



I. Municipalidad de Dalcahue

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,  
DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y  
LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA N° 4482-1-  
LE26, DENOMINADA “ELABORACIÓN DEL  
PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL  
RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE  
DALCAHUE”**

**DECRETO ALCALDÍCIO N° 167.-**

**DALCAHUE, 15 de enero de 2026**

**VISTOS:** La necesidad de la Municipalidad de Dalcahue, en realizar Licitacion Publica para el servicio denominado “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”, a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a lo establecido en la ley 19.886 ley de compras públicas, el decreto 250 que aprueba el reglamento de compras públicas; la ley 21.634 que moderniza la ley de compras públicas y otras leyes; el acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria N° 16 de fecha 25 de noviembre de 2025; el Certificado N° 154 de la Secretaría Municipal de fecha 10 de diciembre de 2025; el Decreto Alcaldicio N° 2.835 de fecha 11 de diciembre de 2025, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2026, La Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado y la Ley N° 21.464 del año 2022, que modificaron la Ley N°19.880 de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; La sentencia de proclamación en la causa rol N°111-2024 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de Noviembre de 2024 y que declara Alcaldesa de Dalcahue a doña María Alejandra Villegas Huichamán. Los artículos 8, 12 inciso 4to., 56 y 66 de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

**APRUÉBENSE:** Las bases administrativas y llámese a Licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para el servicio denominado “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”

**DESÍGNESE:** Como integrantes de la comisión evaluadora de la Licitación ID 4481-1-LE26, a los funcionarios Directora de DIDEKO, Administrador Municipal o sus subrogantes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE, Y  
PUBLÍQUESE EN EL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**



FRP



Acceder al documento en línea



I. Municipalidad de Dalcahue



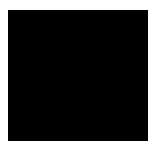
**SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE**



**ALCALDESA DE LA COMUNA  
DALCAHUE**



FRP

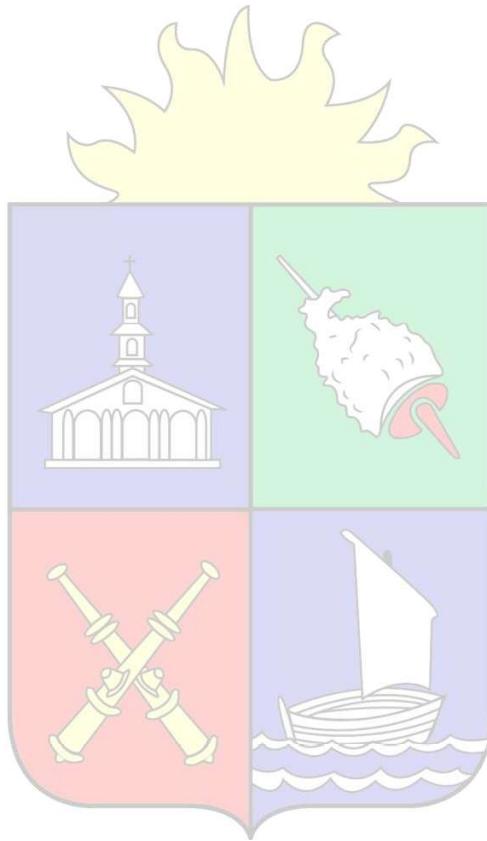


Acceder al documento en línea



MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN  
ALCALDESA

ROXANA CECILIA CARCAMO CALISTO  
SECRETARIA(O) MUNICIPAL (S)



# **BASES ADMINISTRATIVAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 4482-1-LE26**

**“ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE  
DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”**

## BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

### LICITACIÓN PÚBLICA “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”

#### **1. GENERALIDADES.**

Las presentes Bases están destinadas a reglamentar la contratación de proyectos de inversión de obras civiles y de cualquier otro proyecto, cuya ejecución se determine por resolución administrativa fundada de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue según no exista convenio, mandato u otro instrumento que las reemplace o sustituya por otras predeterminadas.

Los servicios se contratarán en base a proyectos proporcionados por la Municipalidad o a proyectos propuestos por el proveedor seleccionado, visado y autorizado por la Municipalidad según lo determinen las Bases Administrativas Especiales y/o documentos integrantes de cada Licitación.

La contratación se realizará mediante modalidad de licitación regulada por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y documentos integrantes que se incluyan en ella (especificaciones técnicas, términos técnicos de referencia, aclaraciones y otros).

Las partes que concurrirán a la celebración del o los contratos serán:

- a) La consultora, que se denominará “el Oferente” o “el adjudicatario”, que ejecutará los productos individualizados en las Bases Administrativas y documentos integrantes de la licitación.
- b) La Municipalidad, quién llamará a Licitación, definirá los servicios y adjudicará las propuestas. Los actos, documentos y/o contratos que se celebrarán serán los siguientes:
  - a) Llamados a Licitación.
  - b) Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.
  - c) Modificaciones (si las hubiere).
  - d) Presentación de Ofertas.
  - e) Acto de apertura de las propuestas.
  - f) Acto de selección de la oferta.
  - g) Memorándum al Alcalde de la Comisión de Apertura y Evaluación de las Ofertas que propone adjudicación.
  - h) Decreto Alcaldicio que adjudica la propuesta y su notificación a las partes.
  - i) Contrato de prestación de Servicios de Consultoría, en el que comparecerán la Empresa y la Municipalidad.
  - j) Ejecución e Inspección de trabajos.
  - k) Elaboración del Plan Comunal para la Reducción de Riesgo y Desastres
  - l) Presentación de Propuesta de Plan Comunal para la Reducción de Riesgo y Desastres a Dirección Regional de SENAPRED Los Lagos
  - m) Subsanar las observaciones y realizar las correcciones contempladas en los Informes Técnicos elaborados y remitidos por SENAPRED Los Lagos.
  - n) Realizar el o los Reingreso (s) de la Propuesta de Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres a SENAPRED Los Lagos, hasta la obtención de la Recomendación Técnica Favorable del SENAPRED.

## **2. PROPUESTA O LICITACIÓN**

En la licitación podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad técnica, económica y legal para cumplir con las obligaciones del futuro contrato y que estén en condiciones de prestar los servicios requeridos en las Bases Administrativas y TTR, y que se encuentren al momento de contratar, inscritas en el Registro de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra).

Se encuentran inhabilitados de participar los funcionarios del municipio en cualquier calidad jurídica y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad.

## **3. MODIFICACIÓN DE LAS BASES:**

La Ilustre Municipalidad de Dalcahue, podrá modificar los documentos de la presente licitación ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los participantes durante el proceso de presentación de propuestas y hasta 48 horas antes de la apertura informando de ello a través del Portal Mercado Público. Estas modificaciones formarán parte integral de las presentes Bases Administrativas.

## **4. PROYECTOS:**

El proyecto será el conjunto de acciones definidas mediante la Bases Administrativas, y sus documentos integrantes. El oferente no podrá introducir unilateralmente ninguna modificación a lo solicitado.

## **5. VALOR DEL CONTRATO:**

El valor del contrato incluirá el valor de los productos a entregar, pago de impuestos, derechos notariales y otros que consideren las Bases Administrativas; en general, y sin que la enumeración anterior sea taxativa, el valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato. El valor del contrato deberá expresarse en pesos chilenos, sin intereses ni reajustes.

## **6. PLAZOS:**

Los plazos para las distintas etapas de la licitación se establecerán en las Bases Especiales y serán de días corridos, salvo indicación de lo contrario. El plazo de ejecución de las obras que proponga el proponente deberá ser cumplido estrictamente. El atraso o no cumplimiento en la entrega del producto, se sancionará de acuerdo con lo establecido en las Bases Administrativas.

Sólo por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos fundados y avalados por la Unidad Técnica, la Ilustre Municipalidad de Dalcahue podrá otorgar prórrogas en el plazo contractual; siendo el Adjudicatario quien deberá solicitar dentro del plazo del contrato, por escrito y en forma debidamente fundamentada. La resolución del organismo mandante será la que finalmente determine la pertinencia de la aprobación o rechazo de estos aumentos. Se entenderá que hay fuerza mayor o caso fortuito, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- a) Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del oferente.
- b) Que sea imprevisto, por causa de la naturaleza.
- c) Que se produzca la imposibilidad.

## **7. PRESENTACION DE LA OFERTA:**

Los antecedentes de la propuesta se presentarán de acuerdo con lo establecido en las Bases y todos los demás antecedentes que complementen la propuesta. Asimismo, en toda licitación los documentos que deban acompañarse **deberán estar debidamente firmados por el oferente**, a menos que se trate de certificados emitidos por entidades públicas o privadas, las que en todo caso deberán contar con firma, membrete o sello correspondiente de quien lo otorga.

## **8. APERTURA DE LA PROPUESTA:**

La apertura de la propuesta se desarrollará de acuerdo con lo que se indica en las Bases Administrativas Especiales.

## **9. GARANTÍAS:**

En garantía de seriedad de la oferta, el interesado acompañará una Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, la cual podrá ser Boleta de Garantía o Vale Vista, de liquidez inmediata a nombre de la Municipalidad, por el monto que se establezca y plazo que se señala en las Bases Administrativas Especiales. Toda Garantía de Seriedad de la Oferta deberá contener la glosa **“Para garantizar la seriedad de la oferta...”** con el nombre y número ID de licitación que le asigne el portal Mercado Público. Dicha garantía será devuelta al proponente no favorecido con la propuesta una vez adjudicada, declarada desierta, nula, o no adjudicada la propuesta en su caso.

La garantía de seriedad de la oferta del proponente adjudicado servirá como instrumento que garantice el fiel cumplimiento de dicho contrato con la vigencia que se determinen en las Bases Especiales.

## **10. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:**

La comisión encargada de la evaluación de las ofertas estudiará todas las ofertas y levantará un informe de adjudicación, e informará a la Sra. Alcaldesa sobre la oferta más conveniente para la Municipalidad. La Alcaldesa efectuará la adjudicación de la propuesta, mediante Decreto que disponga la contratación de las obras a ejecutar.

## **11. INSPECCIÓN**

La Inspección la ejecutará la Municipalidad a través del profesional designado por la Unidad Técnica. **Dicha Unidad Técnica del Municipio corresponderá a la Oficina de Seguridad Pública y Emergencias, con la colaboración constante de la dirección regional de SENAPRED.** El adjudicatario elaborara el plan de conformidad a lo estipulado en las Bases Administrativas, los términos técnicos de referencia y todos los demás antecedentes de la licitación. Ante discrepancia de los antecedentes, los oferentes deberán realizar todas las consultas requeridas para clarificar dudas del proyecto.

## **12. SANCIONES:**

Si una vez adjudicada la propuesta, si el adjudicatario desiste en aceptarla, se procederá a hacer efectivo el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. En tal caso se procederá a efectuar la adjudicación al participante que haya obtenido el segundo lugar en la evaluación de las ofertas.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de la carta Gantt del proyecto o de cualquiera de las obligaciones que le imponen las bases de la propuesta o licitación y las suscritas por el contrato dará derecho a la Municipalidad a poner término anticipado del mismo. Si el producto solicitado se entregara con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa progresiva por cada día de atraso; los montos de esta multa se especificarán en las Bases Administrativas.

## **13. LAS RECEPCIONES:**

Con la entrega de un borrador de avance del plan al SENAPRED, se procederá a cancelar el 20% del monto del contrato. Terminado el trabajo encomendado (**Informe técnico recomendado técnicamente por SENAPRED, Acuerdo de COGRID Comunal y Decreto Alcaldicio que aprueba el Plan Comunal**), el adjudicatario deberá solicitar por escrito a la contraparte técnica municipal, la Recepción de Productos Asociados a la prestación de los Servicios de Consultoría. Sólo una vez que se cuente con la conformidad de la contraparte técnica respecto al término del contrato, se procederá a realizar el pago del 80% restante.

#### **14. EL CONTRATO:**

Es requisito fundamental y excluyente el que los oferentes y cualquier proveedor al momento de efectuar la contratación se encuentre inscrito en el registro de Chile Proveedores, ni haya tenido liquidación por no cumplimiento de contrato con el Municipio de Dalcahue en los últimos 2 años a contar de la fecha de la publicación de la presente Licitación. De acuerdo con los principios establecidos en los Artículos 1546 y 1560 del Código Civil, los contratos deben ejecutarse de buena fe e interpretarse según la intención claramente conocida de los contratantes. Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del oferente.

**18.1 *Tipo de Contrato:*** El contrato que se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Ser escrito y elaborado por la Municipalidad y firmado por la Municipalidad y el adjudicatario.
- ❖ Ser consecuente con el presupuesto detallado que define el alcance del trabajo
- ❖ Modalidad de **suma alzada**.
- ❖ En pesos chilenos.
- ❖ No reajustable.
- ❖ El contrato debe comprender la totalidad del trabajo hasta su terminación completa conforme a todos los antecedentes integrantes de la licitación.

#### **15. MULTAS:**

- a) De manera general, y por efecto del no cumplimiento de algún protocolo y/o instrucción, o una vulneración, por parte del adjudicatario, preceptuado por algún documento integrante del proceso de licitación y su posterior contrato, hasta el momento de la liquidación final de éste, se aplicará una multa equivalente **1 por mil (1/1000)** del monto neto del contrato, sea por única vez o diaria según corresponda el incumplimiento, sin perjuicio de las multas específicas señaladas en los literales posteriores de este título.

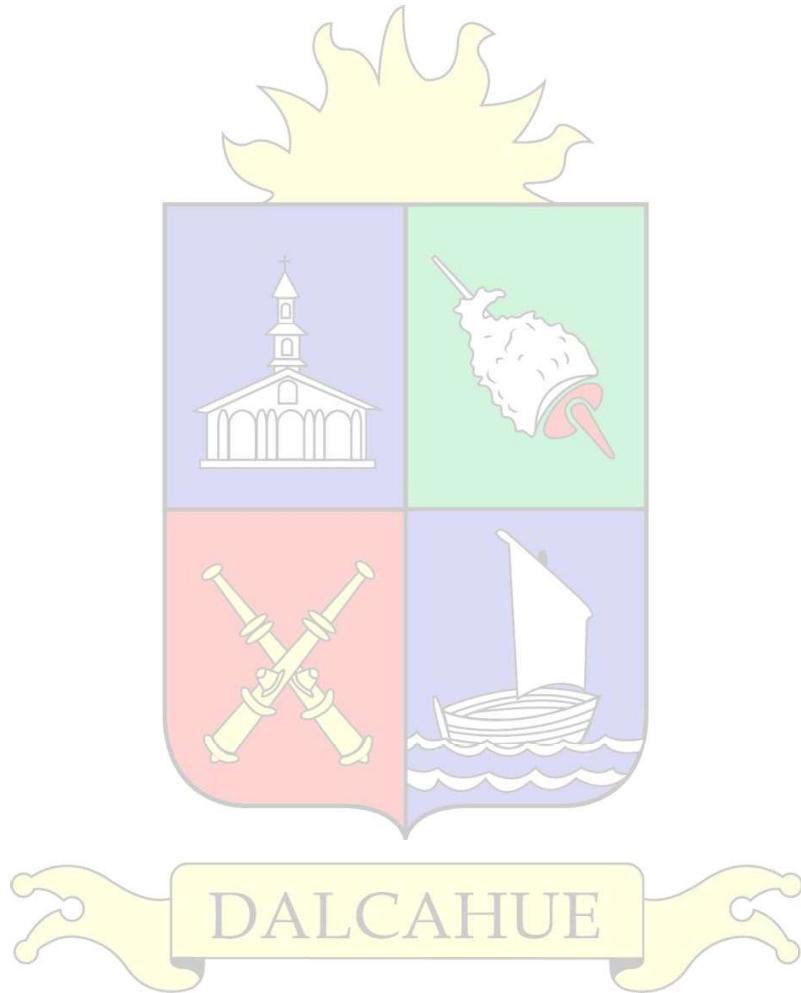
#### **16. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:**

La Municipalidad podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra o le fueren protestados documentos mercantiles y/o comerciales que se mantuvieran impagos durante más de 60 días y no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el adjudicatario no acatara órdenes e instrucciones que le indique la inspección de las obras, y que le hayan sido reiteradas en tres oportunidades.
- c) Cuando la Municipalidad de común acuerdo con el adjudicatario resuelven liquidar un contrato.

**17. TERMINO Y LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:**

Concluidos los trabajos y recibido el Informe técnico recomendado técnicamente por SENAPRED, obtenido el Acuerdo de COGRID Comunal y una vez realizado el Decreto Alcaldicio que aprueba el Plan Comunal de GDR, la Unidad Técnica elaborará un informe con el cual se entregará la información relevante de término de contrato. Dicho informe se sancionará mediante Decreto Alcaldicio. Una vez concluido el procedimiento se podrá realizar el cobro de los saldos pendientes por parte del adjudicatario.



## **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

### **LICITACIÓN PÚBLICA “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”**

#### **1. GENERALIDADES**

La presente Licitación se regirá por las Bases Administrativas Especiales y Generales, términos de referencia, carta Gantt y todo documento que se declare parte integrante del contrato, en la modalidad de Suma Alzada, en adelante Bases Reglamentarias con todos los antecedentes que se incluyen en ellas y en las aclaraciones. Se regirá por las normas especiales de la Administración Pública.

#### **2. CARACTERISTICAS**

La presente licitación ha sido proyectada para mejorar la respuesta ante emergencias y desastres en la ciudad de Dalcahue.

#### **3. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

Se deberá remitir de manera general a lo indicado en el numeral 2. “Propuesta o Licitación” de las Bases Administrativas Generales.

#### **4. EL CONTRATO**

El precio para la ejecución y entrega del producto (terminada y sin observaciones) será con IVA incluido y no tendrá reajustes de ningún tipo:

**\$ 7.000.000** (siete millones de pesos) CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA SERVICIO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE DESASTRES e ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE.

#### **5. PLAZOS**

El plazo para la ejecución y entrega del producto será en días corridos, contados desde la fecha de la firma del contrato por parte de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue y el adjudicatario, **siendo este plazo como máximo 10 meses.**

El oferente podrá indicar un plazo menor al señalado, siempre y cuando cumpla con lo establecido en las Bases Administrativas Generales y términos técnicos de referencia de esta licitación, el que en todo caso no podrá ser inferior o igual en un 20% al plazo señalado en estas Bases Especiales, quedando esta fuera de bases.

## 6. MODALIDAD DE LA LICITACION

La modalidad de la licitación será de **Suma Alzada**.

## 7. PROGRAMACION DE FECHAS DE LA LICITACION

### a. Entrega de Antecedentes:

De acuerdo a lo indicado en el portal Mercado Público.

### b. Consultas, Respuestas y Aclaraciones:

Todo proponente que tenga dudas sobre cualquier tema referente a los documentos de la Licitación podrá solicitar aclaraciones por medio del portal Mercado Público (<http://www.mercadopublico.cl>).

Toda respuesta, aclaración, cambio, agregado o supresión de la Licitación se efectuará en portal Mercado Público. Las preguntas se publicarán tal como se realicen y sus respuestas serán dadas a conocer a todos los participantes.

Las aclaraciones formarán parte de los documentos de la Licitación y del respectivo contrato.

### c. Apertura de la Propuesta:

De acuerdo con lo estipulado en el portal Mercado Público.

### d. Plazo para Adjudicar:

Estimativamente y de acuerdo con lo señalado en el portal Mercado Público.

## 8. PRESENTACION Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Tal como lo señala el Artículo N° 37 del Reglamento de la Ley 19.886, de Compras Públicas se establecerá una admisibilidad de requisitos mínimos para participar. En el contenido asociado a los numerales 8.1., 8.2. y 8.3. se agrega el acrónimo **“RM”** el cual indica que es un requisito formal mínimo para ser considerado en la evaluación de la oferta. El incumplimiento de la presentación de lo anterior inmediatamente faculta al Municipio a rechazar la oferta. De igual manera el contenido asociado a los numerales 8.1., 8.2. y 8.3. que no posee el acrónimo **“RM”** podrá presentarse en la medida que el oferente lo requiera, pero de aquello dependerá la evaluación. En caso de no presentar los antecedentes se evaluará y ponderará con nota o puntaje mínimo. Las propuestas deberán ser ingresadas en carpetas electrónicas al portal Mercado Público, debiendo considerar lo que a continuación se señala:

### 8.1 Carpeta N° 1 “Antecedentes Administrativos”:

- a. **RM - Formulario Tipo de Identificación del Oferente** (según Anexo N° 1 adjunto). Tratándose de personas jurídicas se deberá adjuntar los documentos pertinentes que acrediten Representación Legal. (Certificado de vigencia de la persona jurídica y de su representante legal emitido por el

correspondiente conservador de comercio, con una vigencia no mayor a 30 días, a la fecha de su presentación).

- b. **RM - Garantía de Seriedad de la Oferta.** La seriedad de la oferta se garantizará mediante la presentación de una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Garantía o similar por un monto de **\$350.000 (trescientos cincuenta mil pesos)**, equivalente al 5% del presupuesto oficial disponible y con una validez mínima de 12 meses, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura.
- c. **RM - Formato Tipo de Declaración Jurada** que declara haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, y no tener liquidaciones por incumplimiento de contratos de obras con el Municipio en los últimos 2 años a contar de la publicación de la presente licitación. (según Anexo N° 2 adjunto).
- d. **RM - Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad** del oferente y/o su representante legal. En caso de ser persona jurídica además deberá presentar fotocopia por ambos lados del R.U.T. de la empresa y extracto de la constitución.

#### **8.2 Carpeta N° 2 “Antecedentes Técnicos”:**

- a. **RM – CARTA GANTT PROPUESTA** (Según Anexo N° 3 Adjunto),
- b. **RM – EXPERIENCIA ACREDITABLE**

#### **8.3 Carpeta N° 3 “Antecedentes Económicos”:**

- a. **RM - Formato Oficial de Oferta Económica** (según Anexo N° 4 adjunto), indicando monto total, plazo de ejecución. El formulario Oferta Económica será el único válido para la presentación de la propuesta, no sirviendo ningún otro, aunque sea legalizado. Los formularios referidos deberán entregarse completos y debidamente firmados por el oferente.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación los proponentes deberán ingresar sus ofertas sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en tres carpetas comprimidas en formato RAR u otro de uso común, denominadas: Antecedentes, Administrativas, Antecedentes Técnicas y Antecedentes Económicas. Toda documentación deberá venir en idioma castellano o correctamente traducido. No se evaluará documentación en otro idioma.

La **Garantía de Seriedad de la Oferta** deberá ser presentada **físicamente solo si es emitida físicamente** en la Oficina de Partes del municipio, ubicada en calle Manuel Rodríguez N°110 de la comuna de Dalcahue, en un sobre cerrado indicando en la carátula el N° ID de licitación, nombre del proyecto, nombre del oferente, nombre y firma de su representante legal, hasta la 12:00 horas del día de

cierre de la licitación, debiendo **además subir a la plataforma electrónica mercado público una copia digitalizada de la misma.**

## **9. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACION DE LA OFERTA**

### **9.1 Comisión de Apertura.**

Existirá una Comisión de Apertura de las Ofertas, que revisará la existencia de los antecedentes de las ofertas y una Comisión Evaluadora que calificará las ofertas en atención a los criterios de evaluación señalados en estas Bases. Dichas comisiones, estarán integradas por los funcionarios designados por el Sr. Alcalde mediante Decreto Alcaldicio.

### **9.2 Apertura de las Ofertas. Apertura Electrónica**

Se verificarán los “Antecedentes Administrativos”, corroborando la existencia de los documentos solicitados. Habiendo verificado la existencia de todo lo exigido en la primera carpeta se procederá a chequear los “Antecedentes Técnicos” para finalizar con los “Antecedentes Económicos”.

Se confeccionará y suscribirá un Acta de Apertura de las Propuestas en que se individualizarán los proponentes, se consignarán los montos de sus ofertas, plazo de ejecución, y se dejará constancia del cumplimiento que ellos hayan dado a las exigencias y alcances que se estime de interés. El acta aludida deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión Técnica Municipal nombrada a través de Decreto Exento Alcaldicio. En este informe, además, la comisión dejará estipulado todas las observaciones que se pueden presentar durante el proceso de apertura electrónica, como de igual forma el incumplimiento de algún documento por parte del oferente, quien posteriormente en el momento de la evaluación deberá considerar dichas informaciones, para su posterior evaluación.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

### **9.3 Pauta y Criterios de Evaluación.**

La Comisión evaluadora, seleccionará y calificará las propuestas de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>a) Propuesta Económica</b>	<b>40 %</b>
<b>b) Experiencia</b>	<b>25 %</b>
<b>c) Plazo de ejecución</b>	<b>25%</b>
<b>d) Requisitos formales</b>	<b>5%</b>
<b>e) Pacto de Integridad</b>	<b>5%</b>

La evaluación para cada criterio se realizará según la siguiente referencia:

a) **Propuesta Económica (40%):**

El puntaje máximo, lo obtendrá el oferente cuya oferta sea la menor. Los puntajes de las ofertas restantes se calcularán de acuerdo con la fórmula indicada.

Precio	Ponderación
<b>1º menor costo de la propuesta</b>	<b>10 puntos</b>
<b>2º menor costo de la propuesta</b>	<b>8 puntos</b>
<b>3º menor costo de la propuesta</b>	<b>6 puntos</b>

<b>4º menor costo de la propuesta</b>	<b>4 puntos</b>
<b>5º menor costo de la propuesta</b>	<b>2 puntos</b>
<b>6º menor costo de la propuesta o mas</b>	<b>0 puntos</b>

b) **Experiencia (30 %):**

Se acreditará a través de certificados que acrediten la realización de trabajos similares en otros municipios.

Trabajos similares realizados	Ponderación
<b>5 o más trabajos similares</b>	<b>12 puntos</b>
<b>Entre 5 y 3 trabajos similares</b>	<b>8 puntos</b>
<b>Entre 1 y 3 trabajos similares</b>	<b>6 puntos</b>
<b>1 trabajo similar</b>	<b>4 puntos</b>
<b>Sin trabajos</b>	<b>0 punto</b>

c) **Plazo de ejecución 25%:**

Plazo de ejecución	Ponderación
<b>1º menor propuesta</b>	<b>10 puntos</b>
<b>2º menor propuesta</b>	<b>6 puntos</b>
<b>3º menor propuesta</b>	<b>4 puntos</b>
<b>4º menor propuesta</b>	<b>3 puntos</b>
<b>5º menor propuesta</b>	<b>2 puntos</b>
<b>6º menor propuesta</b>	<b>0 puntos</b>

d) **Requisitos formales 5%:**

Entrega requisitos formales	Ponderación
<b>Entrega</b>	<b>10 puntos</b>
<b>No entrega</b>	<b>0 puntos</b>

e) **Pacto de Integridad 5%:**

Entrega requisitos formales	Ponderación
<b>Pacto de Integridad</b>	<b>5 puntos</b>

Pacto de integridad **5%** Se evaluará que el oferente posea el Programa de Integridad y que sea conocido por sus trabajadoras (es), lo cual deberá ser declarado en el Anexo 04, completado y firmado. En el caso de poseer el Programa deberá adjuntarlo. Se asignará el mayor puntaje a aquellas ofertas que presenten un programa de integridad conocido por su personal.

Cuenta con programas de integridad y conocidos por su personal 5 puntos

**No cuenta con programas de integridad o no informa a su personal 0 puntos**

Finalmente se sumarán los 4 puntajes obtenidas, con la respectiva ponderación asignada, con lo que se obtendrá el puntaje final de la oferta, la cual competirá con las restantes ofertas.

#### **10. PLAZOS PARA PROTOCOLIZAR LA ADJUDICACION**

El adjudicatario, tendrá un plazo de 10 días corridos para firmar el contrato de ejecución de del trabajo encomendado, contados desde la fecha de notificación del Decreto Exento de adjudicación.

#### **11. CONSULTAS POSTERIORES A LA ADJUDICACION Y READJUDICACIÓN**

Posterior a emitida la Resolución oficial en el portal Mercado Público que adjudica la propuesta a alguno de los oferentes se dispondrá de 1 día hábil (día hábil siguiente) para realizar consultas acerca de algún documento o procedimiento con el cual se sancionó dicha adjudicación, las cuales se responderán a más tardar el día hábil siguiente.

En caso de un desistimiento del oferente al cual se adjudicó la propuesta, o el incumplimiento de entrega de algún instrumento o documento necesario para realizar la contratación el Municipio queda facultado para readjudicar al proponente que obtuvo la segunda mejor evaluación y si este desistiera al tercero y así sucesivamente, siendo una facultad privativa su aplicación y teniendo la opción de declarar desierto todo el proceso. En caso no existir más proponentes el Municipio podrá declarar desierto todo el proceso.

#### **12. INICIO DE TRABAJOS**

Posterior a la fecha de suscripción del contrato, se le comunicará al adjudicatario, el día y la hora que tendrá lugar la primera reunión con la unidad técnica del proyecto.

### **13. ESTADOS DE PAGO Y RECEPCIÓN**

Se cancelará mediante 2 estados de pago, el primero con la entrega del borrador del plan al SENAPRED (20% del contrato), el segundo (80%), deberá contener **El Informe técnico recomendado técnicamente por SENAPRED, el Acuerdo de COGRID Comunal y Decreto Alcaldicio que aprueba el Plan Comunal**, el adjudicatario deberá solicitar por escrito a la contraparte técnica municipal, la Recepción de los trabajos. Sólo una vez que se cuente con la conformidad de la contraparte técnica respecto al término del contrato, se procederá a realizar el pago del 80% restante. Los estados de pago serán cancelados por la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, quienes lo realizarán a solicitud de la Unidad Técnica del Municipio previa visación y certificación del estado de pago emitido por la unidad técnica del proyecto.

### **14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS**

Para el trabajo solicitado, la responsabilidad de su correcta y oportuna ejecución conforme al proyecto aprobado, a las Bases Administrativas Generales y Especiales y a los términos técnicos de referencia, recae en el adjudicatario seleccionado, quien deberá adoptar las medidas de gestión y control de calidad pertinentes.

La Inspección Técnica de las Obras (I.T.O.) estará a cargo de la Oficina de seguridad pública y emergencias de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue. La Municipalidad, podrá contar con la asesoría de profesionales del SENAPRED, el adjudicatario estará obligado a prestar toda la colaboración y otorgar el máximo de facilidades que requiera la I.T.O. o sus asesores para desempeñar su labor.

### **15. MULTAS**

Se aplicarán en las situaciones descritas en las Bases Administrativas Generales.

### **16. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DEL TRABAJO**

Es obligación del adjudicatario efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales, debiendo informar a la Inspección Técnica de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda, de tales denuncias.

## TTR PARA ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMUNA DE DALCAHUE

### 1. Descripción y/o justificación del problema

Actualmente la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, no cuenta con un plan comunal para la reducción del riesgo de desastres. Esta situación se produce debido a que el municipio no cuenta con los recursos ni humanos ni financieros para poder formular el plan comunal para la reducción del riesgo de desastres. Esta situación es de suma complejidad, debido a que hasta hoy la municipalidad no puede cumplir con lo establecido en la ley N°21.364. Contar con un plan comunal para la reducción del riesgo de desastres, se encuentra prescrito conforme a lo establecido por el Artículo 32 de la Ley 21.364, que establece la elaboración del Plan Comunal para la reducción del riesgo de desastres que corresponde al instrumento que abarca la planificación para la reducción del riesgo de desastres y la respuesta de la emergencia que permiten, en todos los niveles del Sistema, materializar lo establecido en la Política Nacional.

Es necesario consignar que, al igual que la mayoría de los municipios de la provincia de Chiloé, existe una oficina municipal de emergencias, la cual no es exclusiva, en nuestro caso comparte funciones y responsabilidades juntos al área de seguridad pública. Lo cual representa un factor de vulnerabilidad importante en el contexto de la gestión del riesgo de desastres y de la reducción de los impactos negativos sobre la población, infraestructura y medioambiente a nivel local.



## 2. Objetivo

### a) ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

## 3. Programación de las actividades (Carta Gantt)

Nombre Actividad	Mes 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10
Preparación de bases, TTR, proceso de licitación pública y contratación	X										
Marco Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres.		X									
Vínculo con otros planes		X	X								
Descripción del Riesgo Comunal (Amenazas, Vulnerabilidades y Exposición)			X	X	X	X	X				
Acciones estratégicas							X	X			
Presentación borrador del plan a SENAPRED									X	X	
Aprobación SENAPRED y elaboración decreto alcaldicio de aprobación											X

La elaboración del plan antes mencionado se realizará en estricto apego a lo solicitado en la denominada guía borrador **“GUIA PARA ELABORACION PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. (ARCHIVO ANEXO EN LICITACION)”**.

#### - Marco Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres:

Ley N° 21.364, 2021, Establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y Sustituye la Oficina Nacional de Emergencia por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, y adecúa normas que Indica.

Política Nacional Para la Reducción del Riesgo de Desastres

Marco Comunal Para la Reducción del Riesgo de Desastres

#### - Vínculo con Otros Planes:

Plan Estratégico Nacional para la RRD y Plan Regional para la RRD

Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO)

Plan Regulador Comunal

#### - Descripción del Riesgo Comunal (Amenazas, Vulnerabilidades y Exposición):

Cuadro Resumen Identificación del Riesgo Comunal.

Ficha Técnica de Identificación de Amenazas y Vulnerabilidades

- Acciones Estratégicas:

Ficha de Acción Estratégica

- Seguimiento del Plan:

Ficha de seguimiento de acciones estratégicas

- Vulnerabilidades Territoriales que no son abordadas en el presente Plan:

Cuadro resumen de vulnerabilidades territoriales no abordadas a nivel comunal.

La elaboración del Plan Comunal de Reducción del Riesgo de Desastres, deberá sustentarse en los Formatos e Instructivos vigentes, disponibles en la página web del SENAPRED.

La elaboración del Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres de la Comuna de Dalcahue, contempla visita a terreno y reuniones de trabajo, según el siguiente desglose:

- Área Rural de la comuna: Sectores costa, ruta 5 y ruta W-55.
- 3 reuniones de trabajo con el COGRID comunal; una al inicio de la formulación del plan, una segunda en el mes 3 o 4 de la elaboración del plan, con el objetivo de analizar la etapa Descripción del Riesgo Comunal y avance general del trabajo, y una última con el objetivo de obtener el VºBº del comité. En caso de ser necesario otras reuniones, estas serán definidas por la unidad técnica del proyecto.
- 1 reunión mensual para ver grado de avance con director comunal de emergencias. Además, dentro de esta instancia, se deberán pactar reuniones de coordinación y levantamiento de información con otras unidades o departamentos de la Municipalidad de Dalcahue.
- 1 sesión de capacitación y/o exposición del Plan (una vez obtenido el VºBº de SENAPRED), de 2 horas cronológica, modo presencial, para los funcionarios municipales que la Municipalidad de Dalcahue estime pertinente, además de otros funcionarios públicos, miembros del COGRID COMUNAL y otros sujetos de interés.

**LICITACIÓN PÚBLICA “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN  
DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”**

**ANEXO N°1**

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

NOMBRE DE PROYECTO:

FECHA:

**A. NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:**

**B. RUT:**

**C. NOMBRE DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) DEL PROPONENTE:**

1.

2.

3.-

**D. DOMICILIO DEL PROPONENTE:**

CALLE:

DEPTO./ OF:

COMUNA:

CIUDAD:

TELÉFONOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

**E. REGISTRO DEL PROPONENTE:**

Los documentos: Certificados de vigencia de representación legal y vigencia de la empresa o sociedad solicitados se encuentran disponibles en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl):

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**DALCAHUE**

NOMBRE, FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”**  
**ANEXO N° 2**  
**FORMATO DECLARACIÓN JURADA**

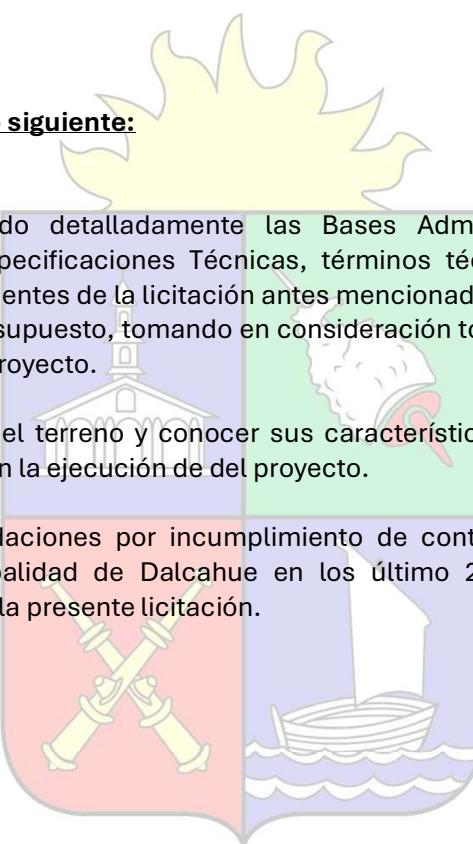
NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

RUT:

FECHA:

**El Suscrito Declara lo siguiente:**

- 
- 1) Haber estudiado detalladamente las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, términos técnicos de referencia y demás antecedentes de la licitación antes mencionados. Lo que ha permitido preparar el presupuesto, tomando en consideración todo lo necesario para la ejecución del proyecto.
  - 2) Haber visitado el terreno y conocer sus características y otras que incidan directamente en la ejecución de del proyecto.
  - 3) No tener liquidaciones por incumplimiento de contratos de obras con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue en los últimos 2 años a contar de la publicación de la presente licitación.



NOMBRE, FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”**

**CARTA GANTT ANEXO N° 3**

Programación de las actividades ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMUNA DE DALCAHUE.

Nombre Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10
Marco Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres.										
Vínculo con otros planes										
Descripción del Riesgo Comunal (Amenazas, Vulnerabilidades y Exposición)										
Acciones estratégicas										
Presentación borrador del plan a SENAPRED										
Aprobación SENAPRED y elaboración decreto alcaldicio de aprobación										

PD: El oferente puede agregar las filas que estime pertinente, lo indicado, es lo mínimo a calendarizar.

NOMBRE, FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.

**LICITACIÓN PÚBLICA “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”**

**ANEXO N° 4**

**FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

RUT:

FECHA:

PRODUCTOS OFERTADOS:

El representante legal del proponente que suscribe certifica que el valor total de la oferta es el consignado a continuación:

Valor de la oferta en pesos chilenos, Neto \$ \_\_\_\_\_

IVA \$ \_\_\_\_\_

Total \$ \_\_\_\_\_

1.- Valor total de la oferta en palabras: \_\_\_\_\_

2.- Plazo de ejecución: \_\_\_\_\_ días corridos.



NOMBRE, FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROONENTE.

## ANEXO N° 5

## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Para ser presentado en LICITACIÓN PÚBLICA “ELABORACIÓN DEL PLAN COMUNAL PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA COMUNA DE DALCAHUE”

OFERENTE	
NOMBRE DEL OFERENTE	
R.U.T.	

(marcar con X una casilla)

## DECLARO QUE:

<b>Cuento</b> con Programa de Integridad y Ética Profesional y es de conocimiento de mis trabajadores.	
<b>No cuento</b> con Programa de Integridad y Ética Profesional o no es de conocimiento de mis trabajadores	

Según Reglamento de la Ley N° 19886 en su párrafo 2 de **Integridad de los Proveedores** en su Artículo 17 Programas de integridad por parte de los proveedores “...Los oferentes que contraten con las Entidades deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal...” Esta acreditación será considerada en un criterio de evaluación en las Bases.

**NOTA 1:** Para efectos de evaluación el oferente deberá adjuntar Programa de Integridad y Ética Profesional (si lo tuviese)

**NOTA 2:** En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de ésta deberá completar la Declaración y adjuntar el Programa de Integridad y Ética Profesional (si lo tuviese) y al momento de evaluar se considerará un promedio en relación al porcentaje de cumplimiento de cada miembro.



Dalcahue, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

Nombre y firma del oferente o representante legal: \_\_\_\_\_