

BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LICITACION Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO

NOMBRE PROYECTO:

“ELABORACIÓN DE DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA INICIATIVAS CARTERA DE PROYECTOS DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL PARA TILTIL – ZONA DE REZAGO”.

MANDANTE:

CORPORACIÓN EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO DE TILTIL – PRO TILTIL

UNIDAD TÉCNICA:

UNIDAD DE PROYECTOS CORPORACIÓN EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO DE TILTIL.

CONTENIDO

1. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases.....	3
1.2 Normativa Aplicable.....	3
1.3 Definiciones.....	4
1.4 Modalidad del contrato.....	5
2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.....	6
2.1 De los consultores.....	6
2.2 De las propuestas, su apertura y adjudicación.....	6
Sobre la Comisión de Apertura y Evaluación.....	11
3. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES.....	14
3.1 Formalización del Contrato.....	14
3.2 Del Precio del Contrato.....	14
3.3 Garantías.....	14
3.3.1 Normas Comunes:.....	14
3.3.2 Garantía por Seriedad de la oferta.....	15
3.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.....	15
3.3.4 Garantía por Correcta Elaboración de los Diseños.....	16
3.4 Subcontratación.....	17
3.5 Disminución, Aumentos de Plazos.....	17
3.6 Aumentos de Plazo.....	18
4. DE LA INSPECCION TECNICA.....	18
4.1 Comisión Técnica Ad Hoc.....	18
4.2 Atribuciones de los Inspectores Técnicos.....	19
5. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	19
5.1 Corresponderá al Consultor.....	19
5.2 Personal del Consultor.....	20
5.3 Dirección de los diseños.....	20
5.4 Idoneidad del Jefe de Proyecto.....	21
5.5 Equipo de trabajo.....	21
6. DE LOS PAGOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN.....	22
6.1 De los pagos.....	22
6.2 De las cesiones de crédito.....	23
6.3 Plazo de Elaboración de los diseños.....	23
6.4 Multas.....	23
6.4.1 Apelación a las Multas.....	24
6.4.2 Aceptación de la Apelación.....	24
7 RECEPCIÓN O APROBACIÓN FINAL DE LOS DISEÑOS.....	24
8 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO.....	25
8.1 Causales Término anticipado.....	26
8.2.1 Término del Contrato de Mutuo Acuerdo.....	27
8.2.2 Término Anticipado por Incumplimiento.....	27
8.2.3 Otras Causales de Término Anticipado del Contrato.....	27
8.2.4 Término del Contrato por Causa de Fuerza Mayor o caso Fortuito.....	27
9. DISPOSICIONES FINALES.....	28
9.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.....	28
9.2 Domicilio.....	28

BASES ADMINISTRATIVAS

NORMAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales, reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución del proceso de elaboración de los Proyectos para diseños de arquitectura y especialidades de las siguientes iniciativas de la cartera de proyectos del plan de fortalecimiento comunal para Tilttil – Zona de rezago.

N°	NOMBRE DE PROYECTO
1.	Construcción Centro Comunitario de Salud Mental de Tilttil (COSAM)
2.	Construcción Centro del Adulto Mayor Tilttil
3	Mejoramiento Centro de la Mujer Tilttil

La Corporación Empresarial para el Desarrollo de Tilttil, en adelante “Corporación Pro Tilttil”, llama a Licitación Pública para contratar los servicios antes mencionados. En ese contexto, estas bases administrativas se complementarán siempre con las Bases Técnicas, propias de esta licitación, las especificaciones derivadas del proceso de aclaraciones/respuestas y el contrato específico.

1.2 Normativa Aplicable

Los diseños emanados de este proceso de licitación serán contratados y elaborados de acuerdo a los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas (Normas Generales y Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas y sus modificaciones si las hubiere.
- c) Aclaraciones y Respuestas entregadas a los Oferentes, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- d) Contrato, celebrado entre la Corporación Pro Tilttil y el Adjudicatario, y sus modificaciones si la hubiere.

En el desarrollo de los diseños licitados, deberá para todo efecto darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)
- b) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.

- c) La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), incluidas sus modificaciones⁶
- d) Ley N° 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente.
- e) Todas aquellas normativas y cuerpos legales aplicables a la presente Licitación.

1.3 Definiciones

El siguiente detalle da cuenta de los principales conceptos que se encontrarán tanto en bases administrativas como técnicas:

Adjudicación: Es el acto en cuya virtud la Corporación Pro Tilttil acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal, o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

Adjudicatario: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Corporación Pro Tilttil.

Aumento o Disminución de diseños: La modificación de las cantidades de diseños previstos en el contrato aprobado.

Carta Gantt: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

Consultor: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

Contrato: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Corporación Pro Tilttil y el consultor que se adjudique la elaboración de los diseños.

Copias: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

Corrección: Cualquier acción ejecutada por el consultor, previa aprobación del mandante y/o Corporación Pro Tilttil para eliminar las deficiencias.

Deficiencia: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

Contraparte: La persona que se desempeña como Gerente General de la Corporación Pro Tilttil, quien en su calidad de representante legal de la misma, es responsable del contrato respectivo.

Día: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

Garantía: Podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza o cualquier otro documento que aseguren su cobro rápido y efectivo, pagaderas a la vista, de carácter irrevocable, extendidas a nombre de la Corporación Pro Tilttil, y que caucionen las obligaciones que establezcan.

Inspector Técnico (I.T): Es él o los funcionario(s) de la Corporación Pro Tilttil, nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto y asume el derecho y la obligación de fiscalización técnica del cumplimiento del contrato.

Licitación: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un estudio, diseño, especialidades o construcción de una obra material de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de Detalle aprobados, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.

Mandante: Es el término para identificar a la Corporación Pro Tilttil.

Multa: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y/o en porcentaje del valor del contrato.

Oferente: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente licitación.

Orden de Compra: Documento digital, enviado al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

Recepción Provisoria: Es el acto administrativo, efectuado por la Corporación Pro Tilttil, mediante el cual se reciben provisoriamente los servicios licitados, formulando en su caso las observaciones, si es que las hubiera, que estime pertinentes respecto del trabajo realizado y señalando, un plazo determinado para subsanarlas. Cuando no haya observaciones, da derecho al cambio de la boleta de garantía de fiel cumplimiento a garantía de contrato por la de correcta ejecución.

Recepción Final: Es la recepción efectuada por la Corporación Pro Tilttil, a modo de otorgar el Certificado de Recepción Final Conforme de los diseños que forman parte del servicio licitado. Se extiende el documento toda vez que las especificaciones señaladas en las bases técnicas hayan sido cumplidas en su totalidad.

Unidad Técnica: Unidad dentro de la Corporación Pro Tilttil que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio contratado, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la cual será designada por la Gerente General de la Corporación Pro Tilttil. Esta unidad técnica será informada en la carta que notifica la adjudicación

Valor de la propuesta: Es el precio neto propuesto por el oferente por la elaboración de los diseños.

1.4 Modalidad del contrato

El único contrato que será suscrito entre la Corporación Pro Tilttil y el Adjudicatario será a Suma Alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 De los consultores

Podrán participar de esta licitación personas naturales o jurídicas que acrediten la documentación indicada en las presentes bases administrativas y que cumplan con los requerimientos indicados en las bases técnicas de esta licitación.

No podrán participar aquellos oferentes que hayan sido condenados en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

2.2 De las propuestas, su apertura y adjudicación

a) Disposiciones Generales

La propuesta presupuestaria se define en pesos chilenos, impuestos incluidos, a suma alzada y sin reajustes ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan. Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para realizar los diseños que forman parte del servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a las bases técnicas de esta licitación.

Con todo, el Proponente/Consultor deberá considerar en la presentación de su oferta, el principio del buen arte de construir. Por lo tanto, aun cuando las especificaciones técnicas, planos, etc. hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente/Consultor deberá integrarlas en su oferta. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de **“Suma Alzada”**

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

b) Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas, con la documentación exigida al mail en formato digital a contacto@protitil.cl o en formato físico en sobre cerrado de manera presencial en las oficinas de la Corporación ubicadas en A. María de La Paz 395 B - Tiltitil, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Propuesta administrativa”, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Financiera”.

Serán rechazadas las ofertas :

- 1) Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos
- 2) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- 3) Cuyos archivos no estén consolidados o unificados.
- 4) Cuyos archivos no estén en el Anexo correspondiente (Administrativos, Técnicos y

Financiero), según el orden que disponen las presentes Bases.

- 5) Que no cumplan todos requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.
- 6) Que sobrepase el presupuesto disponible.
- 7) Que no presenten la garantía de la seriedad de la oferta, o que incluyan una garantía por seriedad de la oferta que no cumpla con la vigencia requerida o demás requisitos exigidos a este respecto por las presentes bases, facultando a la Corporación Pro Tilttil para desestimar totalmente la oferta presentada sin revisar los demás documentos presentados por el oferente en los Anexos.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- ✓ Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido debe estar en un solo archivo (es decir, un documento no podrá estar distribuido en distintos archivos). También se aceptarán las ofertas cuyos antecedentes de un mismo Anexo, estén consolidados en un solo archivo.
- ✓ Enviar archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o financiero, por tanto, el Proponente debe enviar cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- ✓ Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases. Por Ejemplo: “h) Certificado de Quiebras”
- ✓ Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- ✓ El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, doc, xlsl, etc.).
- ✓ Cuando el Proponente consolide todos los antecedentes de la misma naturaleza en un solo archivo, los mismos deben tener el orden que establecen las presentes Bases. El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:
 - Propuesta Administrativa: Anexo 1.
 - Propuesta Técnica:
Anexo 2
 - Propuesta Financiera: Anexo 3

En el caso de las propuestas que sean presentadas en formato físico de manera presencial, estas deberán respetar el orden y separación singularizada en lo puntos antes mencionados y ser presentados en sobre cerrado en dependencias de la corporación. A continuación se detalla contenido por anexo:

ANEXO N ° 1: PROPUESTA ADMINISTRATIVA

La propuesta administrativa debe considerar la presentación de:

GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA que podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido, inmediato y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por la

ejecución del estudio licitado. La garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días corridos a partir de la apertura de la propuesta y cuya glosa deberá indicar **“PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DEL PROYECTO: “ELABORACIÓN DE DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA INICIATIVAS CARTERA DE PROYECTOS DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL PARA TILTIL – ZONA DE REZAGO”**.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, serán rechazadas y serán declaradas Inadmisibles.

Este documento deberá enviarse físicamente, previo a la apertura de ofertas a las dependencias de la **Corporación Pro Tilttil ubicadas en Av. María de la Paz N°395 B, Tilttil** según las instrucciones que se detallan en el punto N ° 3 de las Normas Especiales de las presentes Bases. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- Nombre del Oferente participante
- Nombre y firma del representante legal, si corresponde.
- Nombre y Firma del Oferente Persona Natural.

Persona Natural

- **Copia de cédula de identidad** (vigente).
- **Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII**, o un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades.

Persona Jurídica

- **Copia del Rut de la empresa.**
- **Copia de cédula de identidad** (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
- **Certificado de vigencia de la sociedad** emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (Registro de Empresas y Sociedades), según corresponda su forma de constitución. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- **Certificado de Poder vigente del representante legal**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (Registro de Empresas y Sociedades), según corresponda su forma de constitución, dentro de los treinta días anteriores al acto de apertura.

Para el caso de las Sociedades Anónimas o Sociedades por Acciones deberá presentarse, además, la copia legalizada de la escritura de designación de su representante legal.

Los certificados señalados anteriormente no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

- **Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (SUPERIR)**, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Persona Natural y Jurídica

- **Formato N°1** de Identificación del Proponente.
- **Formato N°2** Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Corporación Pro Tilttil.
- **Formato N°3** Declaración Simple del proponente que indique que no se le ha puesto término parcial o total o en forma anticipada por parte de Municipios, Entidades Públicas y/ o Privadas de contratos de similares características, por razones imputables al consultor en los últimos dos (2) años, periodo comprendido desde la fecha de apertura a 2 años hacia atrás.
- **Formato N°4**, Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
 - ✓ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
 - ✓ No mantiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales.
 - ✓ Y no ha cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores
- **Formato N°5** adjunto, Declaración Simple, respecto al artículo 4°, inciso 6 de la Ley N° 19.886 y de no encontrarse afectos a las inhabilidades y prohibiciones contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- **Certificado de deuda Tesorería General de la República**, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución.
- **Informe de deudas del sistema financiero**, entregado por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura y que correspondan a las deudas tenidas por el oferente hasta el mes anterior del llamado a licitación.
- **Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales** emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Si dicho certificado exhibe saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Consultor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación

por parte del Consultor dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Consultor referido no podrá participar.

- **Certificado de Boletín de Informes comerciales** o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta

Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Instrumento público o privado en que conste la constitución como UTP. Debe indicar el nombre de su representante legal, contener cláusula de solidaridad y fijar domicilio. Además, La UTP deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la calidad de sus integrantes, es decir, cada uno de ellos deberá acreditar individualmente el cumplimiento de los requisitos exigidos según se trate de personas naturales o jurídicas, para lo cual acompañará los respectivos documentos señalados en los numerales anteriores, según sea el caso

ANEXO N ° 2: PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas técnicas deben contener

- **Certificado(s) de inscripción en los Registros y categorías de Consultores** que sean exigidos en Bases Administrativas Normas Especiales, emitidos dentro de los 10 días anteriores al acto de apertura de la propuesta.
- Deberá incluirse una **Carta Gantt** detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada ítem o servicio, en concordancia con el plazo de elaboración ofrecida.
- **Formato N° 6:** Nómina del personal profesional y técnico. El Proponente deberá entregar una relación en que identifique: el profesional que actuará como Consultor Jefe y el personal profesional y técnico que participará directamente en la elaboración de los diseños. Para dicho personal se señalará su especialidad, cargo que ocupará y tiempo de participación en el trabajo ofrecido.
- **Oferta Técnica:** Los proponentes deberán presentar un informe técnico libre de la oferta, donde indicarán el cumplimiento de las Especificaciones técnicas del estudio. Este documento es necesario para la evaluación del punto 11.1.6 de las Bases Administrativas Normas Especiales de esta licitación.

ANEXO N ° 3: PROPUESTA FINANCIERA:

- **Formato N°7,** correspondiente al Valor Total de la Oferta sumaalzada, IVA incluido y plazo de ejecución del estudio.
- **Presupuesto detallado.** Dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 7.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato N° 7, la que deberá coincidir con la oferta presentada. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

c) Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los oferentes deben realizarse exclusivamente a través del mail contacto@protitil.cl. A través de este mail, los oferentes podrán formular todas sus consultas, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación, llevar a cabo los reclamos a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar las comunicaciones que pudieran llegarle del mail antes indicado, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

d) Apertura y Evaluación de las Propuestas

Las ofertas deberán ser ingresadas a través del mail contacto@protitil.cl, por el monto total del servicio licitado IVA incluido. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en el punto 2.2 conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Previamente debe haber sido presentada la garantía de fiel cumplimiento de la oferta en formato físico.

Sobre la Comisión de Apertura y Evaluación

La Comisión de apertura de ofertas estará constituida por los siguientes miembros:

- Representante empresa donataria
- Gerenta General Pro Tilttil.
- Profesional Unidad de Proyectos Pro Tilttil
- Representante del Municipio de Tilttil

En la fecha y hora de cierre señalado en las bases administrativas se procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con las Boletas de garantías de seriedad de la oferta enviada a las dependencias de Pro Tilttil.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en el punto 2.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora.

En primer lugar, se abrirá la "**PROPUESTA ADMINISTRATIVA**" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada, además la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptarán o rechazarán las ofertas según corresponda.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior serán declarados "**Inadmisibles**" y no se abrirá su Propuesta Técnica ni su Propuesta Financiera, quedando los

documentos, anexos y sus antecedentes en poder de la comisión como constancia de la mala presentación.

Luego se procederá a la apertura de la **“PROPUESTA TÉCNICA”**. Revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos se aceptarán o rechazarán según corresponda.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados **“Inadmisibles”** y no se abrirá su Propuesta Financiera, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder de la comisión como constancia de la mala presentación, procediendo a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisibles, a partir del quinto día hábil en que se haya informado el rechazo de su oferta.

Las **“PROPUESTAS FINANCIERAS”**, que se aperturen serán aquellas que hayan sido admisibles en las primeras dos aperturas. Se considerarán admisibles aquellas que se ajusten al presupuesto disponible.

Se levantará un **Acta del proceso de apertura** en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

La comisión de apertura pondrá en conocimiento de los oferentes que, aunque haya sido aceptada su documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente a objeto de determinar su veracidad.

Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas cuando se detecte la ausencia de algunos de los antecedentes Técnicos y/o Económicos contemplados. Asimismo, deberá rechazar las ofertas en atención a lo que indica el punto 2.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Comisión Evaluadora.

Con todo la Comisión de evaluación podrá solicitar al oferente que, dentro del plazo de 48 horas hábiles, salve los errores u omisiones, cometidos solamente en los documentos administrativos, salvo las excepciones indicadas en el punto 2.2 de estas bases, y siempre que dichos 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. Vencido el plazo indicado anteriormente sin respuesta por parte de los proponentes, la oferta será rechazada.

La licitación podrá ser declarada inadmisibles, cuando no se cumplieren los requisitos establecidos en las bases, o desierta cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la licitación respectiva.

Las boletas de garantía de las propuestas que hayan sido consideradas no admisibles o rechazadas, serán devueltas 5 días hábiles posteriores a la adjudicación o bien declarada la licitación como inadmisibles o desierta, según fuera el caso. La coordinación para llevar a efecto la devolución será realizada por la Corporación Pro Tilttil, en el plazo antes señalado.

Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará constituida por los siguientes miembros:

- Representante empresa donataria

- Gerenta General Pro Tilttil.
- Profesional Unidad de Proyectos Pro Tilttil
- Representante del Municipio de Tilttil

Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

e) Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes

La Comisión de Evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando lo solicitado sea riguroso y no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes. La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

f) Sobre la Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de apertura, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción.

Durante la evaluación se podrá requerir aclaraciones a los documentos presentados o nuevos documentos que clarifiquen los presentados por el oferente, todo ello con la finalidad de proceder a una adecuada evaluación de las ofertas. Asimismo, la Corporación Pro Tilttil se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos de “forma” u omisiones que no revistan una importancia mayor.

De igual forma, de verificarse que los oferentes han ocultado o manipulado la información o antecedentes que a juicio de la Comisión Evaluadora implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, **dicho oferente será declarado fuera de bases.**

g) De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

La Corporación Pro Tilttil notificará de la adjudicación o deserción de la licitación, vía mail a los oferentes que hayan presentado ofertas, indistintamente si estas fueron admisibles o no. No deberá mediar un plazo superior a los 15 días hábiles para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de 7 días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia de Pro Tilttil la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

h) Desistimiento de las Propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Corporación Pro Tilttil, el Oferente tendrá derecho a desistir de

su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Corporación Pro Tilttil vía escrita.

La Corporación Pro Tilttil podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

1. DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES

3.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación, el Adjudicatario deberá entregar en la Corporación Pro Tilttil:

- a) La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato.
- b) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal.
- c) Otros antecedentes que pueda solicitar la Corporación Pro Tilttil.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, La Corporación Pro Tilttil elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la comunicación de adjudicación al oferente.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Corporación Pro Tilttil podrá llamar a una nueva licitación pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del Acta de Inicio del Servicio, la que deberá realizarse a lo menos dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la suscripción del mismo.

3.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en la oferta seleccionada. Este precio será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

3.3 Garantías

3.3.1 Normas Comunes:

- a) La garantía podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta, para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y por la correcta elaboración de los diseños licitados
- b) Las Boletas de Garantías (seriedad de la oferta y fiel cumplimiento) deberán ser tomadas, por el Consultor o en su nombre, a la orden del Mandante Corporación Empresarial para el Desarrollo de Tilttil “Pro Tilttil”
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar “la seriedad de la oferta” o “el fiel cumplimiento de contrato”, “anticipo”, “correcta elaboración”, etc., con el nombre del proyecto, entidad ante quien se garantiza y comuna donde se ejecutará el servicio.
- d) Las garantías deberán ser entregadas a la Corporación Pro Tilttil, remitidas a esta y quedando bajo su custodia, según se indica en estas bases administrativas.
- e) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Consultor y será este el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- f) Asimismo, el Consultor deberá proporcionar al momento de la entrega de las garantías respectivas, todos los antecedentes necesarios para la verificación de la autenticidad de la Garantía (tales como, nombre del ejecutivo de la institución financiera, número de contacto, correo electrónico, sucursal de la institución financiera en la cual se emitió la garantía, entre otros)
- g) La Corporación Pro Tilttil estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, si se incurriera en alguna causal que así lo posibilite.

3.3.2 Garantía por Seriedad de la oferta

Los Proponentes deberán presentar un documento mercantil que garantice la seriedad de la oferta, por un monto equivalente \$ 400.000 CLP . El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 90 días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

3.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar a la Corporación Pro Tilttil, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al **10%** del valor total del contrato del proyecto denominado **“ELABORACIÓN DE DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA INICIATIVAS CARTERA DE PROYECTOS DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL PARA TILTIL – ZONA DE REZAGO”**, impuesto incluido, a nombre del Corporación Empresarial para el desarrollo de Tilttil - Pro Tilttil. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 90 días adicionales, y cuya glosa deberá indicar: **PARA GARANTIZAR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEL PROYECTO: “ELABORACIÓN DE DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA INICIATIVAS CARTERA DE PROYECTOS DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL PARA TILTIL – ZONA DE REZAGO”**, Es responsabilidad del Consultor mantener vigente durante todo el contrato esta garantía.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos de los ítems o servicios, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en igual porcentaje. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de disminución de partidas y/o plazo contractual en el estudio; la boleta podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 190 días corridos, pudiendo extenderse previo acuerdo entre Consultor y Mandante, según la necesidad del proyecto.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Consultor a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la Correcta Elaboración de los diseños.

En caso de incumplimiento del Consultor de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere) y las presentes Bases, el Mandante, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra g) del punto 3.3.1, señalado en el presente documento.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que puedan ejercerse para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

3.3.4 Garantía por Correcta Elaboración de los Diseños

Una vez que los diseños estén entregados, recibidos conformes y como requisito previo al pago total de la contratación, el Consultor deberá presentar esta boleta de garantía de plazo definido a nombre de la Corporación Empresarial para el desarrollo de Tilttil - Pro Tilttil, por un monto igual al 10% del precio final del total adjudicado del proyecto **“ELABORACIÓN DE DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA INICIATIVAS CARTERA DE PROYECTOS DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL PARA TILTIL – ZONA DE REZAGO”**, impuesto incluido, para caucionar la correcta elaboración de los diseños, por un periodo igual a doce meses, cuya glosa deberá indicar **“PARA GARANTIZAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE: “ELABORACIÓN DE DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA INICIATIVAS CARTERA DE PROYECTOS DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL PARA TILTIL – ZONA DE REZAGO.**

Dicha garantía servirá para caucionar el cumplimiento de las obligaciones del Consultor, post entrega de los diseños, materia de la presente licitación, **específicamente de las observaciones, errores y/u omisiones respecto de los diseño y especificaciones técnicas**, que pudieran ser presentadas por las entidades públicas a las cuales serán presentados los diseños para el posterior financiamiento de obras.

Del mismo modo, el Consultor estará obligado a realizar **las subsanaciones y/o correcciones de observaciones, errores y/u omisiones** que la Unidad Técnica detecte, aún después de la aprobación o recepción final de los diseños. **En ningún caso el Consultor podrá negarse a realizar tales correcciones bajo pretexto de haber sido recibido o aprobado el estudio, sin observaciones.**

En caso de incumplimientos del Consultor a las obligaciones indicadas en los párrafos precedentes u otras que indique el contrato (para el periodo post aprobación de los diseños), la Unidad Técnica estará facultada para solicitar el cobro de la boleta de Correcta Elaboración del Estudio.

La Unidad Técnica, a solicitud del Consultor, requerirá la devolución de la boleta de garantía, transcurrido doce meses desde la aprobación o recibo del Estudio, siempre que no existan observaciones por incumplimiento de las obligaciones que ha contraído el Consultor.

La expiración de esta garantía no exime al Consultor de las obligaciones que haya contraído en virtud del contrato que genere la presente licitación, y de las demás obligaciones que emanen de la normativa que rija la materia.

3.4 Subcontratación

En todo evento el Consultor es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Corporación Pro Tilttil en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El consultor sólo podrá subcontratar parte del servicio del contrato original.

En virtud de lo anterior, el Consultor deberá informar por escrito a la Unidad Técnica, cuáles serán las partidas o porcentaje (%) a considerar con dicha subcontratación, no pudiendo superar el 60% del total de los servicios que implique la consultoría.

En caso de generarse modificaciones en los subcontratos, estos deberán ser informados previamente a la Unidad Técnica.

3.5 Disminución, Aumentos de Plazos

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante y con la recomendación técnica del I.T., podrá disminuir o aumentar las cantidades de ítems o servicios del presupuesto o del total de él, en cuyo caso el Consultor también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de servicios, servicios nuevos o extraordinarios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T. al Consultor y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de servicios, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

El Consultor deberá hacer llegar a la Inspección Técnica las solicitudes de aumento/disminución de los diseños, dentro de los siete días siguientes a la detección de su causa. La Unidad Técnica dispondrá de diez días para realizar la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Consultor y antecedentes de respaldo. Con todo, los aumentos de ítems o servicios se otorgarán sólo en casos excepcionales, dada la naturaleza del tipo de contrato (a suma alzada).

Toda modificación al proyecto, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Consultor y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario,

modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de la elaboración de los diseños.

Sin desmedro de lo anterior, excepcionalmente, y debidamente respaldado, se podrán realizar las modificaciones antes señaladas incluso ya terminado el plazo de elaboración, en casos de fuerza mayor, tales como; catástrofes nacionales, pandemias, eventos de guerra, y/u otros similares que afecten el normal funcionamiento de la gestión en general.

3.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo a que se refiere el número anterior, la Unidad Técnica, podrá aumentar el plazo para la elaboración de los diseños a petición fundada del Consultor, por causa no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse.

El Consultor deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito en un plazo que no supere los siete días desde ocurridas las causas de los atrasos, la que deberá presentar un Informe a la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica estudiará el Informe de la Inspección Técnica y las razones invocadas por el Consultor para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación de plazo. La Unidad Técnica dispondrá de diez días, desde que el Consultor ha hecho llegar su solicitud de aumento de plazo, para extender una respuesta.

Con la solicitud de aumento de plazo, deberán acompañarse la carta o requerimiento del Consultor, aprobación del Inspector Técnico y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar la solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía (de forma consecutiva). Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé a lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Sin desmedro de lo anterior, excepcionalmente, y debidamente respaldado, se podrán realizar las modificaciones antes señaladas incluso ya terminado el plazo de elaboración, en casos de fuerza mayor, tales como; catástrofes nacionales, pandemias, eventos de guerra, y/u otros similares que afecten el normal funcionamiento de la gestión en general.

2. DE LA INSPECCION TECNICA.

Durante el período de ejecución de los diseños, habrá un Inspector Técnico que, además, actuará como nexo entre el Consultor y la Comisión Técnica Ad Hoc que se señala a continuación.

4.1 Comisión Técnica Ad Hoc

La Unidad Técnica conformará una Comisión Técnica Ad Hoc, quien tendrá como función revisar los informes de avances, hacer observaciones a los mismos y fijar los plazos para solucionarlas. Para ello contará también con las atribuciones y facultades estipuladas en estas bases en lo concerniente a la Inspección Técnica.

Para los efectos de la evaluación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato, la Comisión Técnica Ad Hoc revisará los informes de avance y final. En tanto el IT y el equipo de Corporación Pro Tilttil, visará los estados de pagos de acuerdo con los mismos.

La comisión estará compuesta por personal idóneo de la Corporación Pro Tilttil, pudiendo ser invitados personal idóneo externo vinculado a la Corporación.

4.2 Atribuciones de los Inspectores Técnicos

El Consultor deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T., las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, su cumplimiento deberá ajustarse dentro del plazo que el I.T. estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tome una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión en la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o, la garantía de fiel cumplimiento, e inclusive la terminación anticipada del contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes (incluye retenciones).

La I.T. le comunicará al Consultor cuando este a su juicio encuentre insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, cuyo consultor podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador, quedando siempre responsable este por los fraudes, vicios del estudio, o abusos que haya podido cometer la persona.

Si la I.T. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de los trabajos y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige el proyecto.

3. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

5.1 Corresponderá al Consultor.

- a) Dirigir, ejecutar, administrar las acciones definidas en las bases administrativas y técnicas, ciñéndose estrictamente a los términos de referencia, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución del estudio pactado.

- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución del proyecto.
- d) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.
- f) El Consultor o jefe de proyecto, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o Unidad Técnica que tengan encargo de examinar el estudio. En general, el Consultor estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- g) El consultor será responsable único frente al mandante, de los resultados de trabajo, el cumplimiento e incumplimiento de las encomendaciones que sean transferidas a subcontratistas.

5.2 Personal del Consultor

El número de profesionales y técnicos que se ocupe en el estudio deberá tener relación con los trabajos por ejecutar y el tipo de diseños que se requieren elaborar.

El Consultor deberá informar mensualmente y mientras dure el estudio adjudicado, al Mandante sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que el consultor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el consultor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y /o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del consultor dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el consultor referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto a la subcontratación.

5.3 Dirección de los diseños.

El Consultor designará un profesional habilitado, quien se establecerá como Jefe de Proyecto, y quien será responsable en dirigir los trabajos de acuerdo al programa, plazo que se estipulará en las bases administrativas y técnicas.

Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el I.T., el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor. La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al consultor el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

5.4 Idoneidad del Jefe de Proyecto

La Unidad Técnica podrá exigir que el Consultor que se mantenga permanentemente sea un Arquitecto, Ingeniero civil, Ingeniero Constructor o Constructor civil, con competencias pertinentes a la naturaleza de los diseños licitados. Tal exigencia se establecerá en el contrato.

5.5 Equipo de trabajo

El consultor deberá considerar la disposición de un equipo de trabajo para el cumplimiento de la consultoría y con esto la elaboración de los diseños y las especialidades requeridas. Para tales efectos podrá subcontratar, siempre teniendo en cuenta el 60 % establecido en el punto 3.4.

El I.T. podrá indicar reparos a la idoneidad del equipo presentado, pudiendo solicitar cambios y ajustes a beneficio de la correcta ejecución de los diseños.

5.6 Obligaciones Legales

El Consultor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social, si corresponde.

5.7 Acta de inicio de obligaciones

Una vez firmado el Contrato, la Corporación Pro Tilttil comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del servicio, la cual no excederá de 10 días hábiles desde la fecha de suscripción del contrato. El plazo de ejecución de la elaboración de los diseños se contará a partir del día de la entrega del servicio y constará en el acta de inicio del servicio.

Si la Corporación Pro Tilttil, a través de su Inspector Técnico no realiza la entrega del servicio dentro de los treinta días siguientes desde la suscripción del contrato, el Consultor podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de la elaboración de los diseños contados desde la fecha de Entrega del Servicio o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causado por fuerza mayor o justificada plenamente ante la Unidad Técnica, dará derecho a la Corporación para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases respecto a la aplicación de multas, garantías y demás normas pertinentes de las presentes bases.

6. DE LOS PAGOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

6.1 De los Pagos

El pago se realizará de la siguiente forma:

ETAPA	PLAZO (DÍAS CORRIDOS)	% DE PAGO
1 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA	30 (DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO)	10
2 PROYECTO DEFINITIVO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES Y PRESENTACIÓN DE PERFIL DE INVERSIÓN	90 (DESDE PAGO ANTERIOR)	50
3 RECEPCIÓN FINAL DE PROYECTO DEFINITIVO DE ESPECIALIDADES, PERMISOS Y ENTREGA DE PERFIL	60 (DESDE EL PAGO ANTERIOR)	40
4 OBTENCIÓN RATES Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	1 AÑO DESDE LA APROBACIÓN DE LA RECEPCIÓN FINAL DE LOS DISEÑOS.	Garantía por Correcta Elaboración de los Diseños.

Los pagos se regirán por las siguientes reglas:

La Corporación Pro Tilttil, pagará al Consultor lo ofertado por los diseños a ejecutar a través de Estados de pago por avance logrado.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el consultor.

El Consultor solicitará el pago a la Corporación Pro Tilttil quien solicitará a la Unidad Técnica el visto bueno correspondiente para la aprobación o rechazo del pago respectivo. En caso de rechazo el IT tendrá un plazo de 10 días corridos para responder a un requerimiento de pago y el pago solicitado con la reformulación solicitada, de ser aprobada tendría el I.T. se realizará dentro de los 5 días corridos siguientes.

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante y de las causas que originan tal atraso.

La solicitud de pago deberá realizarse del siguiente modo:

- a) El Consultor enviará un mail, dirigido al responsable de la Unidad Técnica, solicitando el pago.
- b) Resumen del detalle de productos ejecutados.
- c) Certificado vigente de la respectiva inspección del trabajo en original, si corresponde, que acredite que el consultor no registra reclamos, denuncias, deudas previsionales, ni remuneraciones pendientes en relación a los trabajadores del proyecto. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
- d) Programación financiera actualizada firmada por el IT designado por la Unidad Técnica.
- e) Respecto del pago 2 y 3, se deberán acompañar los certificados correspondiente, permisos y aprobaciones de las entidades respectivas según corresponda a los diseños de arquitectura y especialidades.

La Corporación Pro Tilttil no cursara los estados de pago que no reúnan los requisitos señalados.

6.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Consultor un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Corporación Pro Tilttil no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Consultor.

6.3 Plazo de Elaboración de los diseños

El plazo para la elaboración del estudio de prefactibilidad será señalado por el Consultor en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción por feriados ni festivo. El plazo deberá ser menor o igual al plazo máximo estipulado en las Normas Especiales de las presentes Bases, en el punto 3.3.3.

El plazo comenzará a correr desde la fecha del Acta de inicio del servicio. Con todo, dicho documento debe estar totalmente tramitado, dentro de los siguientes 7 días a la suscripción del contrato. En caso de retrasos en estas gestiones, la Unidad Técnica debe informar al Mandante, dentro de los cinco días siguientes, desde ocurridas las causas que los originan.

6.4 Multas

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción provisoria de los diseños, del mismo modo se multarán los incumplimientos a las órdenes del I.T. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas. Se aplicará una multa diaria equivalente, al uno por mil del valor del Contrato **adjudicado (0.001 del valor de contrato por día de incumplimiento), contado hasta el día de subsanación y cumplimiento.**

En caso de atraso en la elaboración de los diseños (comprende también la entrega incompleta), se aplicará, una multa del uno por mil del valor del Contrato, por día **(0.001 del valor de contrato por día de atraso), contado hasta el día de subsanación y cumplimiento.**

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se

podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, entendiéndose estas las señaladas en el punto 3.3 de las presentes bases, según corresponda.

Cuando el atraso supere el 30% del plazo de lo proyectado, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

El consultor deberá facturar la totalidad de su estado de pago, descontando La Corporación Pro Tilttil de dicho monto total, al momento de pagar, las multas y retenciones correspondientes.

6.4.1 Apelación a las Multas

La Unidad Técnica deberá notificar al consultor de los casos y/o situaciones que ameriten y/o motiven la aplicación de multas y/o sanciones con la finalidad de que, en forma previa el Consultor pueda entregar los antecedentes y argumentos que estimen pertinentes vía mail.

Notificada la proposición de aplicación de multa y/o sanción al consultor, éste dispondrá de 5 días hábiles para reclamar y/o formular y/o presentar su contestación y/o descargos por escrito. El plazo comenzará a correr a partir del día hábil siguiente de la notificación.

Los descargos deberán presentarse por escrito a la Corporación Pro Tilttil y enviados al mail contacto@protiltil.cl. El documento en que consten los descargos y la apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del Consultor, la deficiencia, dadas las condiciones y circunstancias que dieron origen al acto.

La Corporación Pro Tilttil, resolverá previo informe por escrito del IT, si acepta o rechaza la apelación realizada, decisión que será notificada al consultor vía mail la decisión sobre los hechos, la sanción y la cuantía, si correspondiere.

6.4.2 Aceptación de la Apelación

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar parcial o completamente la aplicación de la multa al consultor.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del consultor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente a su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

7 RECEPCIÓN O APROBACIÓN FINAL DE LOS DISEÑOS

Una vez terminado el trabajo encomendado y entregado éste a la I.T., a través de carta ingresada oficialmente en la Unidad Técnica, se realizará una revisión conjunta entre el Inspector Técnico y Comisión Técnica Ad Hoc. Esta revisión final se efectuará sobre los antecedentes que el Consultor entregará concluida la última etapa de los trabajos, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas u otro antecedente de esta licitación.

La Comisión Técnica Ad Hoc y el Inspector Técnico deberán pronunciarse sobre el contenido del estudio dentro del plazo de 10 días contados desde la fecha en que reciban los antecedentes.

De ser aprobado sin observaciones, el Consultor dispondrá de tres días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la aprobación, para su entrega definitiva, en la forma indicada en las Bases Técnicas, si éstas requirieren una determinada forma de presentación.

En caso de existir observaciones, el Consultor dispondrá de 10 días corridos, libre de multas, para corregir el trabajo. El plazo libre de multas quedará sujeto a ellas si el Consultor no realiza la segunda entrega de los trabajos corregidas sus observaciones, dentro de los 10 días ya señalados.

En un plazo máximo de 5 días, contados desde la segunda entrega de los trabajos por parte del Consultor, la I.T. y la Comisión Técnica Ad Hoc debe realizar una nueva revisión.

Si aún persisten las observaciones, el plazo libre de multas quedará sujeto a ellas, hasta el día en que se entregue el estudio subsanadas todas las observaciones. Si el atraso persiste por más de 15 días desde esta segunda revisión, la Unidad Técnica podrá solicitar, que se hagan efectivas las retenciones, la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato y/o la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Si de la segunda revisión se constata que se han resuelto todas las observaciones, se notificará al Consultor para la entrega definitiva del estudio, en la forma de presentación requerida, dentro del plazo de tres días hábiles.

Las notificaciones al Consultor, deberán realizarse antes del vencimiento del plazo máximo del que disponen la I.T. y la Comisión Técnica Ad Hoc, para realizar las revisiones mencionadas en los párrafos precedentes.

La fecha de la entrega definitiva del trabajo impreso, o en la forma establecida en las Especificaciones Técnicas o en el contrato, será considerada como fecha oficial de término de la elaboración del estudio para todos los efectos legales y el inicio de vigencia de la boleta de la **Garantía por Correcta Elaboración de los Diseños.**

No obstante lo anterior, y de formas excepcionales, se podrá recurrir a mayores plazos de subsanación de observaciones siempre y cuando los motivos de ellos sean no previsibles por el consultor o por fuerza mayor, tales como los señalados en el punto 3.6 sobre "Aumentos de Plazos". Estas situaciones excepcionales deberán ser debidamente argumentadas por el consultor y aceptadas por la Inspección Técnica y Mandante. En caso de ser aceptada la solicitud de mayor plazo de subsanación de observaciones, la Unidad Técnica emitirá un informe fundado en la cual establecerá dichos motivos y los plazos nuevos. En caso de ser necesario, se podrá aumentar el plazo del contrato de la misma manera que lo establece el punto 3.6, sobre "Aumentos de Plazos".

8 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del consultor y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

Para estos efectos, y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento del consultor:

- Si el consultor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
- Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- Si el consultor es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
- Si al consultor le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- Si el consultor fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el consultor fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- Si el consultor ha hecho abandono o paralizado la ejecución del proyecto o se ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del Inspector Técnico equivalga a un abandono de las mismas
- Si no ha comenzado la elaboración del estudio dentro de los 15 días corridos siguientes a la celebración del contrato o la ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento escrito de la Unidad Técnica de iniciarla o continuarla sin que el consultor haya justificado su actitud.
- Si no ha efectuado, dentro de los 15 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica, la corrección de los trabajos que hayan sido rechazados.
- Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando el estudio de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- Si por errores del Consultor los diseños quedaren con defectos graves y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad de los estudios futuros u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
- En caso de muerte del consultor o socio que implique término de giro de la empresa.
- El incumplimiento del pago de remuneraciones y pagos de cotizaciones provisionales y de salud de sus trabajadores.
- Y en general cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato o de aquellas que impone la ley.

8.1 Causales Término anticipado del Contrato.

La Corporación Pro Tilttil podrá poner término unilateral y administrativamente al contrato, en forma anticipada, sin forma de juicio e ipso facto, mediante acto administrativo fundado, en los siguientes casos, que se enuncian a vía enunciativa y ejemplar, sin ser taxativas, y sin perjuicio de las multas e indemnizaciones y demás acciones que procedan:

8.1.1 Término del Contrato de Mutuo Acuerdo

El contrato podrá resciliarse, caso en el cual, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

8.1.3 Término Anticipado por Incumplimiento

- a. Si no ha comenzado la elaboración de los diseños, dentro de los plazos que estableció el consultor en su oferta económica.
- b. El incumplimiento por parte del consultor de las condiciones generales del estudio, condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo.

8.1.4 Otras Causales de Término Anticipado del Contrato

- a. En caso de solicitar liquidación forzosa o voluntario y/o estado de notoria insolvencia del consultor, a menos que se caucione suficientemente el contrato. Salvo el caso de Protección Financiera Concursal regulada en la Ley 20.720.
- b. Término o liquidación de la Empresa. Salvo el caso de protección financiera concursal regulada en la Ley N°20.720.
- c. Por causa de interés público.
- d. Si el consultor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- e. Si hay procedimiento de ejecución y embargo o parte de sus bienes.
- f. Si ha llegado a acuerdo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores
- g. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- h. Si al consultor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- i. Si el consultor fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- j. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores regulada por la Ley 20.238.
- k. Por fallecimiento del consultor, cuando este sea persona natural.

Todas las causales previstas en este numeral, a excepción de la contemplada en la letra k), dan derecho a poner término anticipado del contrato y hacer efectivas las garantías vigentes, sin indemnización alguna por la Corporación Pro Tilttil

8.1.5 Término del Contrato por Causa de Fuerza Mayor o caso Fortuito

La Corporación Pro Tilttil podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación, cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Corporación Pro Tilttil, se deba paralizar definitivamente la elaboración del estudio.

En este caso la Corporación Pro Tilttil comunicará al consultor mediante notificación por escrito o mediante correo electrónico, informando el plazo en que deba darse término al contrato o de su terminación inmediata.

Producido el término, La Corporación Pro Tilttil no pagará indemnización alguna al Consultor, ni ninguna suma adicional procediéndose a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del

contrato, en tanto no existan obligaciones pendientes, lo cual se verificará previa Liquidación del contrato y firma del finiquito respectivo. En dicho caso la Corporación Pro Tilttil, pagará al consultor el monto que corresponda al avance efectivo del servicio.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelto sin ulterior recurso por la Corporación Pro Tilttil.

9.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Tilttil y se someten a la competencia de sus tribunales.

ZADIA CORREA ANANIAS
GERENTA GENERAL
REPRESENTANTE LEGAL
CORPORACIÓN EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO DE TILTIL
PRO TIL TIL