



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE
LA PROPUESTA PUBLICA N°41/2018
"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
CONSULTORÍA DEL DISEÑO SKATE PARK
PARQUE CENTENARIO COMUNA DE ARICA"

EXENTO

DECRETO N° **10631** /2018
ARICA, 26 de julio 2018

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley N°19.602; Ley N° 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19886 base sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios,

CONSIDERANDO:

- Que, según memorándum N°922, de fecha 26 de julio 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 41/2018 denominada "**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DEL DISEÑO SKATE PARK PARQUE CENTENARIO COMUNA DE ARICA**".
- Memorándum N°912 del 23 de julio 2018, la Secretaria Comunal de Planificación que envía las bases al comité de propuestas.
- Que, con la sesión del comité de propuesta donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°41/2018, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N° 12, fecha 23 de julio del 2018.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°41/2018, denominada "**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DEL DISEÑO SKATE PARK PARQUE CENTENARIO COMUNA DE ARICA**".

**BASES ADMINISTRATIVAS
PROPUESTA PÚBLICA N°41/2018**

"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DEL DISEÑO SKATE PARK PARQUE CENTENARIO COMUNA DE ARICA".

1. GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
Unidad Municipal Requirente del Bien o Servicio	Secplan
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor N° 415
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Igual o superior a 1000 UTM e inferiores a 5.000 UTM
--------------------	--



Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	200 días corridos

1.3. SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "contratación de los servicios de INV-50508 fundado en la necesidad de contar con Diseño del sector de Skate Park del Parque Centenario el cual se integre al Plan Maestro General Del Parque Centenario, donde el diseño definitivo deberá considerar que en la actualidad el terreno cuenta en un sector con un skatepark construido y en otro sector con obras inconclusas de otro Skate park proyectado, que no se concreto debido a la paralización anticipada de sus faenas. Por otra parte el proyecto puede considerar el proyecto de Diseño Propuesto con participación ciudadana por lo que se requiere consultar y validar la o las propuestas de intervención.

El Objetivo del estudio de contar con el diseño final de Skate Park con sus planos generales y de detalle y otros solicitados en los Términos Técnicos de Referencia. Se requiere del estudio estudios de base y de ingeniería estructural del Skate Park, el proyecto de electricidad, proyecto de area verde y riego especificaciones técnicas, estudios estructurales correspondientes, diseño de especialidades y todas las Especificaciones Técnicas y Presupuesto que se requería para la etapa poder llamar a licitación la construcción del proyecto.

Lo anterior en conformidad a las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, anexos y/o formularios.

1.4. MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

Regirán la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- b) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- c) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- d) La oferta o propuesta del o los oferentes;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;

- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

1.5. DEFINICIONES

Se aplicarán a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus Anexos y/o Formularios, los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compra y su Reglamento y además los siguientes términos:

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábile(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- h) **Ley de Compras o La Ley :** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl
- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.
- r) **Términos Técnicos de Referencias: (T.D.R.).** Términos de referencias relacionados a la descripción del servicios y los productos solicitados, anexados a las Bases de Licitación

1.6. PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Podrán participar en calidad de oferentes todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas o extranjeras o Unión Temporal de Proveedores (UTP), debidamente representadas, que presenten una oferta en la forma y oportunidad establecida en las presentes bases.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4 de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de éstas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos Nº 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo Nº 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de ofertar y al momento de contratar en forma actualizada, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2 del Reglamento de Compras, se deberá acompañar al momento de ofertar, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

1.7 REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

En general, todos los plazos establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente.

1.8. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.4. de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para éstos efectos, los antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4. deberán ser interpretados en forma armónica, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la presente licitación, sus objetivos generales y específicos y/o los intereses de la Municipalidad.

En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor.

Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

1.9.COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación, hasta la adjudicación de la oferta, se efectuarán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las visitas a terrenos que sean exigidas dentro del proceso licitatorio, las que en todo caso, deberán efectuarse en la fecha y horarios fijado para éstos efectos en las mismas bases y de las comunicaciones vía correo electrónico en los casos que las presentes bases expresamente lo prevean.

1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderá, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. Llamado a licitación	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
II. Visita a Terreno	No aplica
III. Fecha Inicio de Preguntas	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. Fecha Final de Preguntas	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. Fecha de Publicación de Respuestas	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. Fecha de Acto de Apertura	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. Fecha estimada de evaluación de ofertas	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. Fecha estimada de adjudicación	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

2.2. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

Asimismo, LAS PRESENTES Bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se entenderá, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con LAS PRESENTES Bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos.

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado LAS PRESENTES Bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

2.3. VISITAS A TERRENO.

La presente licitación tiene visita a terreno no obligatoria.

- a) Los oferentes participantes que concurren a la visita a través de apoderados y/o representantes, deberán presentar uno de los siguientes documentos:
- Escritura pública (copia simple) de fecha previa o coetánea a la visita a terreno, donde conste la representación indicada, por ellos, en el acta levantada en la mencionada visita en terreno.

- Documento privado suscrito ante notario de fecha previa o coetánea a la visita a terreno, donde conste la representación indicada, por ellos, en el acta levantada en la mencionada visita en terreno.
- b) Procedimiento si la concurrencia no fuera obligatoria: Levantamiento de Acta de asistencia, firmada por concurrentes y el o los funcionarios municipales encargados de guiar la visita.
- c) Procedimiento, si la concurrencia fuera obligatoria: Levantamiento de Acta y firmas respectivas. Los oferentes que no concurren a la visita quedarán excluidos del proceso de licitación.

2.4 CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal antes aludido y formarán parte integrante de las presentes Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones a las presentes bases administrativas, bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios, así como los respectivos plazos para adecuar las ofertas, deberán ser autorizadas por Decreto Alcaldicio, el que formará parte integral de la presente licitación y deberá ser comunicado a los oferentes a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en formato electrónico a través del Portal Mercado Público en idioma español, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de las presentes Bases.

Los oferentes deberán presentar su oferta incorporando la totalidad de uno o más ítems singularizados en las Bases Técnicas.

Los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad de los requerimiento, según lo solicitado en las "Especificaciones técnicas", incluyendo dentro del Anexo N° 4 "Descripción Técnica", la descripción en detalle de cada ítem singularizado en el requerimiento expuesto en las presentes bases, tanto para las ofertas que se pueden presentar por ítem, como para las ofertas que se presentan por el total de lo solicitado. Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado dentro de los términos técnicos expuestos en las "Especificaciones técnicas" de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá

gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

b) *Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.*

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

PERSONA NATURAL

- ✓ **Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"**
- ✓ **Anexo N° 2/A "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades para Contratar (Persona Natural)"**
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.

PERSONA JURÍDICA

- ✓ **Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica"** Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ **Anexo N° 2/B - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Persona Jurídica)"** La que debe ser suscrita por el o los representantes legales de la persona jurídica.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ **Anexo N° 1/C - " Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de

Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.

- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM,** en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N° 3** - Carta de garantía
- ✓ **Metodología:** considerar lo siguiente:
 - Definición y coordinación de un equipo multidisciplinario de trabajo.
 - Levantamiento y definición de la situación actual.
 - Definición de una propuesta de diseño arquitectónico, y paisajístico.
 - Aprobaciones de organismos públicos.
 - abordar cabalmente el estudio a realizar en los plazos estipulados.
- ✓ **Plan de Trabajo:**
 - secuencia de las actividades a realizar,
 - Determinación de las actividades críticas.
 - Calendario de actividades
- ✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.** declaración jurada simple que contenga tabla resumen.
- ✓ **Acreditación de experiencia:**
Los oferentes deberán presentar copia de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **15 años** de antigüedad, solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en este anexo:
 1. Copia de contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
 2. Copia de órdenes de compra (si procede) para contrataciones similares a la presente licitación, suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

(La no presentación de estos documentos no es causal para rechazar la oferta, solo se considerará como error u omisión indicada en el punto N° 2.7 letra a), cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo N°4)

- ✓ **Anexo N°5: - Gantt de ejecución: El oferente deberá acompañar el anexo Gantt que indique la duración de la ejecución de las etapas y del servicio total solicitado.-**

ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N°6- "Oferta Económica".**

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

La comprobación del envío exitoso y oportuno de una oferta a través del Portal, será de exclusiva responsabilidad del oferente y se efectuará con el "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Portal, el que deberá ser impreso por el oferente para su resguardo y exhibirlo en caso de ser requerido por la Municipalidad.

d) Validez de las Ofertas.

Las ofertas tendrán una validez de hasta 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases. El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente, de su validez durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

En el caso que transcurriera el plazo antes indicado sin haberse realizado la adjudicación, o en su caso, sin haberse suscrito el contrato, se solicitará a los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, por el periodo que la Municipalidad estime conveniente, otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde la comunicación a través del portal para pronunciarse al respecto.

En caso que el o los oferentes no accedan a la ampliación y renovación requerida o no respondan dentro del plazo señalado precedentemente, su oferta será rechazada. En el caso del oferente adjudicado, se entenderá que no acepta la adjudicación. En ambos casos, se procederá a devolver las garantías de seriedad de la oferta y con el curso del resto del procedimiento licitatorio conforme a la forma regulada en las presentes bases.

2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

a) Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las caracterizas antes señaladas.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto **de \$ 1.000.000 (Quinientos mil pesos)** con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada por la propuesta pública N° 41 denominada "Contratación de los servicios de CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO SKATE PARK PARQUE CENTENARIO ARICA" y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro"."

Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica siguiendo las siguientes reglas:

- o **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID y el nombre del oferente hasta las 13 horas del día anterior a la fecha de cierre de la presentación de ofertas. Se sugiere opcionalmente, subir una fotocopia recepcionada por la Oficina de Partes al Portal de Mercado Público.
- o **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

b) Causales de Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Esta garantía será cobrada unilateral y administrativamente por la I.M.A., en el caso que acontezca alguno de los siguientes hechos:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.

c) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.

Para éstos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de éstos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

2.7. APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.

a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.

En el acto de apertura se procederá electrónicamente a abrir las ofertas de los proponentes en la forma establecida en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, según si la licitación es en una o en dos etapas.

La Municipalidad verificará vía online, en el acto de apertura, si los documentos solicitados a los oferentes están disponibles en el portal, a fin de confirmar la existencia de éstos.

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada en formato papel. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señala en dicha disposición.

En el caso previsto en el numeral 3 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, el interesado deberá presentar una carta a la Municipalidad, dando cuenta del impedimento y antecedentes que lo acrediten. En el caso que el interesado acredite el impedimento invocado, conforme a la ponderación que realice la Municipalidad, ésta otorgará un plazo al interesado para ingresar la oferta y demás antecedentes en formato papel.

Los oferentes, posteriormente a la fecha de cierre de esta licitación, tendrán la posibilidad de salvar errores u omisiones formales y/o presentar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, en un plazo de 48 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En caso que los documentos solicitados no se hubieren presentado, y habiendo transcurrido el plazo de 48 hrs., el oferente en cuestión quedará excluido de seguir participando en la presente propuesta, rechazando su oferta en el portal de Mercado Publico, sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

La Municipalidad se reserva el derecho de admitir ofertas que presentes defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error o que no sea de fondo y que se deduzca de la sola lectura de los antecedentes que se examinen o de los restantes que se acompañen a la propuesta y siempre que ello no implique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, se levantará un Acta en la que se procederá a dejar constancia de los siguientes puntos:

- Personas que concurrieron al acto;
- La individualización de los oferentes presentes;

- Las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes;
- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9. de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura.

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura, los oferentes podrán formular observaciones a la misma a través del Sistema de Información de Mercado Público.

2.8 COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta por funcionarios municipales, denominados por Decreto Alcaldicio.-

Corresponderá a la Comisión:

- I. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
- II. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
- III. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en el Acta y procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

2.9 REVISIÓN GENERAL DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN.

La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, detectados en el acto de apertura o que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En ningún caso, éstos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de 5 días corridos, contados desde el día siguiente hábil al requerimiento a través del portal de Mercado Público.

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, éstos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

La detección de antecedentes falsos o erróneos será causal de rechazo de la oferta.

Una vez realizada la revisión general de los antecedentes, la Comisión deberá consignar en el respectivo Informe de Evaluación, las ofertas que continúan en el procedimiento y las ofertas que hubieran sido rechazadas señalando los motivos que así lo justifiquen.

2.10 . CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a) Criterios de Evaluación.

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación respecto de aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas de conformidad al punto anterior, siguiendo los criterios y factores se indican a continuación.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis, todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativos, técnico, económicos u otros.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público.

I. TABLA DE CRITERIOS.

Nº	CRITERIO	Ponderación (%)
1	PROPUESTA ECONÓMICA	50
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	45
3	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	5
TOTAL		100%

II. EVALUACIÓN.

a. Evaluación de la Propuesta Económica.-

La propuesta será calificada con un puntaje de 0 a 100 puntos.

El puntaje se establecerá a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor.

El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

Fórmula:

$$= 100 \left[\left\{ \frac{PXI - PE}{PXI} \right\} \times 100 \right]$$

Donde:

PXI : Precio ofertado a evaluar

PE : Precio ofertado más económico.

b.- Experiencia Oferente.

Se evaluará a los oferentes de acuerdo a los metros cuadrados diseñados en parques de Skates, Bikes, Roller, similares y/o afines, donde se tiene:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 4.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia expresada en la suma de los metros cuadrados diseñados acreditados sea menor
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los metros cuadrados acreditados en contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 10.000 m² de experiencia.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[\frac{10.000 - \text{ExI}}{\text{ExM}} \times 100 \right]$$

Donde : ExI: Experiencia a evaluar.

c.- Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

FACTORES	PUNTAJE
El oferente presenta todos los antecedentes en el plazo establecido	100
El oferente no presenta todos los antecedentes en el plazo establecido	0

d) Criterios de Desempate.

En caso de producirse empates entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer criterio y así sucesivamente hasta lograr el desempate:

1° Propuesta económica

2° Experiencia

3° Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

Si luego de seguir el orden de criterios antes señalados, aún subsiste el empate, la Comisión elevará un informe al Alcalde para que éste decida la oferta que resultará adjudicada.

2.11 INFORME DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al Alcalde.

2.12 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Alcalde seleccionará al oferente que se adjudicará la presente licitación, previo informe de la Comisión Evaluadora pudiendo aceptar o no la propuesta de dicha Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.

Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

2.13 CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

Se declarará **desierta** la licitación en los siguientes casos:

- i. Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
- iv. Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

En los casos señalados precedentemente, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de deserción de la presente licitación, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado publicándose en el Portal Mercado Público.

2.14. READJUDICACIÓN.

La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, readjudicar a la segunda mejor oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora, en los siguientes casos:

- o En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- o Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- o Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- o En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, debiendo el oferente readjudicado manifestar su aceptación o rechazo a dicha readjudicación dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación del decreto a través del Portal.

La vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6. de las presentes bases.

La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos exigidos en las presentes Bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.

El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.

2.15 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

a) Forma, Monto y Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 10% del monto total estimado de adquisición, con una vigencia igual al plazo del contrato más 3 (Meses) después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 41 denominada CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL DISEÑO SKATE PARK PARQUE CENTENARIO ARICA"

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se prorroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada el punto 3.1. de las presentes bases.

b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.

2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que en el plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida en la letra a) del presente punto.

c) Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al oferente adjudicado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para éstos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Soto Mayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de éstos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas en la letra a) del punto 2.14, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

3. DEL CONTRATO.

3.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercadopublico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecidas en el punto 2.13 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.

- e. Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
 - o Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad;
 - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
 - o Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales.
 - o Fotocopia legalizada del Rut de la Persona Jurídica.
 - o Fotocopia legalizada de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
 - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
 - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

Los documentos deberán ser entregados en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que dicha Unidad detectará errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la suscripción del contrato, lo comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo Anexo otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para subsanarlos.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla éstas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

3.2. Oportunidad para la suscripción del contrato.

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el respectivo Anexo, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo verificarse dicha firma en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación. En el caso que el representante legal o el proveedor informe por la misma vía que no se encontrará en la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el oferente vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

El contrato deberá ser aprobado a través de Decreto Alcaldicio publicado en el Portal de Mercado Público.

VIGENCIA DEL CONTRATO.

La ejecución del servicio tendrá la duración indicada por el oferente en su Carta Gantt y en todo caso, no podrá superar de 200 días corridos contados desde la publicación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato en el portal www.mercadopublico.cl

La Municipalidad podrá ampliar o modificar el plazo antes indicado por motivos fundados y sin perjuicio de las multas que corresponda aplicar a la empresa adjudicada si las razones correspondieren a causas imputables a la misma.

PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El precio ofertado por el proveedor, será pagado por la Municipalidad en de acuerdo a modalidad de pago de entrega de productos, en forma de estados de pagos por los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por la Dirección Secplan.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura emitida al último día hábil del mes respectivo del pago, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, ante la Unidad indicada en el párrafo anterior dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el oferente adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores, o en su defecto presentar las liquidaciones de sueldo.
- En caso que el oferente no tenga personas bajo su dependencia, deberá sustituir la documentación anterior con una declaración jurada notarial en la que señala que no tiene personal a su cargo.

Sin perjuicio de lo señalado, tratándose del pago que preceda al término del contrato, se deberá estar a lo que informe la U.T.F. sobre el grado de cumplimiento y recepción de los servicios o bienes adquiridos en virtud de la presente licitación, con el fin de liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo.

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, el pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos a la entrega y aprobación de la documentación e informes indicados.

3.5. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (UTF).

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios prestados o de las especificaciones exigidas para los bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F), compuesta por el(los) funcionario(s) de la misma unidad requirente o por otras unidades externas de servicios públicos relacionados, al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directa, y nombrados por decreto alcaldicio.

De la U.T.F. se nombrara un encargado de dirigir la fiscalización.

El(Los) Fiscalizador(es), por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, la efectiva prestación de los servicios y entrega conforme de los bienes adquiridos, en virtud de la presente licitación en cumplimiento de términos de referencia de la licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios contratados o bienes adquiridos.
- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Colaborar con el oferente adjudicado en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Exigir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.
- Otorgar un plazo adicional al oferente en el caso que se presenten observaciones a lo producto recepcionados.

El Fiscalizador deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, debiendo en todo caso, emitir siempre un informe cada vez que se gestione el Estado de pago según T.D.R., el que deberá dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas y la medida que sugiere aplicar en caso de incumplimientos.

Asimismo, deberá emitir el aludido informe, previo al pago de cada modalidad y estado de pago y en la última que preceda al término de la vigencia del contrato, con el fin de liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez transcurrido de la vigencia del contrato y dentro de los 60 días posteriores, la U.T.F. deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores dependientes del adjudicado, con el objeto de hacer efectivo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el pago de las deudas laborales y previsionales.

El Fiscalizador podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales usuarias del Servicio, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar al Supervisor de la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

3.6 MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente adjudicado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:

- 1) Por cada caso de la negativa injustificada del oferente contratado a entregar la documentación que la U.T.F. requiera para desarrollar su función de fiscalización, se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M.
- 2) Por cada día de atraso en el cumplimiento de entrega del o los productos señalados en el punto IV de las Bases Técnicas, según los plazos señalados en la Carta Gantt ofertada, así como los retrasos en el plazo máximo establecido en el punto 3.3 de las presentes Bases Administrativas. La multa en este caso será de 2 U.T.M. por día de atraso.
- 3) Por cada día de atraso en el plazo otorgado para responder las observaciones planteadas por la U.T.F. se aplicará una multa que será de un 3 U.T.M. de acuerdo al título XI de las Bases Técnicas.
- 4) Se aplicará una multa equivalente a 5 U.T.M. por concepto de inasistencia en la Participación ciudadana definida en las bases técnicas.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, término anticipado al contrato, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad.

Se deja expresamente establecido, que las presentes multas lo serán, sin perjuicio de las ampliaciones o modificaciones del plazo máximo de entrega establecido en el punto 3.3 de las presentes bases, si correspondiere a causas imputables al oferente adjudicado.

El valor de la U.T.M. será el correspondiente a la fecha del pago de la multa.

Con todo, la sumatoria de las multas no podrá exceder el valor de la garantía de fiel cumplimiento. En este caso, además de aplicar las multas correspondientes, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato, en virtud de lo señalado en el punto 3.8 de las presentes bases.

3.7. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

Si la U.T.F. determina la aplicación de multas u otras sanciones, como el término anticipado, cobro de garantía, entre otras, emplazará por escrito al proveedor mediante carta certificada enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, incorporando el respectivo Informe de Fiscalización, con el fin de que el proveedor, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación, formule los descargos que estime convenientes.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos hubiesen formulado, la U.T.F. deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente.

Las multas se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, descontándose el valor de la(s) multa(s) al pago de las facturas que se adeuden.

En caso que no existan pagos pendientes, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad.

Vencido dicho plazo para efectuar el pago, la Municipalidad hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad devolverá el remanente, si procede, y el proveedor deberá tomar una nueva garantía en los términos exigidos en las presentes Bases.

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelada por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del Decreto en el portal de Mercado Público.

En caso de acogerse el recurso deducido, se procederá al reintegro de los montos descontados.

3.8 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

De acuerdo a las causales previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 77 del Reglamento de Compras, el contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatorias de la(s) multa(s) aplicada(s), superan el 10% del valor total del(los) servicio(s) contratado(s) o producto(s) adquirido(s), en virtud de la presente licitación.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
8. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
9. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
10. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
11. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
12. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
13. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
14. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del punto 2.12 de las presentes Bases.

La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del mismo cuerpo legal.

El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

3.9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Atendida la envergadura del contrato y la posibilidad de que producto de nuevas políticas de la Municipalidad o en general, de cualquier otro factor que hagan variar las actuales necesidades, se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato original, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenidos en la presente licitación, tales como, aumento del plazo en la ejecución del servicio, aumento o disminución de otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tenga relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

En caso de aumento del contrato o aumento del plazo de ejecución de la prestación del servicio, el proveedor deberá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en un 10% del valor total contratado considerando el aumento del contrato o del plazo, según sea el caso, incrementando en 3 meses (tres meses) después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

3.10. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión.

3.11. JURISDICCIÓN.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

3.12. NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

3.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnica – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad de la Administración del Estado, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que se acuerdo a los términos del contrato y las bases administrativas sean de cargo del contratista.

Este procedimiento se aplicará cuando el contrato termine en forma anticipada.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- b) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- c) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- d) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- f) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- g) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
 - Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
 - Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
 - Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

**BASES TECNICAS
PROPUESTA PUBLICA N°41/2018
"DISEÑO SKATE PARK, PARQUE CENTENARIO, COMUNA ARICA"**

1. GENERALIDADES

El objeto de la presente licitación es contratar la Consultoría para el "**DISEÑO SKATE PARK, PARQUE CENTENARIO, COMUNA ARICA**", donde las presentes Bases Técnicas pretenden orientar al Consultor respecto de los propósitos y requerimientos del proyecto.

La Propuesta Arquitectónica a desarrollar se inserta dentro de un proyecto Mayor denominado "Parque Centenario de Arica", el cual ya se encuentra en operación en lo que corresponde a su primera etapa, quedando pendientes la segunda y tercera, las cuales ya están en proceso de diseño a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación. Ahora bien en lo que corresponde al diseño del Skate Park, este forma parte de la segunda etapa del Plan Maestro y debido a lo específico de su diseño, la IMA a considerado externalizarlo de manera de asegurar que el proyecto cumpla con todos los requerimientos de sus usuarios.

Por otro lado este nuevo diseño deberá proponer una estrecha relación con todos los sectores del parque, logrando su óptima cohesión y funcionalidad. Además el consultor deberá evaluar las estructuras existentes del actual Skate Park para su remodelación, tomando en consideración las opiniones de los usuarios de este espacio a partir de una activa participación en el proceso de diseño.

El diseño definitivo deberá considerar que en la actualidad el terreno cuenta en un sector con un skatepark construido y en otro sector con obras inconclusas de otro Skate park proyectado, que no se concreto debido a la paralización anticipada de sus faenas.

Por lo antes expuesto el consultor deberá evaluar técnicamente las obras existentes respecto de poder ser consideradas en su diseño o por el contrario desecharlas si fuera el caso. Posteriormente deberá proponer dos alternativas de anteproyecto para finalmente entregar un propuesta final definitiva con todas sus especialidades que permitan que el proyecto sea ingresado al Ministerio de Desarrollo Social para obtener su Recomendación Favorable.

Ahora bien todas las etapas del proceso de diseño deberán estar validadas por la respectiva Participación Ciudadana, sobre todo por los usuarios de este espacio en conjunto con la Contraparte Técnica Municipal, de manera de asegurar la funcionalidad propia del SkatePark, como también de todo el conjunto del Parque, otorgando una propuesta arquitectónica coherente desde lo particular a lo general.

Para la elaboración de la propuesta, los participantes, deberán considerar como antecedentes relevantes los siguientes puntos que serán entregados por la IMA:

1. Bases Administrativas y Técnicas
2. Antecedentes Previos de Participaciones ciudadanas anteriores.
3. Layout del Proyecto Completo del Parque Centenario y el área destinada del SkatePark .
4. Anteproyecto de Sktepark entregado por la IMA.
5. Registro Fotográfico.
6. Antecedentes Arqueológicos.
7. Antecedentes Arqueológicos: Informe Ejecutivo sector PC-3; Pronunciamiento CMN informe sitio 3; Informe Técnico de Arqueología.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PUBLICA N°41/2018

2. UBICACION Y DESCRIPCION DEL TERRENO :

El terreno a intervenir se encuentra inserto en Área Verde Privada denominada Parque Centenario de propiedad municipal, este espacio posee una superficie total de 9,8 ha aprox., de las cuales 8.000 m² están destinados para el desarrollo de la consultoría.(Ver imágenes adjuntas):



2.1. Área del Parque Centenario y su entorno:

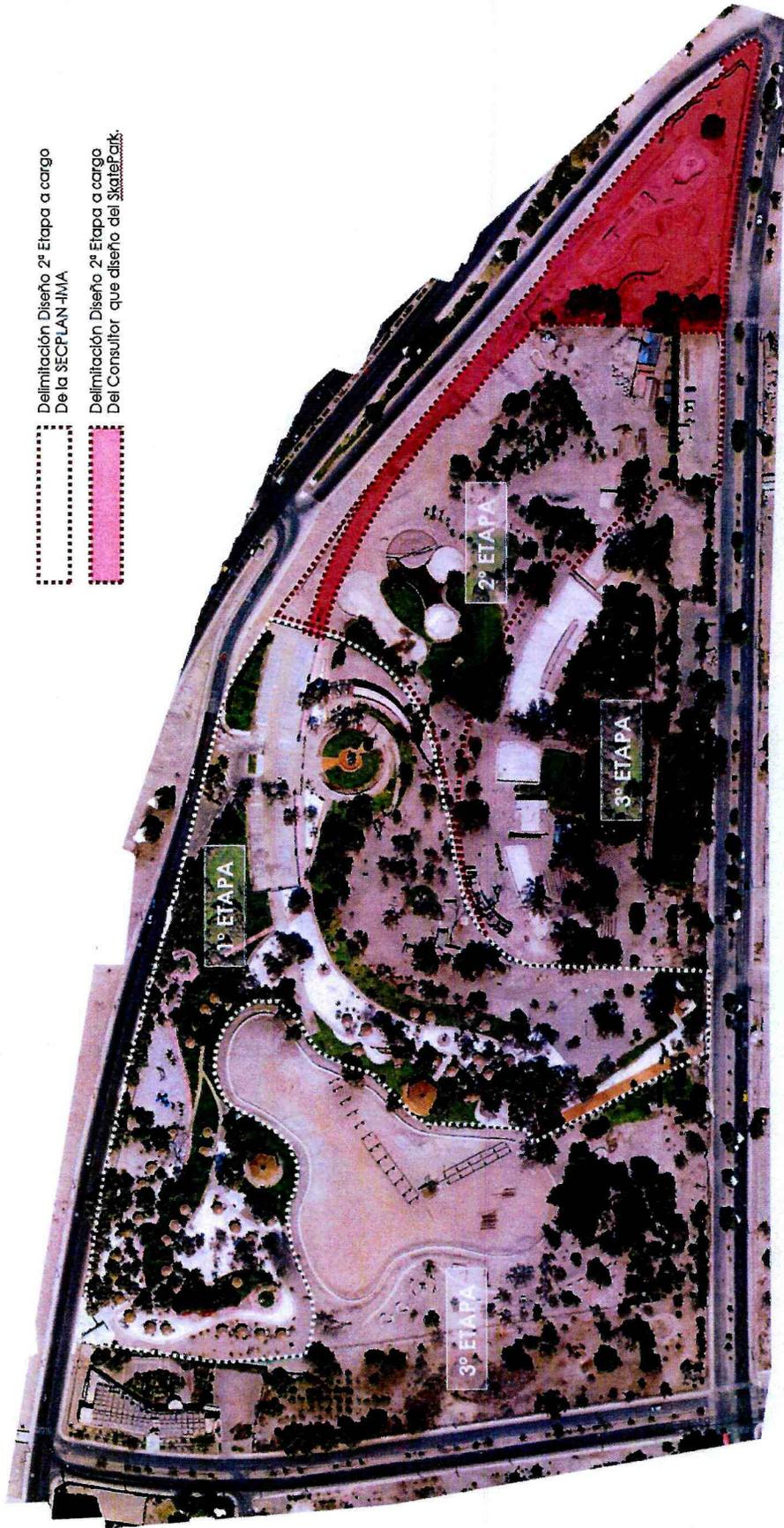
El Parque Centenario es el parque más grande de la ciudad de Arica y ha estado cerrado para el uso público desde el año 2012, ya que mientras se realizaba una remodelación completa, se paralizaron sus faenas producto de un término anticipado de contrato. Debido a este problema la IMA decidió remodelarlo por etapas a fin de asegurar su ejecución en forma completa. Por esta razón se elaboró un Plan Maestro que fue validado por la comunidad mediante una Consulta Pública. Desde ahí en adelante la SECPLAN se hizo cargo de concretar dicho Plan Maestro y licitó la primera etapa del Parque que involucró la remodelación de un 35% de su superficie. Cabe destacar que esta 1ª etapa ya se encuentra terminada y próxima a entrar en operación.

Sin embargo actualmente la SECPLAN ya está trabajando en el diseño de la segunda etapa que involucra un 25 % de la superficie del parque restante, donde se pretenden implementar nuevos equipamientos correspondientes a Juegos Infantiles, Espacios Deportivos y una gran área destinada a Skate Park, la cual es la que corresponde al sector de la presente licitación.

A continuación se muestran una serie de imágenes que muestran el área de intervención y el Plan Maestro General y por Etapas:

**BASES TECNICAS
PROPUESTA PÚBLICA N°41/2018**

2.2. Área de Intervención SkatePark (8.000 m2 aprox.):



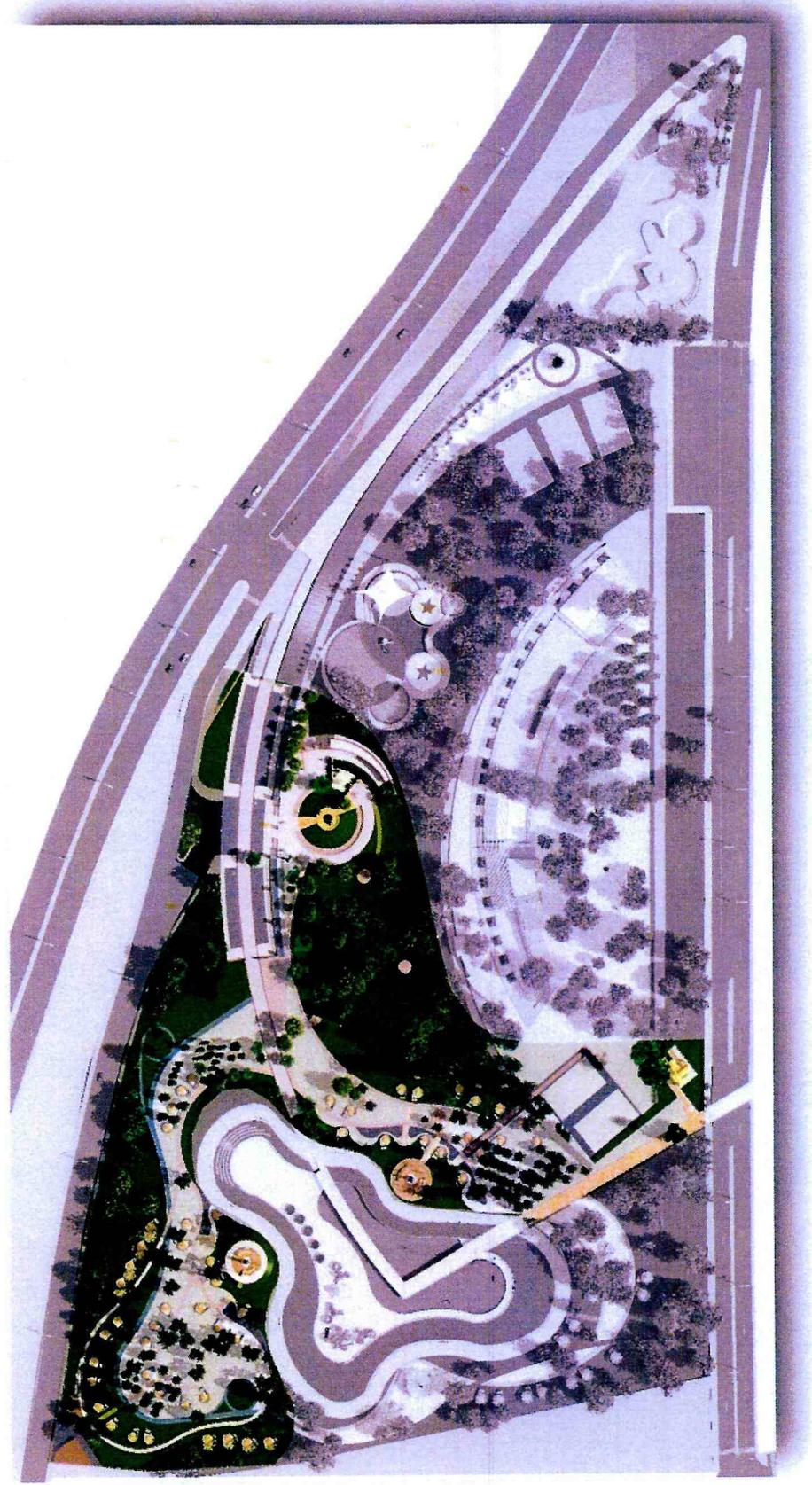
**BASES TÉCNICAS
PROPUESTA PÚBLICA N°41/2018**

2.3. Plan Maestro de Parque Centenario (anteproyecto Completo)



**BASES TECNICAS
PROPUESTA PÚBLICA N°41/2018**

2.4. Plan Maestro de Parque Centenario (anteproyecto por etapas)



**BASES TÉCNICAS
PROPUESTA PÚBLICA N°41/2018**

2.5. Plan Maestro de Parque Centenario 1º Etapa Ejecutada



PROPUESTA PUBLICA N°41/2018

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERALES:

Con la presente Consultoría se deben desarrollar los Estudios y Trabajos necesarios para disponer del Proyecto Arquitectónico y Especialidades para la construcción del Skatepark. Se debe tomar conocimiento de todos los antecedentes que se requieran tales como estudios, documentos existentes, visitas a terreno, entre otros y a partir de ellos elaborar los proyectos que permitan posteriormente llevar a cabo la licitación en la etapa de construcción.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Generar un espacio arquitectónico reconocible, moderno, que refuerce el Plan Maestro General del Parque Centenario. Además que se transforme en un espacio de práctica y entretenimiento para todos los usuarios del Skate, rollers y bike; y de paseo y permanencia para otros usuarios y visitantes, aprovechando las condiciones de espacio abierto en relación con la naturaleza y acontecer exterior. En general se plantean las siguientes directrices de diseño para el conjunto:

- Realizar una imagen integral entre el SkatePark y el resto del Parque Centenario de manera que claramente se visualice una unidad arquitectónica y funcional.
- Definir y concretar claramente todos los accesos al SkatePark tanto desde el contexto exterior (Bajada Costanera y Av. España) como desde el interior, es decir de su relación con el resto del Parque Centenario.
- Incorporar elementos arquitectónicos y constructivos utilizados en la arquitectura de la Primera Etapa del Parque Centenario de manera de lograr una imagen en común con el Parque reforzando así el concepto de una sola unidad arquitectónica.
- Fortalecer su habitabilidad y su carácter de "Espacio Deportivo" y seguro, que permita transformarse en una alternativa real de paseo y permanencia, aprovechando su condición de uso Deportivo y Turístico. Esta permanencia o funcionalidad del proyecto deberá considerarse para los diferentes grupos etarios, grupos de interés, etc. (Usuario, Jóvenes, Escolares, Visitantes, Turistas, etc.)
- Dotar de espacios de calidad en beneficio de los usuarios. El diseño debe estar orientado a obtener un espacio deportivo-esparcimiento y seguro, que ofrezca calidad, integración, confortabilidad e iluminación.
- Generar conectividad entre la ciudad, el proyecto y a su vez con el resto del Parque, incorporando factores como el entorno, vegetación, vistas, seguridad, funcionalidad entre recorridos, accesibilidad universal entre otros.
- Generar espacios que integren el Skate, bike y roller. Se deberá proyectar por un lado un espacio que se denomina Street, con barandas, pirámides y rampas para hacer piruetas áreas, entre otros. Y por otro lado se deberá contar con Bowls los cuales podrán ir aumentando en profundidad y complejidad, para darle mayor dificultad al circuito. Ambas exigencias deberán estar conectadas de manera que generen un flujo continuo y a su vez se integren con el parque y el entorno exterior, proponiendo además un uso progresivo desde un principiante a experto.
- Se deberá proponer espacios de permanencia de preferencia si el espacio disponible lo permite con sombras lo cual deberá ser consensuado con la Contraparte Técnica. Por otro lado el consultor deberá desarrollar un espacio tipo anfiteatro a fin de dar cabida a aposentaduras en eventuales eventos y competencias propias de la disciplina.

- Se deberá tener especial cuidado con que la propuesta respete el sitio arqueológico existente, para lo cual habrá un acompañamiento durante en todo el proceso de diseño de una arqueóloga municipal, que indique al consultor las restricciones y resguardos que deben tomarse durante el proceso de diseño.
- Se deberá gestionar la tramitación y aprobación del proyecto ante la DOM. El pago de derechos si los hubiera, es por cuenta del mandante.

4. NORMATIVA APLICABLE:

El proyecto se ceñirá a los reglamentos y normativa vigente de los diversos servicios y/o instancias especiales según corresponda:

- Ordenanzas Municipales que correspondan a nivel local.
- Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones de los servicios públicos que correspondan.
- Ley y Ordenanza General de Urbanismo de Construcciones.
- NCh 1537 Of.2009: Cargas permanentes y Sobrecargas de uso para el Diseño Estructural de Edificios.
- NCh 3171 Of.2010: Diseño Estructural – Disposiciones Generales y Combinaciones de carga.
- NCh 203 O.77 Acero de uso estructural-requisitos.
- NCh 428 Of.57: Ejecución de Construcciones en Acero.
- NCh 427: Cálculo de Estructuras de acero para edificios.
- NCh 432 Of. 2010: Diseño Estructural –Cargas de Viento.
- NCh 433 Of.96 (mod.2099): Diseño sísmico de edificios.
- DS 61 (02/11/2011): Decreto supremo 61del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

5. PRESUPUESTO :

El presupuesto estimado disponible es de **\$60.000.000-** Impuesto Incluido.

6. REQUERIMIENTOS DE DISEÑO

6.1 LINEA BASE

El consultor deberá recopilar todos los antecedentes que permitan entregar una completa Línea Base que dé cuenta el estado y situación actual del Skate Park existente.

6.2 PROYECTO DE ARQUITECTURA

El proyecto de arquitectura debe entregar, una propuesta de intervención que incorpore contexto urbano inmediato incluyendo las características propias del sector y por otro lado responder al diseño resto del Parque con un diseño integral y funcional, tomando como base el Plan Maestro Municipal elaborado por la SECPLAN.

6.3 PROYECTO DE ESPECIALIDADES

El consultor deberá entregar todos los proyectos de especialidades con sus respectivas memorias que permitan materializar el proyecto de arquitectura propuesto, tales como: Ingeniería, electricidad, paisajismo entre otros.

6.4 APROBACIONES Y PERMISOS

El consultor deberá entregar todas las autorizaciones y permisos necesarios para la ejecución del proyecto de arquitectura, tales como: Resolución aprobatoria de Dirección de Obras municipales; Aprobación de proyecto de pavimentación ante SERVIU, otros.

6.5 PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Considera actividades e instrumentos a utilizar para por una parte recoger las impresiones de la comunidad y por otra, validar el diseño presentado. Debe identificar a organizaciones u otros actores a quienes deba informarse o consultarse.

7. DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

7.1 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ETAPAS

El consultor deberá ingresar a Oficina de Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Arica, dentro de las fechas programadas para cada etapa, el Informe respectivo, adjuntando carta conductora, que señale el listado en detalle de toda la documentación ingresada.

Los antecedentes escritos y planimétricos que conforman la etapa, se entregarán debidamente ordenados por especialidad, los planos debidamente doblados en tamaño oficio, adjuntando todos los antecedentes en archivador blanco, cuyo lomo y portada indicará el nombre del proyecto, código BIP, Etapa, Fecha y nombre del Consultor y Logo Municipal.

Además, todos los documentos y planos de arquitectura y especialidades deberán venir firmados por el Consultor y el profesional proyectista que forma parte del equipo de trabajo (Adjuntar fotocopia de título). Junto con ello, se entregará el Informe de cada etapa.

El no cumplimiento por parte del consultor a lo señalado en este punto, implicará no recibir la entrega respectiva por parte de la Municipalidad, la cual deberá ingresarse hasta dar cumplimiento a lo solicitado, significando lo anterior, la aplicación de multas por días de atraso, de acuerdo a la Bases Administrativas.

7.2 PLAZOS

La consultoría se desarrollará en 2 etapas con un plazo total de **100 días corridos** desglosados de la siguiente manera:

ETAPAS	PLAZO (Días corridos)	Revisión UTF	Plazo corrección de las observaciones
Etapa 1	45	10	10
Etapa 2	45	10	10
Impresión definitiva	10		
PLAZO TOTAL CONSULTORÍA	100 Días corridos		

No se consideran en estos plazos, los permisos o autorizaciones que no dependen directamente del consultor.

Los plazos son definidos para la entrega de los productos, las cuales no incluyen los tiempos de entrega tanto al consultor como la UTF.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS.

En primer lugar el proyecto de arquitectura debe entregar, una propuesta de intervención que incorpore contexto urbano inmediato incluyendo las características propias del sector y por otro lado responder al diseño resto del Parque con un diseño integral y funcional, tomando como base el Plan Maestro Municipal elaborado por la SECPLAN.

Además se deben considerar las estructuras existentes en el lugar de manera de evaluar su estado y proponer la mejor solución para desarrollar un nuevo skatepark con una participación activa de los usuarios de manera de asegurar su óptimo funcionamiento.

En las presentes bases técnicas se indican los trabajos mínimos a desarrollar en el marco de la Consultoría que se requiere.

Para ello su propuesta deberá caucionar los siguientes requerimientos en las siguientes Etapas:

8.1 ETAPA 1

En la primera etapa de la Consultoría se deberán entregar los siguientes productos en un plazo de 45 días corridos desde la publicación del decreto que aprueba el contrato:

8.1.1 Producto N°1: Línea Base

El consultor deberá recopilar el máximo antecedentes que le permitan entregar una completa Línea Base a fin de ser utilizada posteriormente en las decisiones de diseño de etapas posteriores para lo cual deberá entregar lo siguiente:

1. Obtención Informes Previos, factibilidad eléctrica y de agua potable.
2. Levantamiento topográfico acabado de la zona de estudio que permita elaborar el proyecto de Skate Park, dicho levantamiento debe venir firmado por un topógrafo.

Considera la ejecución de levantamiento topográfico y la determinación de cotas de nivel, considerando como referencia el nivel de las cámaras de alcantarillado. Lo anterior, de manera que todo el levantamiento este referenciado a las cotas de las cámaras, como referencia común para los distintos proyectos que se efectúen en el lugar. Además de estar georreferenciado.

Considera la materialización de PRs, los que deben quedar a una distancia aproximada 250 m., como máximo. La monumentación debe estar de acuerdo al manual de carreteras. Si no es posible materializarlos según el manual, se deberá proponer alguna alternativa de solución previa autorización del mandante.

Para tal efecto, los puntos deben quedar resguardados de la faena futura para que permanezcan durante todo el tiempo de la construcción.

Además, debe considerarse que:

- Los Prs deben estar ligados a una poligonal cerrada.
- Los Prs deben ser nivelados con nivel de ingeniero
- La cota de nivel debe ser arrastrada de alguna cámara de alcantarillado existente.
- La tolerancia es la establecida en el manual de carreteras para el cierre de los Prs.
- Los puntos deben estar en Datum WGS-84
- Curvas de nivel cada 0.25 m.
- Deben ser inter-visibles.

Debe considerarse el levantamiento de líneas oficiales, de cierro y deslindes, árboles y arbustos, señales de tránsito, cámara de inspección existentes (cotas de tapa y radier), postes de alumbrado, mobiliario existente, nivel de piso terminado de los accesos a las edificaciones existentes. Deben identificarse las instalaciones existentes, determinar el sentido de escurrimiento del alcantarillado, aguas lluvia, matrices de agua potable, tendido aéreo existente, focos y luminarias. Además se debe entregar el levantamiento de las obras sin terminar.

Se requiere además que el consultor agregue una memoria explicativa firmada por el profesional responsable. En esta memoria, debe aparecer un

registro de los puntos medidos, procedimientos, fotografías y emplazamiento de los puntos de referencia.

Debe incluir Croquis de la poligonal con sus cierres angulares, y cierres lineales y adjuntar los puntos levantados en formato txt, en planilla excel.

3. Planos de Levantamiento de la Situación Actual. (Los Cuales deberán ser corroborados por medio de levantamiento topográfico) en el cual deberán aparecer
4. singularizados todos los elementos que se encuentren insertos en el área de estudio y deberán incorporar fotografías de la situación actual. Estos planos deben venir firmados por el jefe del estudio de profesión arquitecto.
5. Informe Estructural del estado actual del Skate park existente y de estructuras que actualmente quedaron inconclusas. Este informe deberá venir firmado por un profesional Ingeniero Civil y debe concluir si dichas estructuras pueden o no ser reutilizadas en el nuevo Skate Park, indicando fundadamente su opinión y recomendaciones técnicas.
6. Mecánica de Suelos:
 - Calicatas; Cantidad, Profundidad y Emplazamiento según exigencia del Ingeniero a cargo del proyecto de estructuras.
 - Informe de Mecánica de suelos suscrito por un Ingeniero Civil.
7. Participación Ciudadana :

- El consultor deberá realizar una jornada de Participación Ciudadana con los usuarios del parque y contraparte municipal de manera de recibir sus requerimientos a fin de asegurar el óptimo funcionamiento de la propuesta para lo cual se deberá levantar un acta con la firma de todos los participantes e indicación de las observaciones y acuerdos tomados. Para esto el consultor debe estar presente en esta reunión que será convocada por el Municipio.

De ser necesario el consultor podrá reunirse con la contraparte municipal o profesionales de la SECPLAN de manera de ser informado del Proyecto Completo del Parque Centenario y las proyecciones que se tienen para este sector, de manera que ambos proyectos dialoguen y tengas una misma identidad.

8. Informe Línea Base: Finalmente se debe adjuntar un Informe del análisis de todos los antecedentes antes mencionados que como mínimo debe contener los siguientes puntos:
 - Observación y reconocimiento del área del proyecto y su entorno geográfico, urbano, paisajístico y los antecedentes arqueológicos del lugar, con el fin de establecer el diagnóstico preliminar de los elementos relevantes y los materiales existentes en el lugar a considerar en el proyecto.
 - Análisis de la situación actual.
 - Informe de Conclusiones de la Participación Ciudadana realizada adjuntado Actas de Respaldo y conclusiones de las observaciones y recomendaciones recibidas que servirán como antecedente para la elaboración del diseño.
 - Conclusión de describa la identificación y diagnóstico del problema.

8.1.2 Producto N°2: Anteproyectos (2)

El consultor deberá entregar dos alternativas de Anteproyecto desarrollado sobre la base de todos los antecedentes, análisis y conclusiones recogidos del Estudio de la Línea Base. En esta etapa se presentará al Municipio dos Diseños Preliminares de Arquitectura insertos en el polígono definido para la intervención, donde se deberán entregar todos los planos que sean necesarios para la cabal comprensión de una primera idea del rediseño de la zona de estudio, contemplando la Idea Fuerza que se propone. Se deberán considerar : obstáculos para un nivel principiante, intermedio y profesional. Además la propuesta deberá considerar áreas en modalidad Bowl y Street. De acuerdo a la participación ciudadana se podrán aceptar sugerencias de otras modalidades que aporten a la práctica y el diseño. A su vez el diseño deberá considerar áreas verdes y espacios para la permanencia.

Cabe destacar que en esta fase del diseño el Consultor deberá indicar clara y fundadamente si se considerarán o no, el total o parte de las construcciones u obras inconclusas existentes en el lugar, esto basado en las conclusiones del Informe del Estudio de la Línea Base, lo cual a su vez se deberá contar con el VºBº de la Unidad Técnica Municipal para poder comenzar con la etapa siguiente correspondiente a la elaboración del proyecto definitivo.

Para el desarrollo de las alternativas de anteproyectos se deberá adjuntar por cada alternativa lo siguiente:

1. Propuesta Arquitectónica: Con indicación del Partido General para lo cual entregarán los planos necesarios para la cabal comprensión de una primera idea del rediseño de la zona de estudio, contemplando la Idea Fuerza y decisiones arquitectónicas.
2. Programa de Arquitectura o zonificación general del proyecto.
3. Propuestas de zonas propias del Skatepark, para lo cual se deberán entregar todos los planos e imágenes que permitan la fácil comprensión de los obstáculos propuestos.

La planimetría de las alternativas de anteproyecto debe expresar lo siguiente:

- Indicación de las zonas de skate, distribuidas armoniosamente y en relación a la optimización de su funcionalidad: en que se encuentren indicadas las modalidades de Bowls y Street (Rampas con ángulos, niveles, escaleras y pasamanos).
 - Relación con el entorno inmediato tanto con el exterior como con el resto del parque.
 - Indicación y jerarquización de los accesos.
 - Diferenciación para los Espacios destinados para la permanencia como para los recorridos y también los que serán destinados a áreas verdes.
4. Anteproyecto Eléctrico: Diseño, cantidad, posición, tipo de luminarias y cámaras de video vigilancia. Se debe considerar luminarias LED en todo el diseño de iluminación.
 5. Anteproyecto Sanitario y Riego.

8.1.3 Producto N°3: Participación ciudadana

1. Segunda Reunión la cual será de Selección de alternativa de anteproyecto mediante la participación de usuarios y contraparte técnica en la cual se levantara un Acta donde quedara registrada la alternativa seleccionada.

Este taller comprenderá la exposición por parte del Consultor del trabajo realizado a la fecha, en la ciudad de Arica, en el cual se darán a conocer los aspectos más relevantes del Anteproyecto.

Esta actividad quedará definida la Metodología y Plan de Trabajo entregada por el consultor al momento de la oferta.

2. Informe de Participación Ciudadana, el cual deberá indicar el anteproyecto seleccionado y deberá contener: Fecha, hora y lugar de las actividades, inquietudes y sugerencias planteadas en la reunión. Anexo fotográfico, anexo con impresión de la presentación realizada y anexo con el listado de participantes y sus respectivas firmas.

8.2 ETAPA 2: DESARROLLO DEL PROYECTO

Esta etapa corresponde al desarrollo del Proyecto de Arquitectura definitivo, a los proyectos de Especialidades Concurrentes y a todos los antecedentes necesarios para el llamado a licitación de ejecución y una correcta ejecución de obra.- (Planimetría, especificaciones Técnicas, cubicaciones, presupuesto oficial, carta Gantt, etc.).

Serán exigibles la aplicación de todas las normas contenidas en la Ordenanza y Ley General de Urbanismo y Construcciones, Plan Regulador Comunal y las BAE. Para el desarrollo del proyecto definitivo se deberá contar con la aprobación de la Unidad Técnica para lo cual se deberán haber subsanado todas las observaciones realizadas durante el desarrollo del estudio y las emitidas en las reuniones de Participación Ciudadana.

En esta segunda etapa de la Consultoría se deberán entregar los siguientes productos en un plazo de 45 días corridos desde la aprobación y validación de la UTF de la primera etapa.

Las copias deben entregarse dobladas tamaño oficio, con las respectivas firmas en original y en archivadores perforadas, según siguiente detalle:

8.2.1 Producto 1: Proyecto de Arquitectura.

1. Planta de Emplazamiento y Ubicación :
Ubicación Escala 1:100
Emplazamiento Escala 1:500
2. Plano de Catastro en el que se indique superficies diferenciadas por área y uso (Materialidad, Áreas verdes, equipamiento entre otros).
3. Plantas Generales de Arquitectura por Zona - Escala 1:100
4. Planta Demarcación secciones - Escala 1:100
5. Plantas de Pavimentos con detalles de terminación, tipo de pavimento, juntas de dilatación proyectadas, pendientes, niveles de piso terminado, radios, ángulos y todas las referencias al trazado para su posterior ejecución, escaleras, barandas y los que a criterio de la Unidad Técnica se estime necesario, para la correcta ejecución del proyecto - Escala 1:100 ò 1:50.
6. Plantas de Detalles Constructivos con nomenclatura de rampas, escalas, cajones y de todos los elementos que se detallen a otra escala - Escala 1:20, 1:10 etc.
7. Planta de Paisajismo o Áreas Verdes- Escala 1.250/1:100
8. Elevaciones y Cortes Transversales y longitudinales exteriores e interiores (los que sean necesarios para la mejor comprensión del proyecto) - Escala 1:100 y 1:50
9. Planos de Cubiertas -Escala 1:100 y 1:50.

Cada uno de los planos debe ser presentado en una escala que permita su correcta visualización y entendimiento de acuerdo al detalle solicitado, las escalas de presentación podrán ser cambiadas autorizado por la Unidad Técnica considerando la mejor lectura de los planos para la ejecución.

A su vez la Unidad Técnica podrá solicitar complementar los antecedentes presentados respecto del dibujo a fin que ellos contengan toda la información necesaria para la correcta ejecución de la obra.

8.2.2 Producto 2: Proyecto de Accesibilidad Universal:

Se debe adjuntar el proyecto de accesibilidad universal conforme lo estipula la Ley y O.G.U.C. , lo cual incluye plano y memoria.

8.2.3 Producto 3: Proyecto de Estructuras: Debe contemplar lo siguiente.

1. **La Memoria de Cálculo** deberá contener las indicaciones siguientes:

- 1.1. Cargas y sobrecargas verticales por metro cuadrado (fija o móvil).
- 1.2. Fuerzas horizontales (tales como solicitaciones sísmicas, viento, empujes laterales, y sus totales por pisos).
- 1.3. Tensiones admitidas en los materiales y en el terreno y justificación de estas últimas.
- 1.4. Indicación de las condiciones de medianería y, asimismo, previsiones hechas para resguardar la seguridad de los terrenos y edificaciones vecinas.

2. **Los Planos de Estructura** contendrán los siguientes dibujos:

- 2.1. Plantas de fundaciones y detalles. Plano de Pavimentos y Detalles, Planos de estructura y detalles, Plano de Techumbre y Detalles, Especificaciones Técnicas y Bases de Cálculo, a escala entre 1:100 y 1:10.
- 2.2. Secciones generales indispensables para definir las diversas partes de la estructura a escala entre 1:100 y 1:10.
- 2.3. Detalles de construcción de fundaciones, losas, perfiles y otros que sean necesarios para la buena ejecución de la obra, a escala entre 1:100 y 1:10.
- 2.4. Especificaciones Técnicas de diseño que incluyan las características de los materiales considerados en el proyecto, zona sísmica donde se construirá el proyecto y el tipo de suelo de fundación, de acuerdo a la clasificación de la tabla 4.2 de la NCh.433.
- 2.5. Detalles de juntas de dilatación o separación entre cuerpos.

Cada uno de los planos debe ser presentado en una escala que permita su correcta visualización y entendimiento de acuerdo al detalle solicitado.

Debe indicarse en los planos las especificaciones de aceros y hormigones y otros, así como los procedimientos especiales que se requieran y juntas de dilatación.

8.2.4 Producto 4: Topografía :

Levantamiento topográfico de toda la zona de estudio (será el mismo que fue entregado en la etapa anterior).

8.2.5 Producto 5: Proyecto de Electricidad , Alumbrado y Video Vigilancia:

Se deberá presentar el proyecto definitivo según las observaciones en el proceso de anteproyecto en conjunto con las especificaciones técnicas y presupuesto.

En la ejecución de los proyectos de instalaciones de electricidad y alumbrado y video vigilancia, deberán considerarse las disposiciones de los Reglamentos y Normas Técnicas y de Seguridad vigentes de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

Con respecto al proyecto de Video Vigilancia este deberá acoplarse al existente en todo el parque

8.2.6 Producto 6: Proyecto Sanitario:

Se deberá presentar el proyecto definitivo proyecto involucra el agua potable (bebederos), riego, y evacuación de aguas lluvias, cada uno de los planos deben ser presentados en una escala que permita su correcta visualización y entendimiento de acuerdo al detalle solicitado.

8.2.7 Producto 7: Especificaciones Técnicas Generales y Especificaciones Técnicas Especiales de todos los proyectos:

Las especificaciones técnicas son las que se requieren para la correcta ejecución de las obras, las cuales deben incluir todas y cada una de las partidas contempladas en el proyecto.

8.2.8 Producto 8: Presupuesto Oficial y Carta Gantt:

Se hará de acuerdo al orden de las partidas de las Especificaciones Técnicas del Proyecto. (Con la misma numeración). No se aceptarán en general globales.

Se le exigirá al consultor y al profesional a cargo de los presupuestos y cubicaciones, el estudio, análisis de precios unitarios y disponibilidad de materiales indicados en las partidas, según lo indique la Unidad Técnica.

8.2.9 Producto 9: Maqueta Virtual Final:

Se deben presentar como mínimo 10 imágenes digitales de la propuesta de buena resolución y un video de 1024 x 768 pp, de 1 minuto de duración, en formato mp4, MPG y AVI.

8.2.10 Producto 10: Participación ciudadana

Tercera Reunión la cual será de presentación final del proyecto para la cual se levantara un acta de cierre de proyecto.

8.2.11 INFORME FINAL

El informe final requiere la presentación resumen de todos los antecedentes previos que conforman el desarrollo del proyecto donde se dé cuenta el proceso que llevo a cabo el proceso del diseño definitivo, a su vez deberá contener una memoria explicativa que indique la descripción detallada del proyecto que indique las superficies, funcionalidades entre otros.

En este informe deberá incluir:

1. Aprobación y permiso:

- Resolución de aprobación de la DOM
- Resolución de aprobación proyecto agua potable
- Resolución y aprobación proyecto pavimentación SERVIU

2. Informe Participación Ciudadana

Informe de Participación Ciudadana, el cual deberá indicar todo el proceso de participación ciudadana

9. FORMATO DE PRESENTACIÓN

9.1 FORMATO DE ARCHIVOS DIGITALES

Deberá usarse software computacional para el desarrollo de planos y documentos.

Para las entrega se consideran planos en formato PDF y .DWG versión 2013 o inferior.

Los documentos escritos serán en formato PDF y .DOC, las planillas de presupuestos y memorias de cálculo serán en formato .XLS, y las presentaciones en formato .PPT

La maqueta electrónica debe entregarse en formato 3DS o PLN, los archivos de mapas del modelo en formato JPG, y el video en formato MP4 o AVI.

9.2 FORMATO EN PAPEL

Las láminas de los proyectos de Arquitectura y especialidades deberán tener viñeta tipo entregada en los antecedentes de la licitación.

En la viñeta se deberá denominar a cada plano a través de una nomenclatura particular para cada especialidad, señalando además, el número de lámina. De acuerdo a lo anterior se utilizará la siguiente denominación:

- PROYECTO DE ARQUITECTURA : ARQ 1/X
- PROYECTO DE ESTRUCTURAS : EST 1/X
- PROYECTO DE RIEGO : RIE 1/X
- PROYECTO PAVIMENTACIÓN : PAV 1/X
- PROYECTO DE ELECTRICIDAD E ILUMINACION : ELE 1/X
- TOPOGRAFÍA : TOP 1/X
- ETC

La viñeta deberá indicar la etapa, revisiones efectuadas por la unidad técnica, proyectista, dibujante y profesional responsable con su respectiva firma.

Los documentos se entregarán en formato Oficio, con fuente Arial Narrow tamaño 11.

Las copias y originales deberán entregarse en archivadores blancos, con lomo y carátula, identificando el nombre del proyecto, código BIP, etapa y fecha de entrega.

Los planos y documentos deberán venir firmados en original por el consultor y por cada especialista.

9.3 COPIAS

Se entregarán 3 originales para cada etapa, más 3 CDs con toda la entrega.

En la Impresión Final, se entregarán 3 originales, de todos los planos y documentos. Los planos se consideran en papel bond a color, doblados en tamaño oficio, con fundas plásticas para archivar y archivadores blancos.

Los antecedentes escritos y planimétricos que conforman la etapa, se entregarán debidamente ordenados por tema, en el mismo orden de los términos de referencia.

10. CORRECCIÓN Y REVISIÓN

La presentación de los avances de los productos, será en oficina SECPLAN de la Ilustre Municipalidad de Arica, Edificio Consistorial, Sotomayor Nº415.

Una vez notificada la UTF tendrá 10 días corridos para su revisión y emisión de informe de la etapa.

La Consultora tendrá 10 días corridos a partir de la notificación del mandante, cual será mediante correspondencia certificada.

Una vez revisado y aprobado cada etapa por parte de la UTF ésta emitirá un informe de recepción conforme la que dará inicio al pago de la etapa respectiva.

Para su ingreso formal de respuesta a las observaciones. Se considera que el consultor responda mediante informe las respuestas a cada observación realizada.

Si la fecha de entrega coincidiera con un fin de semana o día festivo, debe considerarse la entrega en el día hábil siguiente.

11. DE LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS

El consultor deberá adjuntar, en su oferta económica un anexo en el que consulte el compromiso de asesoría técnica durante el proceso de ejecución de las obras, donde deberá indicar los honorarios por visitas si fuesen requeridas.

Se deja establecido que cualquier modificación que deba introducirse en el diseño producto de indefiniciones o incoherencias entre sus especialidades, para hacer posible su materialización será de cargo absoluto del consultor y no representará costo monetario alguno para la municipalidad.

12. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tiene un plazo de ejecución de 200 días corridos, el cual puede ser modificado según informe fundado de la UTF y de acuerdo al punto N° 3.9 de las presentes bases.

13. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago será como se indica en la tabla siguiente, por estados de pago, de acuerdo a lo siguiente:

Estado de Pago 1: Corresponde al pago del 40% del monto contratado, este se pagará tras la entrega y recepción conforme de todos los productos.

Estado de Pago 2: Corresponde al pago del 50% del monto contratado, este se pagará tras la entrega conforme de todos los productos.

Estado de Pago 3: Corresponde al pago del 10% del monto contratado, este se pagará tras la entrega de la impresión definitiva.

ESTADO DE PAGO	ETAPAS	DESCRIPCIÓN	Pago
1	I	<ul style="list-style-type: none">Producto N°1: Línea BaseProducto N°2: Anteproyecto	40%
2	II	<ul style="list-style-type: none">Proyecto definitivo	50%
3	Impresión definitiva	<ul style="list-style-type: none">Impresión definitiva	10%

Una vez que se dé la recepción conforme de los productos según cada etapa, previa verificación de los plazos y las observaciones subsanadas, se procederá a dar cumplimiento a los estados de pago como se indica en el punto N° 3.4.


CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL


PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE
SECRETARIA COMUNAL PLANIFICACIÓN


CHRISTIAN DIAZ RAMIREZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**ANEXO N°1/A
PROPUESTA PÚBLICA N°41/2018**

NOMBRE PROPUESTA	
-------------------------	--

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ¹	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA: _____

¹ PASAPORTE: En el caso del oferente extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

ANEXO N°2/A

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA
CONTRATAR (PERSONA NATURAL)**

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

Declara bajo juramento que a mi respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DEL OFERENTE

NOTA: Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO N°1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOMBRE PROPUESTA	
-------------------------	--

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
TIPO PERSONA JURÍDICA ⁱ	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO COMERCIAL	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ⁱⁱ	
NACIONALIDAD	

DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
NOTARIA ESCRITURA PÚBLICA	
FECHA ESCRITURA PÚBLICA	

DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
FONO	
E-MAIL	

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ⁱⁱⁱ

TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

² PASAPORTE: En el caso del representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.

³ FIRMA DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente anexo deberá ser suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO N°2/B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (PERSONA JURÍDICA)

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

Representante(s) legal(s) del Banco proponente, declara(n) bajo juramento que a mi/nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
8. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTE(S) LEGAL(ES)

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los oferentes debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO N°1/C

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE
NOMBRE PROPUESTA

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

NOMBRE COMPLETO	CEDULA IDENTIDAD/PASAPORTE	DOMICILIO	RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA O EMPRESA A LA QUE REPRESENTE	RUT PERSONA JURÍDICA O EMPRESA	FIRMA

En el caso que la cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de los integrantes faltantes con una nota al final que señale: "Continuación Anexo 1/C".
Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado

ANEXO N°1/C
IDENTIFICACION DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

NOMBRE COMPLETO			
CEDULA DE IDENTIDAD			
PASAPORTE			
NACIONALIDAD			
DOMICILIO			
FONO			
E-MAIL			
RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA			
RUT PERSONA JURÍDICA			
TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL	INSTRUMENTO PRIVADO ESCRITURA PÚBLICA <input type="checkbox"/>		
FECHA INSTRUMENTO PRIVADO			
IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO	NOMBRE NOTARIA		FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)

INSTRUCCIONES

PASAPORTE: En el caso del integrante extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA: Corresponde al **nombre** de la persona jurídica o empresa que representa.

RUT: Corresponde al N° de su Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o empresa.

_____ FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

FECHA: _____

ANEXO N°2/C

DECLARACION JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES).

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

apoderado de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores a los que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por éstos para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

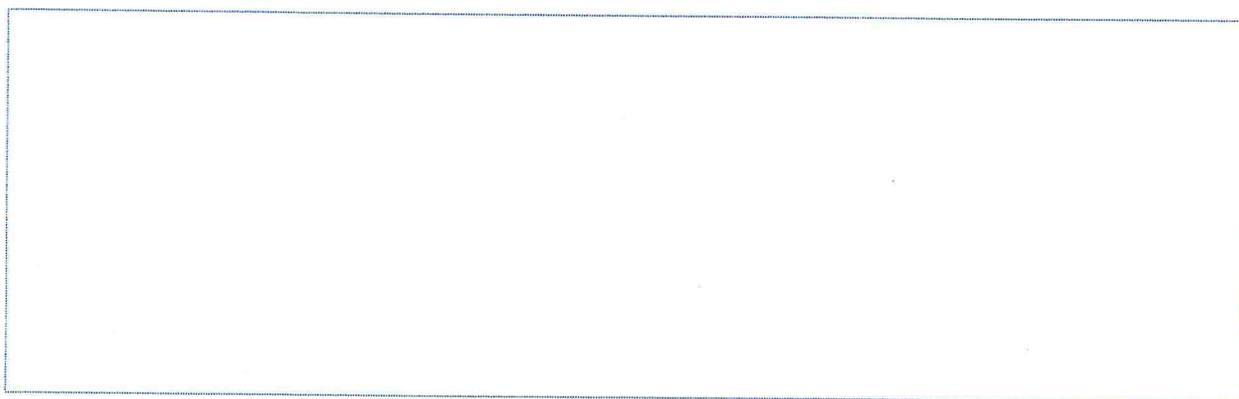
1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.

ANEXO N°2/C

DECLARACION JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES).

1. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL



FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES:

Si la oferta de la Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

El presente anexo deberá ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a quién corresponda cada firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien

**ANEXO N°3
CARTA DE GARANTIA**

**"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DEL DISEÑO SKATE PARK PARQUE
CENTENARIO COMUNA DE ARICA"**

Yo,, en mi calidad
de oferente y/o representante legal de
....., vengo en GARANTIZAR la calidad de
los servicios ofrecidos y me comprometo a realizar las, correcciones o acciones que sean
pertinentes a fin de asegurar el más perfecto cumplimiento del objeto del contrato, sin costo
para la I.M.A.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA :

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

Por medio del presente documento, Yo,, en mi calidad de oferente y/o representante legal de, vengo en declarar bajo juramento que la empresa a la cual represento ha ejecutado contratos de prestación de servicios similares a los que se licitan, según se detalla en la siguiente tabla

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Metros cuadrados diseñados		OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL					M2	

resumen:

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTE(S) LEGAL(ES)

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los representantes legales deberá ser completa, y según sea el caso, corresponderá a los Socios, si se trata de sociedades de personas; de los Directores, si se trata de sociedades anónimas; o de Directores, Mandatarios, Delegado o Representantes, si se trata de otro tipo de personas jurídicas.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten la experiencia informada, según se señala en las bases administrativas de la presente licitación.
- Cabe desatacar que se evaluará los metros cuadrados

NOTA:

(*) Por fecha de término, se deberá entender aquél término efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.

ANEXO N°5

CARTA GANTT DEL ESTUDIO DE ESPECIALIDAD

Generalidades

El oferente al confeccionar su carta Gantt por el estudio de especialidad, debe considerar lo siguiente:

- Los servicios se inician desde que se dicta el decreto alcaldicio que aprueba el contrato, como se indica en el punto N° 3.3.
- Establecer los plazos de ejecución de cada etapa.

**ANEXO N°6
OFERTA ECONOMICA**

NOMBRE DE LA PROPUESTA	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INV-50508	
NOMBRE DEL OFERENTE		
	(Nombre completo o razón social)	
OFERTA		
VIGENCIA DE LA OFERTA	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
Régimen De La Oferta Marcar con cruz	Régimen General	Exento

AUTORIZÁSE su publicación en el portal Mercado Público, labor que será ejecutada por la Secretaría Comunal de Planificación.

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 41/2018, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Omar Henry Robledo	Profesional	SECPLAN	12.211.798-7.	ohenry@muniarica.cl	2-206205
Humberto Javier Saavedra Sánchez	Profesional	SECPLAN	10.981.914-K.	Humberto.saavedra@muni arica.cl	2-206207
Martin Andres Leblanc Moreno	Profesional	SECPLAN	15.694.188-3.	martin.leblanc@muniarica. cl	2-206205

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases en el Art. 34 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

El plazo que la Comisión Evaluadora tendrá para emitir el Informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por el secretario comunal de planificación.

Déjese establecido que dicho gasto será financiado por la Ilustre Municipalidad de Arica en la cuenta N°31.02.002.001 "CONSULTORIAS".

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaria Municipal.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) GERARDO ESPINDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
★ SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

Secplan 1
Oficina de Propuesta 1
Archivo 1

DISTRIBUCIÓN CD

Omar Henry Robledo (SECPLAN) 1
Humberto Javier Saavedra Sánchez (SECPLAN) 1
Martin Andres Leblanc Moreno (SECPLAN) 1
Dirección de Administración y Finanzas 1
Contraloría Municipal 1
Asesoría Jurídica 1
Oficina de parte Ley del Lobby 1
GER/CDR/CCG/PAC/CMCH/sgf.- 1