



REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA Y SUS ANEXOS "

ANTUCO, 10 ENE 2025

DECRETO ALCALDICIO N° 000191 /

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 661, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 12 de Diciembre de 2024, en Diario Oficial de la República
- f) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- g) Decreto Alcaldicio N° 9220/30.12.2024, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2025.
- h) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

- 1.-La Municipalidad de Antuco, para dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 21.364, debe contar con un Plan de Emergencias y Reducción de Riesgo de Desastres actualizado y adaptado a las particularidades del Territorio Comunal y los riesgos potenciales que pueden afectar a la población, para dar cumplimiento a esta obligación, resulta necesario contratar un profesional o consultora con experiencia en la materia, que garantice el adecuado desarrollo del plan conforme a la normativa vigente.
- 2.- Que la Ley promulgada el 15 de agosto de 2021, establece el marco normativo para la creación de Planes de emergencia y Planes de reducción de Riesgos y Desastres, con el fin de resguardar la seguridad de la población y mitigar los impactos de eventos de origen natural o antrópico.
- 3.- Decreto Alcaldicio N° 240 de fecha 24 de junio de 2014, que aprueba Plan Comunal de Emergencia.
- 4.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 bis de la ley 19.886 que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los ór-



- ganos de la administración del estado y 29 del su reglamento, se revisó el catálogo electrónico de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, verificándose que no existe disponibilidad del servicio requerido.
- 5.- Para llevar a cabo el propósito señalado, es necesario efectuar un llamado a Licitación Pública, Para lo cual fueron preparadas las Bases Administrativas, especificaciones Técnicas y anexos.
 - 6.- Que mediante el Decreto Alcaldicio N° 7220, se aprobó el convenio de transferencia de recursos correspondiente al "Programa de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Antuco", financiado con recursos del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).
 - 7.- Que la Resolución Exenta N° 1881 de SENAPRED aprueba dicho convenio de colaboración y transferencia, y la Resolución Exenta N° 2024, que rectifica aspectos de la Resolución Exenta N° 1881, ambas emitidas en el año 2024.

DECRETO:

- 1.- **LLÁMESE** a licitación pública para la "ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA Y SUS ANEXOS ", Antuco.
- 2.- **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Términos de referencia y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.

"ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA Y SUS ANEXOS "

I. BASES ADMINISTRATIVAS ÚNICAS ESPECIALES

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Ilustre Municipalidad de Antuco, elabora las siguientes Bases Administrativas Únicas Especiales con el fin de llevar a cabo la elaboración de la "Actualización del Plan Comunal de Emergencia y sus anexos, comuna de Antuco, incorporando tres anexos específicos por tipo de amenaza, con el propósito de fortalecer la planificación y respuesta ante emergencias en el territorio comunal, según lo coordinado por SENAPRED, necesario para generar una respuesta "eficiente y eficaz" desde la planificación a las posibles emergencias existentes en el territorio que comprende a la comuna de Antuco, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas adjuntas. Además, dicha herramienta será de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Antuco junto con todos sus antecedentes, la que deberá tener aprobación técnica del equipo de SENAPRED.

Descripción	Monto Referencial
"Actualización del Plan Comunal de Emergencia y sus anexos, comuna de Antuco"	\$5.000.000 (Cinco millones de pesos)



NOTA: El monto referencial, corresponde al monto total del contrato, que serán refrendados, según la programación anual.

Etapas requeridas en el Servicio:

Etapas	Acciones
<p>Etapa 1. Definiciones, roles y responsabilidades</p>	Coordinación con contraparte técnica y COGRID (aprobación Carta Gantt ajustada, metodología y responsabilidades).
	Definición de cobertura, amplitud y alcance, relación con otros planes
	Descripción - actualización del riesgo comunal (amenazas).
	Definición y ajuste de activación del Plan y Comité de GRD - operacionalización de roles y funciones.
<p>Etapa 2. Evaluación de evaluación de recursos disponibles aprendizajes y mejoras</p>	Levantamiento de capacidades institucionales - comunales y albergues.
	Determinación de acciones prioritarias de coordinación y procesos en fase de respuesta.
	Taller/es de operacionalización de la emergencia aprendizajes y experiencias.
	Sistema de telecomunicaciones, optimización de flujos de información (creación de diagramas de flujo) y protocolos de información a la ciudadanía y medios de comunicación.
<p>Etapa 3. Levantamiento de procesos de alerta y monitoreo, operaciones de respuesta y protección de personas y aseguramiento y atención de necesidades</p>	Proceso 0. Alerta y monitoreo. Levantar y completar fichas de acciones de nivel comunal según tipo de alerta y amenaza con acciones, descripción y responsables.
	Proceso 1. Operaciones de respuesta y protección de Personas. Levantar y completar fichas describiendo acciones específicas y asignando responsables por cada una de éstas.
	Proceso 2: Aseguramiento y atención de necesidades. Levantar y completar fichas describiendo acciones específicas y asignando responsables por cada una de éstas.
	Implementación, revisión y actualización del plan (seguimiento).
	Determinar actividades para la difusión del plan y plan de capacitaciones.



Etapa 4. Seguimiento y aprobación	Presentación de informe ante COGRID
	Envío a SENAPRED
	Recepción de observaciones y subsanación (de ser requerido)
	Aprobación

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- e. Ley 21.364, que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, sustituye la oficina nacional de emergencia por el servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres, y adecúa normas que indica.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a. Bases administrativas, bases técnicas y anexos.
- b. Modificaciones a las bases de licitación, debidamente subidas al portal mercado público dentro del proceso licitatorio.
- c. Aclaraciones a las bases entregadas por la Municipalidad de Antuco, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por la Municipalidad de Antuco en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.



1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La Municipalidad de Antuco, podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser subidas como aclaratorias dentro del proceso licitatorio, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la Municipalidad de Antuco podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la Municipalidad de Antuco podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. **Mandante:** La municipalidad que tendrá a su cargo la administración de los fondos del proyecto y que contratará la ejecución de las obras.
- b. **Presupuesto disponible:** El monto con que cuenta la Municipalidad de Antuco para el contrato.
- c. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- d. **Oferente o proponente:** Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- e. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- f. **Consultor:** Adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.



- g. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- h. Días corridos: Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- í. Días hábiles: Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- j. Oferta o propuesta: Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- k. Vigencia del contrato: Plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- l. Ampliación del contrato: Aumento del plazo inicial de duración del contrato.
- m. Comisión Evaluadora: Comisión Evaluadora de las Ofertas que efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación
- n. Contraparte Técnica: Contraparte Técnica del Estudio encargada de supervisar la ejecución de la Actualización del Plan de Emergencia contratado, cuyas funciones se desglosan en el punto 1.15.5.2. de las presentes Bases de Licitación.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público, persona natural o persona jurídica en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia,



cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

c. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

1.3.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

a. Las presentes bases de licitación serán publicadas, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, dentro de los primeros cinco días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.

b. En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y las presentes bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes bases de licitación.

c. Los plazos señalados en las bases de licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, por lo que serán estas últimas las que rigen el proceso licitatorio.

d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

e. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la Municipalidad de Antuco publique, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

1.4.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o en relación al proceso licitatorio en general.

b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.



- c. Las preguntas serán recibidas desde la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado hasta el décimo primer día corrido a contar de dicha fecha. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. La Municipalidad de Antuco podrá ingresar la respuesta a las consultas hasta el décimo cuarto día corrido a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- e. Asimismo, la Municipalidad de Antuco, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

1.5.- ANTECEDENTES PARA CONTRATAR

Al momento de contratar, ya sea que se trate de personas naturales o jurídicas, así como también de UTP chilenas o extranjeras, el adjudicatario deberá contar con los siguientes requisitos:

Podrá participar en esta licitación, cualquier persona natural o jurídica, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.

Además, el oferente debe estar inscrito en el Portal Mercado Público (Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios) y en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de Chile, en adelante www.chileproveedores.cl, para poder ofertar.

En el evento de ser persona jurídica, el plazo de duración de esta no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato y el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de Antuco.

1.6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se deberá presentar de acuerdo a lo establecido en estas bases junto a sus Especificaciones Técnica.

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información de Compras y



Contratación de la Administración del Estado, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes bases de licitación, en formato digital. Lo anterior es estrictamente obligatorio, salvo que ocurriera alguna indisponibilidad técnica de la plataforma Mercado Público, y solo en estas circunstancias, se permitirá la presentación de ofertas fuera del sistema. Para ello, los oferentes deberán hacer llegar su propuesta en formato impreso a la Oficina de Partes de La Ilustre Municipalidad de Antuco, calle Calixto Padilla N°155, comuna de Antuco, de 09:00 a 14:00 horas, dentro de un plazo de dos días hábiles para la presentación de ofertas fuera del sistema, contados desde la fecha de cierre señalada en el Sistema de Información, junto con un Certificado de la Dirección de Compra y Contratación Pública (Chilecompra), el que puede ser solicitado hasta 24 horas después al cierre de la recepción de ofertas.

- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, en moneda nacional conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

1.6.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

1.6.1.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

Los interesados deben postular a través del Portal Mercado Público adjuntando los siguientes antecedentes:

Anexos administrativos

1.6.1.1.1 - Identificación de los oferentes (Anexo 1)

1.6.1.1.2- Declaración Jurada Simple (Anexo 2)

1.6.1.1.3- Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar Certificado de Vigencia otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio con una antigüedad no superior a los 90 días desde la apertura de ofertas.

1.6.1.1.4- Curriculum vitae y Certificado de título profesional, Geógrafo, entre otras profesiones del área social, añadiendo certificaciones académicas relevantes que el consultor posea. Esto podría incluir diplomados, magister, postítulos, cursos y certificaciones en gestión de emergencias, gestión de riesgos y desastres, protección civil y emergencias, Planificación de Emergencias, seguridad, o cualquier otra área relacionada según los requerimientos de esta Licitación.

1.- referente a Experiencia verificable:

Proyectos realizados en planes comunales de emergencia o actualización de estos, bajo normativa chilena vigente.

Evidencia de resultados en simulacros y planes de emergencia aprobados.



2.-El equipo profesional:

Se propone un experto en gestión municipal y territorial con conocimiento demostrable en normativa chilena, vinculada a emergencias.

Participación previa en talleres comunitarios para la planificación.

3.- Certificaciones y estudios:

Se propone que tenga estudios específicos en geografía aplicada a la gestión territorial.

Certificación en planificación de emergencias y análisis de riesgos en Chile.

1.6.1.1.5- Carta Gantt

1.6.1.2.- PROPUESTA TÉCNICA

1.6.1.2.1.- Documentación que acredite experiencia (si la posee) sobre la materia específica de PLANES COMUNALES DE EMERGENCIA o de accionar muy similar, a través de Órdenes de Compra en estado "recepción conforme", certificados de recepción conforme, contratos u otro que acredite la experiencia, en caso de poseer experiencia privada se debe adjuntar contratos con factura coincidente en sus montos o certificado de recepción conforme con factura coincidente en su monto.

1.6.1.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

1.6.1.3.1.- Garantía de seriedad de la oferta. Si se tratase de un documento bancario original no digital deberá ser ingresado por oficina de partes de municipio en un sobre cerrado con el nombre de la licitación, en caso de ser digital basta con subirlo en el portal mercado público, hasta la fecha señalada como apertura electrónica en cronograma del portal.

1.6.1.3.2.- Anexo 4, Propuesta económica.

OBSERVACIONES:

- Los documentos que se solicitan en las presentes Bases son de Carácter Administrativo, Técnico o Económico, por tanto, se debe subir cada anexo y/o archivo digital según corresponda.
- Se sugiere que cada anexo y/o archivo digital requerido en las presentes bases, independientemente del número de páginas que lo constituyen, se publique en un solo archivo digital.
- Se sugiere que el nombre que se asigne a cada anexo y/o archivo digital, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por el número o letra que le corresponda en atención al orden que fijan las presentes Bases Administrativas.
- Es obligación del oferente revisar el Portal Electrónico durante todo el plazo del proceso, no siendo posible alegar desconocimiento de la información publicada.



1.6.2.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.6.2.1.- INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 19.886

Los proponentes no podrán estar inhabilitados por cualquier causal establecida en la normativa vigente, durante todo el proceso de licitación.

La Municipalidad de Antuco verificará esta información mediante los mecanismos que estime pertinente.

1.7.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. La Municipalidad de Antuco sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de lo señalado en punto 1.6 letra a.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, hasta el cierre de la licitación pública establecida en la ficha de licitación.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado presenta indisponibilidad técnica, la Municipalidad de Antuco podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- d. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, el primer día hábil siguiente de la fecha del cierre de la recepción de las ofertas de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, sin perjuicio que no serán públicas hasta dos días después de esa fecha, basado en posibles certificaciones de Indisponibilidad de la Plataforma



1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una comisión designada mediante el presente acto administrativo, conformada por, al menos, tres funcionarios públicos, de la Municipalidad de Antuco, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. De acuerdo a la normativa vigente, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, generándose las declaratorias al respecto antes del análisis de las ofertas.
- c. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación. Cualquier contacto distinto es atentatorio a la normativa de Probidad Administrativa.
- d. Los integrantes de la comisión evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.

1.9.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, lo que se realizará dentro de los diez días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

1.9.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con el informe de la Comisión Evaluadora, se presentará la oferta más conveniente al Sr. Alcalde para ser adjudicada mediante Decreto Alcaldicio. El proceso de adjudicación se efectuará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y 19.886 de Compras Públicas y Contrataciones. Por ser un contrato que supera el periodo Alcaldicio, la contratación requerirá acuerdo de Concejo Municipal. Una vez notificado el oferente seleccionado, la adjudicación quedará perfeccionada con la suscripción del contrato de servicio.

Criterio	Porcentaje de valor
Precio	35%
Experiencia en la Materia	30%
Nivel Académico y grados o certificaciones	25%
Cumplimiento de Todos los Requisitos	5%
Programa de Integridad	5%



Precio (35%): Recibirá 100 puntos el oferente que oferte el menor precio. Los siguientes puntajes se ordenarán de acuerdo a la puntuación por lugares rebajando cinco puntos por lugar en función lineal como se ve en la tabla.

Lugar	Puntaje
1	100
2	95
3	90
4	85
5	80

(Debe entenderse que la tabla se generara de acuerdo al número de postulantes, quedando del lugar 21 en adelante con puntaje 0)

Experiencia Oferentes Anexo N°5 (30%): Esta será medida en cantidad de planes de emergencia, planes de gestión de desastres, planes de gestión de riesgo, planes de prevención comunales, Planes Municipales de Seguridad o similares. Para los estudios realizados a organismos públicos, el oferente deberá acreditar su experiencia a través de a través de Órdenes de Compra en estado "recepción conforme", certificados de recepción conforme o algún documento contractual que certifique la experiencia en la elaboración de Planes Comunales y/o diagnósticos u otros estudios. En caso de poseer experiencia privada se debe adjuntar contratos con factura coincidente en sus montos o certificado de recepción conforme con factura coincidente en su monto. La experiencia se evaluara de acuerdo a la siguiente tabla.

Acreditación de experiencia	Puntaje
10 o más acreditaciones de experiencia	100
De 8 a 9 acreditaciones de experiencia	95
De 6 a 7	90
De 4 a 5	80
De 1 a 3	70
No acompaña acreditación validable	0

Nivel Académico y Certificaciones (25%): Se evaluará de acuerdo a los siguientes subcriterios:

- Estudios Académicos (10%): El profesional que presente mayor cantidad de horas cursadas en Diplomados, magister, pos títulos, en gestión de emergencias, seguridad, o cualquier otra área relacionada con la presente licitación obtendrá 100 puntos, los oferentes que le sucedan obtendrán 7 puntos menos sucesivamente y quien no presente obtendrá 0 puntos.
- Cursos, certificaciones en gestión de emergencias, seguridad, o cualquier otra área relacionada (15%): El oferente que acredite mayor cantidad de horas mediante certificado obtendrá 100 puntos. Los oferentes que le sucedan obtendrán 7 puntos menos sucesivamente y quien no presente obtendrá 0 puntos, Se recomienda contar con el certificado de "Planes Comunales para la GRD" impartido por la academia de SENAPRED.



Cumplimiento de Requisitos (5%): Los oferentes que cumplan cabalmente con los antecedentes requeridos obtendrán 100 puntos. Quienes no cumplan y se les permita aclarar requisitos de forma obtendrán 0 puntos. No podrán ser aclarados antecedentes que formen parte de los puntos 1.6.1.1.1, 1.6.1.1.2, 1.6.1.1.3 y 1.6.1.1.4, de las presentes bases, cuya omisión u error constituirá causal de inadmisibilidad.

Programa de Integridad Anexo N°3 (5%): Recibirá 100 puntos si adjunta programa de integridad conforme a la licitación (ver anexo 3: económico), si no adjunta obtendrá 0 puntos.

- En caso de igualdad de puntajes la comisión propondrá para adjudicar al oferente que acredite mayor experiencia, de permanecer el empate, se adjudicará al que presente Programa de Integridad. Si aun así persistiese la igualdad, se propondrá al que se presente con domicilio más cercano al lugar de ejecución del servicio.
- Para ser adjudicado, el oferente deberá obtener en la evaluación un mínimo de 61 puntos.

1.28. PAGO DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

El monto a cancelar será 4 etapas, de acuerdo al cuadro de estas del servicio presentado al inicio de las bases de acuerdo a acreditación por la contraparte municipal dividió en:

Etapas	Monto
Etapas 1. Definiciones, roles y responsabilidades	20%
Etapas 2. Evaluación de recursos disponibles, aprendizajes y mejoras	40%
Etapas 3. Levantamiento de procesos de alerta y monitoreo, operaciones de respuesta y protección de personas y aseguramiento y atención de necesidades, entregando en esta etapa el borrador de la Actualización del Plan Comunal de Emergencia.	40%
Etapas 4. Seguimiento y aprobación	20%

1.29. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.29.1 La relación contractual será formalizada con la emisión de la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público.



1.30. GARANTIAS.

La I. Municipalidad de Antuco se otorga el derecho de verificar los documentos de garantía entregados por los oferentes. Dichas garantías pueden ser ingresadas por oficina de partes, o a través del portal mercado público a la hora de ingresar su oferta.

1.30.1 POR SERIEDAD DE LA OFERTA

Debido a ser un plan de importancia dentro de la administración municipal, la seriedad de la oferta del proponente se garantizará mediante la presentación de un documento de garantía a la vista, cualquiera de los documentos que son autorizados para este caso, como vale vista boleta de garantía, entre otros emitido por alguna entidad financiera extendido a favor de la Ilustre Municipalidad de Antuco donde en la glosa señale "SE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA PARA LA ELABORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA" y sus anexos. Y por un monto fijo equivalente a \$100.000 y con una vigencia no inferior a 60 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta. El documento deberá ser a la vista y de carácter indemnizatorio irrevocable y se devolverá al adjudicado una vez entregados en conformidad los trabajos.

1.30.2 FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El consultor adjudicado deberá en un plazo máximo de 5 días hábiles, hacer entrega de un documento de garantía a la vista equivalente al 5% del monto ofrecido, y por un plazo equivalente al ofrecido más 90 días. En la glosa debe señalar "SE GARANTIZA EL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA".

Dicho documento será devuelto una vez recepcionados en total conformidad el estudio realizado.

Será responsabilidad del Consultor o investigador mantener vigente la garantía ante eventuales aumentos de plazo.

1.31. DURACION DEL SERVICIO

A contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra. El plazo será el ofrecido por el consultor en días corridos.

1.32. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PAGO

Se realizará en dos (4) estados de pago, una vez entregada certificación de cumplimiento de cada etapa y con recepción conforme por la Dirección de Riegos y Desastres.

Para solicitar el estado de pago, el consultor contratado deberá presentar en la Dirección de Riesgo y Desastres lo siguiente:



- Factura o boleta de honorarios a nombre de la Ilustre Municipalidad de Antuco (Calixto Padilla 155 Antuco, Rut: 69.250.900-5).
- Informe de avance y/o final (según lo requiera el caso) dentro del plazo establecidos en la propuesta.
- Cualquier otra documentación requerida por el mandante, atingente al proyecto.

Una vez que la Ilustre Municipalidad de Antuco esté en plena satisfacción según los requerimientos de los Términos de Referencia, el consultor podrá cursar su último estado de pago correspondiente.

1.33. DE LA SUPERVISIÓN:

En el desempeño de las funciones, será supervisado directamente por el Directivo de la Dirección de Gestión de Riegos y Desastres.

1.34. RETENCIÓN Y MULTAS

En caso de incurrir en multas éstas se descontarán del estado de pago, las que serán indicadas en el certificado de recepción conforme por parte de la Dirección de Gestión de Riegos y Desastres. En este caso el consultor deberá emitir la factura o boleta de honorarios por el monto total del estado de pago, cancelándose sólo lo que corresponde.

- a) Por incumplimiento del plazo contractual: si el plan de emergencia se entregara con posterioridad al plazo contractual, habilita al municipio para aplicar al consultor una multa por cada día de atraso igual a 0,5 UTM.-
- b) Por incumplimiento del plazo para corrección de observaciones: En el caso de existir observaciones, estas deberán ser subsanadas por parte del Consultor en el plazo establecido. En caso contrario, habilita al municipio para aplicar a la empresa una multa por cada día de atraso igual a 0,5 UTM.-

Notificada la multa al consultor, éste tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante el Alcaldesa quien podrá mantener la multa aplicada, rebajarla o dejarla sin efecto. Si el Consultor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el Alcaldesa no da lugar al mismo, la multa adquirirá el carácter de firme o ejecutoriada. – Una vez que ello ocurra, el contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para el pago de la multa. El municipio no cursará estados de pago si el contratista tiene multas pendientes de pago.

La multa correspondiente deberá ser pagada por el contratista en Tesorería Municipal y el comprobante de dicho pago deberá hacerlo llegar al Inspector Técnico, para que éste de curso al estado pago. En el caso que el contratista no pagase la multa se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato. –



1.35. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Si en la recepción resultan observaciones a los trabajos la unidad técnica establecerá un plazo no superior al 20% del plazo contractual, para que éstas sean subsanadas por el consultor dejando constancia en el acta de recepción que se debe levantar para el efecto.

Cumplido este plazo, unidad técnica, constatará que las observaciones hayan sido subsanadas, contemplando como fecha de recepción aquella que la unidad técnica informe como de término real.

Si el consultor o investigador no subsanase las observaciones dentro del plazo otorgado para tal efecto, el mandante deberá aplicar las multas estipuladas en el punto 13.

Si cumplida esta fecha, las observaciones persistiesen el mandante podrá dar término anticipado al contrato y hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento.

El acta de recepción conforme se levantará cuando no existan observaciones respecto de la elaboración de los trabajos por parte del Municipio.

Cumplido el 50% del plazo de ejecución de los trabajos, el consultor deberá entregar al municipio el avance y los productos que se hayan generado hasta esa fecha.

1.36. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Todas las consultas las podrán realizar por escrito vía Portal Mercado Público de acuerdo al cronograma que para estos efectos se señala en el portal Mercado Público. Serán respondidas por el mismo Portal y será de responsabilidad de proponente bajar las respuestas.

No se aceptan consulta fuera del sistema de información.

1.37. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Se le pondrá poner Término Anticipado al Contrato por las siguientes causas:

- a) Por una acumulación de multas que alcance al 20% del monto del contrato
- b) Resciliación del contrato o mutuo acuerdo entre las partes
- c) En caso de fallecimiento del Consultor (cuando el oferente es persona natural).
- d) Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional
- e) Cuando el consultor contravenga los intereses municipales



19. Las partes fijaran su domicilio en la ciudad de Antuco, para todos los efectos legales y judiciales.

ESPECIFICACIONES TECNICAS "ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA Y SUS ANEXOS"

1. Requerimiento del servicio:

Actualizar el instrumento de gestión "PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA Y SUS ANEXOS" (PCE), para la comuna de Antuco VIII región del Biobío.

2. Aspectos necesarios sobre el servicio para desarrollo del plan comunal de emergencias y sus anexos por tipo de amenaza, según Art. 32 ley 21.364 MININT.

2.1. Objetivo del servicio:

a.- Actualizar el instrumento de gestión para la respuesta ante emergencia y desastres acorde a la necesidad territorial, en concordancia con los lineamientos establecidos por el del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres SENAPRED.

b.- Generar diversas actividades territoriales tendientes al logro de un instrumento de gestión que establezca las coordinaciones y el funcionamiento de un sistema para el empleo de las capacidades disponibles en el territorio.

c.- Generar un documento coherente al PRRD (Plan de Reducción de Riesgos y Desastres) desarrollado en la comuna.

d.- Desarrollar al menos 3 anexos por tipo de amenaza identificada en el PRRD. Las cuáles serán consensuadas con la Dirección de GRD de la comuna de Antuco.

2.2. Características del servicio.

a.- El servicio debe ser desarrollado en función de los requerimientos territoriales en materias de respuesta ante emergencias y desastres, teniendo en consideración los lineamientos emanados de la política nacional para la reducción del riesgo de desastres, Ley N°21.364, Decreto 86, Plan Regional de Emergencias y sus planes específicos de emergencias, Plan Provincial de Emergencias.

b.- El servicio debe ser ejecutado en el territorio teniendo en consideración los aspectos significativos identificados y tratados en el Plan para la reducción del riesgo de desastres de la comuna.

c.- El servicio debe ser ejecutado considerando indicaciones establecidas por el COGRID comunal, entidades públicas, sociedad civil y otras instituciones y/o organismos con presencia en el territorio y que tienen relación directa o indirecta en la respuesta ante Emergencias y Desastres.



d.- El servicio debe considerar al menos un profesional con las competencias necesarias para el logro de la actualización del PCE (Plan Comunal de Emergencia) declarado "Técnicamente Recomendable" por parte de SENAPRED.

2.3 Carta Gantt:

Como anexo a estas especificaciones se adjunta Carta Gantt estimada, debiendo el proponente realizar las adecuaciones que estime para su plan de trabajo, relacionado con los objetivos y etapas señaladas en las bases.

Las competencias del profesional serán:

Título profesional de una carrera a fin de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Además de post grado en materias de emergencias y desastres.

Experiencia comprobable en el desarrollo de instrumentos de gestión para la reducción del riesgo de desastres.

Habilidades técnicas para direccionar mesas técnicas, con diversos intervinientes en la respuesta de emergencias.

El servicio debe considerar los medios tecnológicos y físicos para el correcto desarrollo del cometido.

El servicio debe considerar el desarrollo de cartografía, planos e imágenes aéreas necesarias para el logro del objetivo del PCE y sus anexos.

2.3. Plazos.

El plazo máximo de entrega del plan y sus anexos, a la Dirección de GRD de la comuna, para ser presentado a SENAPRED, será de 120 días corridos contados, puesta la orden de compra.

El servicio no se extingue con la entrega de la propuesta de actualización del PCE y sus anexos para revisión por SENAPRED, sino, hasta que dicho servicio indique, a través de oficio, que el instrumento es "técnicamente recomendable".

2.4. Sobre el monto y pago del servicio.

El pago del servicio se realizará en 4 pagos, de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas Especiales impuestos incluidos, será pagados a más tardar al 10mo día de presentado el cumplimiento de la etapa.



ANEXO NRO. 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública: "ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA", COMUNA DE ANTUCO

ID. NRO.

1. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL

Nombres			
Apellidos			
R.U.T.			
Profesión			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
E-mail*			

2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Nombre Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

3. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

Nombre			
R.U.T.			
Profesión u oficio			
Cargo			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

NOMBRE DEL OFERENTE
REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

Antuco,



ANEXO NRO. 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública: "ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA", COMUNA DE ANTUCO

ID. NRO:

OFERENTE:

DECLARA:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas Especiales, especificaciones, Oferta Económica, documentos anexos, legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, declara haber estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas especificadas y necesarias para su terminación, lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.
2. El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad "A Suma Alzada", sin reajuste, sin intereses, ni retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases y Documentos indicados en el Nro. 1, precedente, la ficha de licitación en Mercado Público, y demás antecedentes de la presente Licitación.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación, es inapelable, definitiva, y sin derechos a reclamo alguno por tal decisión.
4. Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
5. En conformidad al artículo N° 4 de la ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Sin perjuicio de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.
6. Autorizar a la Municipalidad de Antuco, para averiguar o verificar ante las empresas que han sido mandantes de obras similares, la amplitud y veracidad de los trabajos ejecutados y señalados en mis antecedentes de postulación.
7. Ni al oferente que suscribe, ni a ninguno de los socios, en caso de tratarse de una persona jurídica, les afecta ninguna de las inhabilidades para contratar con los estados previstos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que declaro expresamente, Asimismo, conocer en detalle.

ANTUCO,

**NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMA



ANEXO NRO. 3: PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Licitación Pública: "ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA", COMUNA DE ANTUCO"

ID. NRO: _____

OFERENTE: _____

1. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entrego documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	ADJUNTA EN SU OFERTA DOCUMENTOS DE RESPALDO O MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Cuenta con programa de integridad implementados.	Indicar programas que la empresa tiene implementados, recuerde adjuntar medios de verificación: 1.- 2.- n....-
No cuenta con programas de integridad.	

ANTUCO,

**NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMA



**ANEXO Nº 4
OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE PROPUESTA	"ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA", COMUNA DE ANTUCO
FECHA DECLARACIÓN (DD/MM/AAAA)	

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

La oferta económica para llevar a cabo las tareas descritas en la Licitación Pública denominada "**ACTUALIZACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA**", COMUNA DE ANTUCO suma la totalidad de _____ pesos, IVA incluido.

La presente oferta económica tiene una validez de 30 días (corridos).

NOMBRE, RUT, FIRMA Y TIMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA _____



3.-**IMPÚTESE** el gasto del presente decreto a la cuenta presupuestaria a la cuenta 214.05.50 "Actualización del Plan Comunal y sus anexos", Fondos; Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres- SENAPRED.

4.-**PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE



CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL



SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA

CPG/CFV/NVA/RYM/JSB/jsb

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
- Archivo.