etapa se detalla a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPAS** | **% PAGO** |
| **ETAPA I:** Diagnostico  | 20% |
| **ETAPA II:** Alternativas de localización | 20% |
| **ETAPA III:** Anteproyecto de Prefactibilidad | 30% |
| **ETAPA IV:** Informe Final | 30% |

**15.2.-** Para los efectos del pago acordado, el adjudicatario deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. **Primer estado de pago (20%)**
* Facturas en original o electrónica si corresponde (Ley N°20.727, Ley de Factura Electrónica), a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá, Avda. Arturo Prat Chacón N°1099, 2° Piso, Rut Nº72.223.100-7.-
* Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Formulario 30) emitido por la Inspección del Trabajo que debe tener validez a la fecha, si correspondiera.
* Orden de compra.
* Acta de Finalización Conforme de la Etapa I.
* Cualquier otro documento que la unidad técnica estime pertinente
1. **Segundo estado de pago (20%):**
* Facturas en original o electrónica si corresponde (Ley N°20.727, Ley de Factura Electrónica), a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá, Avda. Arturo Prat Chacón N°1099, 2° Piso, Rut Nº72.223.100-7.-
* Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Formulario 30) emitido por la Inspección del Trabajo que debe tener validez a la fecha, si correspondiera.
* Orden de compra
* Acta de Finalización Conforme de la Etapa II.
* Cualquier otro documento que la unidad técnica estime pertinente
1. **Tercer estado de pago (30%)**
* Facturas en original o electrónica si corresponde (Ley N°20.727, Ley de Factura Electrónica), a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá, Avda. Arturo Prat Chacón N°1099, 2° Piso, Rut Nº72.223.100-7.-
* Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Formulario 30) emitido por la Inspección del Trabajo que debe tener validez a la fecha, si correspondiera.
* Orden de compra
* Acta de Finalización Conforme de la Etapa III.
* Cualquier otro documento que la unidad técnica estime pertinente.
1. **Cuarto estado de pago (30%)**
* Facturas en original o electrónica si corresponde (Ley N°20.727, Ley de Factura Electrónica), a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá, Avda. Arturo Prat Chacón N°1099, 2° Piso, Rut Nº72.223.100-7.-
* Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Formulario 30) emitido por la Inspección del Trabajo que debe tener validez a la fecha, si correspondiera.
* Orden de compra
* Acta de Finalización Conforme de la Etapa IV.
* Cualquier otro documento que la unidad técnica estime pertinente.

Los documentos antes mencionados deberán ser entregados solo una vez que la **Unidad Técnica informe la recepción según lo establecido en cada etapa del servicio.**

Se indica expresamente que la factura deberá ser emitida por el adjudicatario una vez que la Unidad Técnica realice el Acta de Finalización de cada una de las etapas terminadas, conforme a lo establecido en las bases administrativas especiales o en el contrato respectivo.

Aquella factura que se emita antes de la fecha del Acta de Finalización, deberá ser no aceptada por parte del Gobierno Regional, procediendo a notificar en el acto al adjudicado.

El I.T.S. enviará dichos antecedentes al Gobierno Regional de Tarapacá, adjuntando la documentación establecida en cada estado de pago.

El Gobierno Regional de Tarapacá podrá reclamar del contenido de la factura dentro de los 08 días corridos siguientes a su recepción, obligación que se establecerá expresamente en el respectivo contrato.

El reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura mediante carta certificada que deberá enviar la Unidad Técnica, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

El reclamo se entiende practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La modalidad de pago se efectuará a suma alzada la cual se pagará dentro de los **30 días corridos** después de haberse presentado los documentos solicitados anteriormente, salvo que tal documentación se haya observado o sea rechazada por la unidad técnica mediante el ITS o por el Gobierno Regional de Tarapacá, o se hubiere reclamado del contenido de la factura.

**16.- MULTAS**

1.- Multa por concepto de atraso, respecto al plazo total de ejecución del servicio, será de un 2% por día corrido de atraso, con un tope del 20% del valor total del contrato.

2.- En caso de exceder el plazo máximo para las correcciones de o los informe(s) (Plazo máximo de 10 días corridos), se aplicará una multa correspondiente al 2% del valor total del contrato por cada día corrido de atraso, con un tope del 20% del valor total del contrato.

**16.1.- Procedimiento de aplicación de multas**

**16.1.1.** En caso de detectarse infracciones al oferente adjudicado a sus obligaciones y especificaciones técnicas, la Unidad Técnica, deberá emitir un **acta de multa** en que conste a lo menos la causa y monto de la multa a aplicar, la que deberá ser notificada al oferente adjudicado por cualquier medio idóneo, preferentemente en forma personal, por carta certificada o por correo electrónico señalado en el Anexo N°1 de las presentes bases, en el plazo de **15 días hábiles** contados desde la emisión del **acta de multa**.

**16.1.2.** Notificada el acta de multa por la Unidad Técnica, el oferente adjudicado, podrá apelar a la Autoridad Edilicia, por escrito de dicha **acta de multa**, presentado su apelación en la Oficina de Partes Municipal, dentro del plazo de **05 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación, debiendo el apelante, igualmente hacer llegar una copia de su presentación a la Unidad Técnica del contrato en igual plazo.

**16.1.3.** Presentada la apelación por parte del oferente adjudicado, la IMI tiene el plazo de 30 días hábiles para resolver la apelación. Es facultativo del Autoridad Edilicia, solicitar informe a la Dirección de Asesoría Jurídica por estas materias y podrá resolver sin ellos o si habiéndolo pedido, éstos no fueron evacuados. En caso que la IMI no se pronuncie, dentro de plazo indicado, se entenderá que la apelación interpuesta por el proveedor, ha sido rechazada de pleno derecho. Para el evento de no existir apelación de la empresa contratada, la multa cursada en el acta deberá ser aplicada por Decreto Alcaldicio.

**16.1.4**. Las multas una vez resueltas, serán aplicadas mediante el Decreto Alcaldicio respectivo, que rechaza las apelaciones del oferente adjudicado, o por no haberse pronunciado el Autoridad Edilicia, dentro del plazo que tenía para hacerlo, serán descontadas de cualquier factura electrónica pendiente o futura de pago, que la IMI adeude o adeudare a la empresa contratada y multado, de las retenciones, y/o garantías en poder de la IMI.

**17.- GARANTÍA**

**17.1.- Seriedad de la oferta**

Se deberá presentar una caución o garantía de seriedad, la cual debe asegurar un cobro de manera rápida y efectiva según el artículo 31 del reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos y prestación de servicios, por ejemplo, un Vale Vista o Boleta de Garantía de seriedad de la oferta. La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta debe ser de **90 días corridos o más**, contados desde la fecha de cierre de recepción de la oferta de la presente propuesta. De corresponder, la garantía debe ser irrevocable y pagadera a la vista. La garantía debe ser a nombre de la **Ilustre Municipalidad de Iquique,** por la suma de **$100.000.-** e individualizada con nombre de la propuesta o número de propuesta o ID de la misma.

La Garantía de la Seriedad de la Oferta, debe presentarse según su emisión de la siguiente forma:

1. Si es emitida **físicamente**, esta debe ser presentada en las dependencias de Secretaría Comunal de Planificación – Departamento de Licitaciones (Edificio Consistorial, sexto piso, Torre Cerro, ubicado en Serrano #134, Iquique), **hasta el cierre de recepción de la oferta**, plazo establecido en la ficha de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
2. Si es emitida **electrónicamente**, debe ser ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el **cierre de recepción de la oferta,** plazo establecido en la ficha de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o en su defecto ser presentada **físicamente** en las dependencias de Secretaría Comunal de Planificación – Departamento de Licitaciones (Edificio Consistorial, sexto piso, Torre Cerro, ubicado en Serrano #134, Iquique), hasta el cierre de recepción de la oferta, plazo establecido en la ficha de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Iniciado el acto de apertura, es inadmisible cualquier garantía, que no cumpla lo indicado anteriormente.

Esta garantía se hará efectiva cobrando íntegramente su monto en los siguientes casos:

1. Si el proponente se desiste de la oferta;
2. Si el proponente no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada;
3. Si el proponente no entregare las garantías del contrato en el plazo, forma y condiciones establecidas;
4. De no acompañar, el adjudicatario, los documentos referidos, dentro del plazo establecido (punto 14.1).

**17.2. Fiel cumplimiento del contrato**

**17.2.1.** Deberá entregar una caución o garantía que cumpla con lo establecido en el artículo 68 del reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos y prestación de servicios, por ejemplo una boleta de garantía Bancaria o Vale Vista, de corresponder, dicho documento debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, por un monto correspondiente del **5% del monto total a contratar** y debe tener una vigencia de **180 días corridos o más**, al plazo de ejecución total ofertado. Esta debe ser a nombre **de la Ilustre Municipalidad de Iquique** y dicho documento debe estar individualizado con el número de la propuesta o ID de la misma (código portal) o nombre de la propuesta.

**18.- DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS**

**18.1. Seriedad de la Oferta.**

La garantía de los proponentes no adjudicados, DE PROCEDER, será devuelta 10 días hábiles después de notificada la adjudicación, previa solicitud por escrito de la proponente dirigida a la Dirección de SECOPLAC.

CUANDO CORRESPONDA, al proponente adjudicado se le devolverá después de entregada la garantía de fiel cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito del proponente a la Dirección de SECOPLAC.

**18.2. Fiel Cumplimiento de Contrato.**

Al proponente adjudicado se le devolverá, 10 días hábiles luego del término de su vigencia, previo informe de la Unidad Técnica de la I. Municipalidad de Iquique, y previa solicitud por escrito del proponente dirigido a la Unidad Técnica, esta última deberá solicitar por escrito 0a la Dirección de Control, detallando Número de la Garantía, institución a la cual pertenece y monto de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

**19.-** La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar información adicional una vez abierta la propuesta a las empresas participantes, lo anterior para los oferentes complementen, salven errores u omisiones formales, 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 a los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información o por que la comisión de evaluación estime que la o las ofertas presentadas no son lo suficientemente claras para realizar un buen análisis.

**20.- AUTORIA Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La autoría y propiedad intelectual del material que pueda surgir del servicio prestado es única y exclusivamente de la Ilustre Municipalidad de Iquique, sin que el proveedor adjudicado pueda reclamar parte alguna en dicho sentido.

**21.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

Los derechos y obligaciones que nacen como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión. (artículo 74 del Reglamento Ley N°19.886)

**22.- PROHIBICION DE SUBCONTRATACION**

Atendido a la naturaleza de los servicios a contratar se establece la prohibición de subcontratación (artículo 75 inciso 2, del Reglamento Ley N°19.886)

**23.-** **CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor adjudicado, deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información a la que accede a ocasión o a causa del servicio que presta. Esta obligación subsistirá aun después de terminado el contrato.

**24.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS PROYECTOS.**

Una vez aprobada la entrega definitiva del trabajo contratado, todos los anexos y documentos relacionados con el informe pasan a ser de propiedad de la I. Municipalidad de Iquique.

**ANEXO N°1: FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**PROPUESTA PÚBLICA N° 102/2023**

**ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD: “CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL”, CÓDIGO BIP N°40031314-0**

#### NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :...........................................................................................................................

RUT :...........................................................................................................................................................................

REPRESENTANTE LEGAL :................................................................................................................................

RUT :...........................................................................................................................................................................

NACIONALIDAD :.................................................................................................................................................

DOMICILIO :..........................................................................................................................................................

CIUDAD :................................................................................................................................................................

TELÉFONO :.........................................................................................................................................................

MAIL :……………………………………………………………………………………………...

(A este correo electrónico se podrán realizar notificaciones y comunicaciones de toda índole)

**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA**

**PROPUESTA PÚBLICA N° 102/2023**

**ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD: “CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL”, CÓDIGO BIP N°40031314-0**

YO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

DOMICILIADO EN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

REPRESENTANDO A:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

* Son auténticos todos los antecedentes acompañados.
* He estudiado los antecedentes contenidos en las bases administrativas especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y los demás documentos que forman parte de la licitación, y que, declaro conocer y aceptar en todas sus partes.
* Reconozco que la decisión de la Ilustre Municipalidad de Iquique es inapelable y definitiva.
* No he sido condenado por prácticas antisindicales durante los dos años anteriores contados desde la fecha de publicación de la licitación.
* No he sido condenado por infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la fecha de publicación de la licitación.
* Que personalmente, y/o como representante legal de la empresa, directores, administrativos y/o socios titulares de la misma, no se encuentran unidos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y articulo 56, letra b) de la ley N°19.653, “Sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado”, esto es: Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
* La persona jurídica que represento no se encuentra afecta a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado, según lo preceptuado en los artículos N°8 y N°10 de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavados de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
* El servicio ofertado cumple con todo lo señalado en las presentes bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la presente Propuesta Pública.
* La empresa puede dar cumplimiento a los requerimientos asociados a la presente propuesta.

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA,

**ANEXO N°3: CURRÍCULUM EMPRESARIAL**

**PROPUESTA PÚBLICA N° 102/2023**

**ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD: “CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL”, CÓDIGO BIP N°40031314-0**

1. **Datos de la Empresa:**

Razón Social:…………………………………………………………………………………

Domicilio Social:…………………………………………………………………………....

Comuna:……………………………………………………………………………………….

Teléfonos:……………………………………………………………………………………..

Correo Electrónico:………………………………………………………………………..

1. **Desarrollo de la Empresa:**

Fecha de creación:…………………………………………………………………………….

Fecha en que inicio operaciones:……………………………………………………….

Representante Legal:………………………………………………………………………...

1. **Listado de Clientes (\*):**

1.-……………………………………………………………………………………………………

2.-……………………………………………………………………………………………………

3.-……………………………………………………………………………………………………

4.-……………………………………………………………………………………………………

5.-……………………………………………………………………………………………………

**(\*) Los números indicados, son solo sugeridos, Usted puede modificarlos según sus requerimientos**

**ANEXO N°4: IDENTIFICACION DEL EQUIPO DE PROFESIONALES**

**PROPUESTA PÚBLICA N° 102/2023**

**“ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD: “CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL”, CÓDIGO BIP N°40031314-0**

Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFIL** | **NOMBRE**  |
| **JEFE DE PROYECTO (ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL)** |  |
| **ARQUITECTO** |  |
| **INGENIERO CIVIL (INGENIERO CIVIL O INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL)** |  |
| **GEOLOGO** |  |
| **ARQUEOLOGO** |  |
| **INGENIERO CON MENCIÓN Y/O FORMACION EN TRÁNSITO** |  |
| **INGENIERO COMERCIAL** |  |
| **ANTROPOLOGO** |  |
| **TOPOGRAFO** |  |

**ANEXO N°5: CARTA OFERTA**

**PROPUESTA PÚBLICA N° 102/2023**

**“ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD: “CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL”, CÓDIGO BIP N°40031314-0**

Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presenta la siguiente oferta económica:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **VALOR TOTAL NETO DEL ESTUDIO** |
| **GLOBAL** | **“ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD: “CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL”, CÓDIGO BIP N°40031314-0** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VALOR IMPUESTO (19%)** |  |
| **VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDO** |  |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (DÍAS CORRIDOS)** |  |

**NOTA:**

* El valor total neto ofertado debe ser el mismo ofertado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
* **NOTA:** Recordar que no podrá ofertar un plazo superior al máximo permitido (240 días corridos), si esto ocurriese la oferta resultará **FUERA DE BASES.**