



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
**ALCALDIA**

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°19/2018 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO DE ESTABILIDAD Y GEOTECNIA DEL MORRO DE ARICA"

DECRETO N° **6541**/2018  
ARICA, 03 de mayo 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°617, de fecha 03 de mayo 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° 19/2018 denominada "**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO DE ESTABILIDAD Y GEOTECNIA DEL MORRO DE ARICA**"
- Memorándum N°603 del 30 de abril 2018, la Secretaria Comunal de Planificación que envía las bases al comité de estudio.
- Que, con la sesión del comité de estudio donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°19/2018, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N° 8, fecha 03 de mayo del 2018.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°19/2018, denominada "**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO DE ESTABILIDAD Y GEOTECNIA DEL MORRO DE ARICA**"

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.**

**1.1. 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.

<b>Tipo de Licitación</b>	Igual o superior a 1000 UTM e inferiores a 5.000 UTM
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Abierta
<b>Moneda</b>	Pesos Chilenos
<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	En dos etapas
<b>Duración de Contrato</b>	Máximo 45 días hábiles

## 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 un estudio de estabilidad, del sector el Morro de Arica, considerando las características de discontinuidades del macizo rocoso y sus sectores de riesgos, como son áreas con desarrollo de fenómenos de remoción en masa (caída de rocas) e inestabilidades estructurales, analizando y modelando el impacto sísmico generado por los fuegos artificiales lanzados desde el sector cima del Morro de Arica, así como el impacto de ondas sísmicas generados por temblores y terremotos y obtener como resultado final, propuestas factibles de medidas de mitigación necesarias en zonas que presenten un mayor riesgo geológico para la población conforme 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](http://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.

- a) **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 N° 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 N° 2/A y 2/B, según

se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 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](http://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. DEL PROCESO LICITATORIO.**

### **2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.**

<b>ETAPA</b>	<b>PLAZO</b>
<b>I. Llamado a licitación</b>	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el Llamado a Licitación Pública.
<b>II. Visita a Terreno</b>	<b>No aplica</b>

<b>III. Fecha Inicio de Preguntas</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>IV. Fecha Final de Preguntas</b>	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>V. Fecha de Publicación de Respuestas</b>	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>VII. Fecha de Acto de Apertura</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
<b>VIII. Fecha estimada de evaluación de ofertas</b>	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>IX. Fecha estimada de adjudicación</b>	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](http://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 no exige una visita a terreno.

## **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](http://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 - Identificación del Equipo de Trabajo**  
Equipo integrado de profesionales multidisciplinarios con experiencia en el área de Geotécnica, geología, geofísica, ing. Civil geomecánica, mecánica de rocas y suelos. Destacar profesión, título.
- ✓ Curriculum de cada profesional
- ✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.**
- ✓ Para efectos de acreditar la experiencia de los oferentes, estos deberán presentar una declaración jurada simple que contenga tabla resumen, a la que se deberá adjuntar copia de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **3 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 del Estudio de Especialidad:** 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 \$ 500.000 (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 anexado, la siguiente glosa:

***"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada por la propuesta pública N° 19 denominada "Contratación del servicios de consultoría para el desarrollo del estudio de estabilidad y geotecnia del Morro, de 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	32
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	30
3	PLAZO DE EJECUCIÓN	28
4	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	10
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### II. TABLA DE PUNTAJES.

#### 1. 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.

#### 2. Experiencia Oferente y Propuesta Técnica.

La consultora o Consultores especializados, que posean una amplia experiencia en proyectos y estudios de Geotécnica y Geofísica en el desarrollo de los productos solicitados en los TDR, de al menos 5 años en el ejercicio de su profesión :

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de contratos u órdenes de compra sea menor.
- 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.
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 5 años 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.

**PUNTAJE OBTENIDO**

$$= 100 - \left[ \left\{ \frac{5 - Ee}{5} \right\} \times 100 \right]$$

Donde Ee: Experiencia a evaluar (en cantidad de contratos acreditados)

### 3. Plazo de Ejecución.

La propuesta será calificada con un puntaje máximo de puntos.

El puntaje decrecerá a medida que el tiempo ejecución sea mayor.

El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

**Puntaje obtenido:**

$$= 100 - \left[ \left\{ \frac{Te - Ti}{Te} \right\} \times 100 \right]$$

Donde Ti: Plazo ejecución más corto.

Te: Plazo ejecución a evaluar

### 4. 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

*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° Plazo Ejecución.

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.

*c) 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.

**2.11. 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.

## **2.12. 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.

## **2.13. 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.

#### **2.14. 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° 19 denominada contratación de servicios de consultoría para el desarrollo del estudio de estabilidad y geotecnia del morro de 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 Proveedores.
- 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.

### **3.3. 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 45 días hábiles contados desde la dictación del decreto alcaldicio que apruebe el contrato.

La vigencia del contrato abarcará desde la dictación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

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.

#### **3.4. 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. **OK**

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 **Jefe/Director de la Unidad** requirente del Servicio, indicado en el punto 1.1. de las presentes bases, quien será el **Supervisor**, y el(los) **Fiscalizador(es) Técnico(s)** integrado 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, el que será informado al oferente adjudicado vía correo electrónico o por escrito al domicilio consignado en el respectivo contrato y se entenderán formar parte del mismo.

El Supervisor será el encargado de dirigir la fiscalización y aprobar los Informes que emitan los Fiscalizadores Técnicos y otorgar el v°b° para el pago de las respectivas facturas.

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 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 UTM 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 aplicara una multa será de un 3 U.T.M. de acuerdo al título XI de las Bases Técnicas.
- 4) Se aplicara una multa equivalente a 5 U.T.M. cuando cambie a los integrantes del equipo de trabajo ofertado.

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 se 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 subtitulo.

- Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.



**LUIS CAÑIPA PONCE**  
SECRETARIO MUNICIPAL (s)



**SHEREF IBÁÑEZ TOLEDO**  
ASESORA JURIDICA



**PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE**  
SECRETARÍA COMUNAL PLANIFICACION



**CHRISTIAN DIAZ RAMIREZ**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**BASES TECNICAS  
PROPUESTA PUBLICA N°19/2018**

PROYECTO	:"CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO DE ESTABILIDAD Y GEOTECNIA DEL MORRO DE ARICA"
FINANCIA	: <b>FONDO MUNICIPAL.</b>

---

**I.- ANTECEDENTES GENERALES**

En virtud de la realización de los fuegos artificiales evento que lleva a cabo, cada año la Ilustre Municipalidad de Arica en la cima del emblemático Monumento del Morro de Arica y para resguardar la seguridad de la población, es que se hace vital y urgente, el poder contar con el **estudio actualizado de estabilidad de taludes en sector del Morro de Arica**, solicitado por consideraciones técnicas de Sernageomin y por Carabineros de Chile, Af Local Arica, como un levantamiento geomecánico del área de lanzamiento, considerando evaluar la probabilidad de daños productos de vibraciones por el lanzamiento de proyectiles pirotécnicos y determinar y proponer medidas de mitigación adecuadas a las inestabilidades detectadas.

El Morro de Arica presenta condiciones de inestabilidad en sus laderas debido a sus pendientes abruptas y a actividades históricas relacionadas con extracción de guano y remoción de rocas. Estas inestabilidades pueden a su vez, dar origen a desprendimiento de rocas y deslizamiento de tierras como consecuencia de estímulos generados por detonaciones.

En consideración a lo anterior, la IMA realizó el Informe Sísmico en el Morro de Arica (enero, 2016) a través de la Empresa Ingeniería y Geofísica Geoterra Ltda. de Stgo. Chile, correspondiente a la segunda Etapa del estudio sísmico de suelos, con la finalidad de estimar zonas de focalización e interferencia de la sondas por medio de simulaciones computacionales en tres dimensiones cuyo resultado directo fueron los modelos de velocidades  $V_p$  y  $V_s$  al interno del macizo rocoso del Morro.

Para ese estudio de medición se realizaron 8 perfiles sísmicos en el sector Noroeste del Morro de Arica, para obtener las velocidades  $V_p$  y  $V_s$ . Vale decir, se aplicó la tomografía de refracción *sísmica*  $V_p$ , técnica geofísica usada ampliamente para caracterizar las propiedades mecánicas de materiales del subsuelo, con **medición de ondas Compresionales "Vp"** y la técnica sísmica de **medición de Ondas de corte Vs** ReMi, específicamente para medir la velocidad del subsuelo en áreas urbanas, que utiliza la misma instrumentación sísmica del método de refracción, pero como fuente de ondas se usa el **"ruido ambiental"**

El estudio arrojó que el sector de estudio en el Morro de Arica, muestra a lo más 3 capas de material, de velocidades entre 816 a 2700 m/s hasta una profundidad de 25 metros. La estimación de  $1200 < V_s < 2700$  m/s ratifica la presencia mayoritaria de material con características tipo roca alterada en una capa superficial e inmediatamente a pocos metros de profundidad se transforma en una roca medianamente sana,

Por lo tanto, ese estudio previo, concluye que, desde el punto de vista sísmico, el sector estudiado, contempla un macizo rocoso de buena calidad geotécnica, dada las altas velocidades de propagación de las ondas sísmicas, respondiendo como un macizo firme, consistente y compacto que debiera mantener y mejorar su condición en profundidad.-

A su vez, el año 2015, como antecedentes para el desarrollo de éste Estudio y autorizaciones varias, se realizó un informe de monitoreo Arqueológico para otros proyectos realizados en la cima del morro, los que también consideraron la realización de calicatas superficiales. Como se señala en el informe de monitoreo de las 10 calicatas excavadas para el estudio de factibilidad y diseño del proyecto "Construcción parque del encuentro en el Morro de Arica", **el cual, no permitió la detección de hallazgos arqueológicos** y/o patrimoniales protegidos por la ley 17.288 de monumentos nacionales.

Han transcurrido tres años desde el estudio de Sernageomin y dos años del Estudio sísmológico de IMA, por cuanto es relevante considerar el desarrollo de un nuevo estudio que culmine con el diseño de medidas de mitigación factibles, tomando como base referencial los estudios anteriores, por posibles cambios de la situación actual e impactos futuros de las actividades pirotécnicas.

Estas especificaciones técnicas surgen por la necesidad de desarrollar un nuevo estudio de estabilidad del Morro de Arica en los sectores en riesgos, incluyendo el análisis del impacto generados por los fuegos artificiales que son detonados en la cima del mismo cerro histórico. Este estudio debe considerar al menos el **levantamiento de 10 perfiles.**

## II.- IDENTIFICACION Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Con posterioridad a las remociones en masa ocurridas en el sector del Morro de Arica, en marzo del año 2015, y por efectos del terremoto de abril del año 2014, Sernageomin en mayo del 2015 realizó un análisis cualitativo de la estabilidad del Morro de Arica, planteando lo siguiente:

- Fracturamiento del Morro de Arica, dada sus característica con riesgos favorables para el desarrollo de remoción en masa y susceptibilidad a la generación de deslizamientos de rocas, frente a detonantes de carácter antrópico.
  
- Definición de cinco sectores relevantes para evaluar la amenaza en relación a la estabilidad del macizo rocoso en el Morro de Arica, tales como; Zona afectada, zona de mitigación, zona de discontinuidad reforzadas, zona de extracción y remoción en masa.
  
- Que la zona afectada, cuenta con una Zanja y muro contención, aplicando enrocado mediante pernos y cables de acero como medida de mitigación de contención de rocas y amortiguamiento de caídas de las mismas. La situación post marzo 2015, fue mitigada en parte, ya que no fue suficiente la altura del enrocado hacia el sur.
  
- Que en las zonas consideradas de discontinuidad algunas se reforzaron, rellenas con cemento para aumentar su resistencia. Sin embargo, algunos de los rellenos se han deteriorado y aún hay zonas importantes sin reforzamiento.
  
- Que al Sur del Morro existe un sector importante de inestabilidad, debido a fenómenos de remociones en masa (deslizamiento) y por extracción de material desde la base del talud.
  
- Que la zona sísmica en donde se ubica el morro de Arica, está clasificada según NCh433, como Zona 3, con sus respectivos valores para aceleración sísmica.
- Que el Estudio Sísmico de ondas realizado en Mayo del 2016 por la Empresa Ingeniería y Geofísica Geoterra Ltda, contratado por la IMA ratifica la presencia mayoritaria de material con características tipo roca alterada en una capa, más bien superficial e inmediatamente a pocos metros de profundidad se transforma en una roca medianamente sana.

Por lo tanto, el Morro de Arica presenta ciertas inestabilidades originadas por sismos recurrentes, extracción de guano y remoción de rocas y estímulos generados por detonaciones que pueden dar origen a desprendimiento de rocas y deslizamiento de tierras, dejando en riesgo a la población, lo que hace necesario poder contar con un **estudio actualizado de estabilidad en el sector**, que permita analizar y medir el impacto actual de los efectos generados por fuegos pirotécnicos realizados en el Morro de Arica, que generan vibraciones, ante la presencia de sectores identificados en riesgos y el de impacto sísmico por temblores, en el transcurso de este tiempo y simulaciones que permitan poder controlar las inestabilidades en especial las que presentan un riesgo geológico para la población.

### III.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

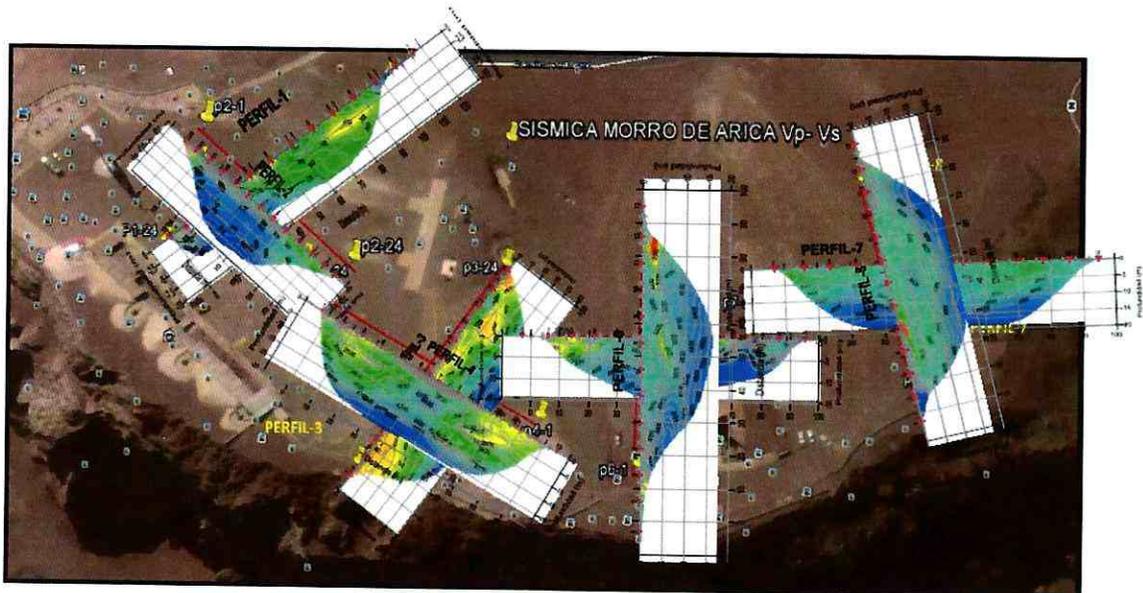
El servicio requerido, corresponde a un **estudio de estabilidad de taludes y Geotecnia del sector el Morro de Arica**, considerando las características de discontinuidades del macizo rocoso y sus sectores de riesgos, como son áreas con desarrollo de fenómenos de remoción en masa (caída de rocas) e inestabilidades estructurales, que puedan afectar a la población. Analizando y modelando **el impacto sísmico generado por los fuegos artificiales lanzados desde el sector cima del Morro de Arica**, así como el impacto de ondas sísmicas generados por temblores y terremotos, de manera tal, obtener como resultado final un mejor control de las inestabilidades, en especial las que presentan un mayor riesgo geológico para la población, que considere mediciones del rango de impacto, sometidos a una aceleración sísmica de distintos valores y generar las propuestas factibles de medidas de mitigación necesarias.

#### UBICACIÓN DEL SECTOR EN ESTUDIO



UBICACIONES DE 7 SECTORES DEL MORRO CON TOPOGRAFIAS REALIZADAS:





FUENTE: ESTUDIO SÍSMICO 2016 MORRO DE ARICA.

#### IV.- DETALLE DE PRODUCTOS Y ESTUDIOS

Los productos que debe desarrollar la Consultora corresponden a:

**Producto 1:** Diagnóstico actualizado del sector en todas las zonas identificadas de inestabilidad y de riesgos según Informe Sernageomin, así como nuevos focos y daños causado por efectos de vibraciones de lanzamiento de proyectiles pirotécnicos y sismos ocurridos a la fecha. Evaluar el peligro y probabilidades de ocurrencia de remoción en masa, caídas de rocas, clasificando las zonas de mayor a menor riesgo para la población. Complementar este análisis, con un modelo dinámico de trayectorias para verificar, validar e incorporar en las medidas de mitigación.

**Producto 2:** Re evaluar mediante análisis y levantamiento geotécnico las propiedades de los estratos de los suelos y roca del morro de Arica, mediante análisis de laboratorios, considerando como referencia mínima los perfiles del estudio realizado el año 2016 y proponer el número de perfiles adecuados de acuerdo al diagnóstico realizado y a la tecnología de análisis de mayor precisión y certeza. (Justificar técnicamente)

**Producto 3:** Medir y modelar el impacto sísmico de la intervención de fuegos pirotécnicos en la cima del morro de Arica en sus distintos grados de impactos.

**Producto 4:** Establecer las medidas de Mitigación adecuadas a la situación diagnosticada y medidas analizadas, que disminuya los riesgos a la población y determinar el punto más factible, en la cima del Morro para el lanzamiento de fuegos pirotécnicos.

#### V. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

##### 1.- Metodología para Solicitud Autorización CMN y Monitoreo de intervención en terreno:

Para el acceso a los análisis e intervenciones en terreno, se debe contar previamente con la **tramitación de autorización de Monumentos Nacionales en la áreas a intervenir** (Cima del Morro de Arica, considerado Monumento Histórico) y de acuerdo a la Ley 17.288 de M.N. en estas especificaciones técnicas, **el Consultor sólo debe INDICAR LOS PUNTOS A INTERVENIR** del levantamiento de perfiles, para que la IMA a través de la arqueóloga Municipal, informe y trámite la **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN A CMN PARA REALIZAR OBRAS DE INTERVENCIÓN EN MONUMENTOS HISTÓRICOS INMUEBLES**

## FUNDAMENTO LEGAL.-

El artículo 11º, inciso 1º de la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales señala: "los Monumentos Históricos quedan bajo el control y la super vigilancia del Consejo de Monumentos Nacionales y **todo trabajo** de conservación, reparación o restauración de ellos, estará sujeto a su autorización previa". Por su parte, el artículo 12º dispone: "si el Monumento Histórico fuere un inmueble de propiedad particular, el propietario deberá conservarlo debidamente; no podrá destruirlo, transformarlo o repararlo, ni hacer en sus alrededores construcción alguna, sin haber obtenido previamente autorización del Consejo de Monumentos Nacionales, el que determinará las normas a que deberán sujetarse las obras autorizadas. Si fuere un lugar o sitio eriazo, éste **no podrá excavar**se o edificarse, **sin haber obtenido previamente autorización del Consejo de Monumentos Nacionales.**"

## ANTECEDENTES TÉCNICOS

-El Consultor debe cumplir con el reglamento establecido en la ley 17.288 de M.N., según la definición del artículo 11º sobre monumento históricos. Se involucran los conceptos y requerimientos para solicitar autorización de intervención en monumentos históricos inmuebles dispuesto en la ley mencionada, dado que el Consultor debe definir los puntos exactos a muestrear e intervenir.

- Plan de manejo arqueológico para salvaguardar los posibles daños al monumento histórico y cumplir con la normativa vigente.

- Monitoreo arqueológico permanente en todos los frentes de trabajo que involucren excavaciones en el suelo del monumento histórico.

- Informe final de monitoreo que presente las fichas de trabajo diario, registro de sedimentos, existencia o inexistencia de componentes culturales y observaciones sobre la ocupación del área. Estos deben ser presentados al consejo de monumentos nacionales al finalizar los estudios.

- En caso de recolección de evidencias culturales, la empresa debe entregar el material recolectado analizado por categorías y conservado bajo los estándares Dibam para ser entregado a una entidad museográfica regional o al depósito arqueológico municipal.

## 2.- Metodología para los Análisis Geotécnico:

- Análisis de laboratorio para rocas y suelo, resistencia a la compresión, fricción, cohesión, módulos elásticos.

- Análisis numérico por elementos finitos, de perfiles geotécnicos para determinar estabilidad general o riesgo de remoción.

- Análisis numérico para determinar estabilidad de cuñas, volcamientos, y fallas planas.

- Medición de perfiles mediante scanner laser TOPCON IS-3, Precisión 1"(seg.).

- Mapeo geotécnico para caracterizar los distintos dominios geotécnicos.

- Análisis numérico de los perfiles geotécnicos sometidos a carga sísmica dinámica. A su vez, considerar cual sería el comportamiento de la trayectoria, alcance, altura depósito, energía en caso de generar un deslizamiento mayor.

## VI.- ETAPAS

**ETAPA I:** Los profesionales, previo a la realización de trabajos en terreno, deben cumplir con los términos de la Ley de Monumentos Nacionales, por lo cual deben realizar la solicitud de autorización y definir los puntos exactos a intervenir y el plan de monitoreo.

Una vez, contado con estos permisos correspondientes. A posterior, los profesionales deberán realizarán trabajos en terreno, de mapeo y mediciones con scanner laser, para generar perfiles geotécnicos y geofísicos del desarrollo del análisis del diagnóstico actual.

Se tomarán y enviarán a laboratorios autorizados, muestras de suelo y de roca pertenecientes a las distintas unidades litológicas.

Se debe realizar el Plan de Monitoreo y entregar el Informe de la etapa I de la siguiente forma: (1) carpeta con el Informe original a color y (2) copias del Informe, una a color y otra en Blanco y negro. Todo debidamente firmado por responsable del estudio, más un CD con la información de respaldo.-

Considerar los tiempos necesarios de trámites internos y gestiones de la Empresa previos al trabajo en terreno y desarrollo del estudio.

#### **Esto es, entregar el producto 1 y producto 2.**

**ETAPA II:** Los profesionales realizarán el modelamiento numérico de los perfiles geotécnicos, sometidos a carga sísmica dinámica. Adjuntando memoria de cálculo, con modelos numéricos y perfiles geotécnicos. Entrega del Estudio e Informe final y las propuestas de medidas de mitigación.

#### **Vale decir entregar productos 3 y 4.**

Se debe por tanto, entregar el Informe final. De la siguiente forma: (1) carpeta con el Informe original a color y (2) copias del Informe, una a color y otra en Blanco y negro. Todo debidamente firmado por responsable del estudio, más un CD con la información de respaldo.-

### **VII.- ANTECEDENTES PROPORCIONADOS POR LA IMA**

La Ilustre Municipalidad de Arica, a través de la Secretaría Comunal de Planificación, proporciona, antecedentes tales como:

- ✓ Antecedentes del terreno, sector en estudio de propiedad del Fisco compuesto por tres lotes. Lotes destinados al Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría de Guerra-VI División de Ejército Mediante Decreto N°7/Junio 1976. Modificado por D.1189/2013.-
- ✓ Antecedentes declaración de la CMN y límites del Monumento Histórico

- Decreto N° 2412 (1971)
- Decreto N° 484 (1996)
- Decreto N° 212 (2016)
- Plano delimitaciones de Monumento Histórico.
- ✓ Topografía general del sector. Memoria del Año 2015.
- ✓ Estudio tomografía de refracción, técnica geofísica para caracterizar las propiedades mecánicas de materiales del subsuelo del Morro de Arica, señales detectada por geófonos. IMA mediante contrato a Empresa Geoterra, Enero.2016.
- ✓ Estudio de Metodología Vs ReMi ondas superficiales Rayleigh ,aplicada en estudio Sísmico al sector Morro de Arica. IMA mediante contrato a Empresa Geoterra, Enero.2016.
- ✓ Estudios arqueológicos anteriores realizados en la cima del Morro. Por proyectos varios
- Facilidades y autorizaciones de acceso al terreno en estudio:
  - Solicitud autorización a VI División del Ejército (IMA por iniciar proceso)
  - Solicitud autorización CMN. (Consultor-Arqueólogo)
- ✓ Informe Sernageomin año 2015.

### **VIII.- PLAZO DE ENTREGA**

Los productos en su totalidad a desarrollar por el Consultor correspondiente al estudio en esta modalidad de Geotécnica, estará determinado por su oferta y se solicita que no sobrepase los **45 días hábiles.**- (considerar el tiempo de trámites a CMN).

El plazo se inicia según lo indicado en el punto N° 3.3, desde la dictación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato.

### **IX.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tiene un plazo de ejecución de 45 días hábiles o un plazo menor según la oferta que realice el oferente.

### **X.- MODALIDAD DE PAGO**

La modalidad de pago será como se indica en la tabla siguiente, por estados de pago. La presentación de los avances de los productos, será en oficina Secplan de la Ilustre Municipalidad de Arica, Edificio Consistorial, Sotomayor N°415, de acuerdo a lo siguiente:

<b>ESTADO DE PAGO</b>	<b>ETAPAS</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>MONTO OFERTA</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA (Días hábiles *)</b>
<b>1</b>	<b>I</b>	GESTIONES TRABAJO EN TERRENO: DIAGNÓSTICO-ANÁLISIS DE LABORATORIO	60%	Productos: N° 1,2	30
<b>2</b>	<b>II</b>	INFORME FINAL: MODELAMIENTO DE PERFILES GEOTÉCNICOS ANÁLISIS, CONCLUSIONES y MEDIDAS DE MITIGACIÓN	40%	Productos: N°3 Y 4	15

(\*) Sujeto al tiempo final establecido en oferta.-

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.

#### **XI- REVISION DE LOS PRODUCTOS:**

1. La U.T.F. podrá realizar observaciones a los productos entregados en las etapas, otorgando un plazo para que el oferente adjudicado las subsane. Este plazo no afecta el plazo de entrega de los productos de la etapa II.

Las observaciones que realice la U.T.F. serán notificados por escrito y se otorgará un plazo para subsanarlas, sin perjuicio de convocar reuniones con el oferente adjudicado para que este formule sus descargos o realizase contra observaciones.

2. El plazo para resolver las observaciones se contará desde la fecha de la notificación de las observaciones.
3. No se considera un plazo adicional para subsanar las observaciones, por lo tanto, de no resolver las observaciones en un 100%, según la ponderación que haga la U.T.F., éste último podrá solicitar término anticipado del contrato según punto N° 3.8 N° 14.
4. Durante el período de elaboración de los estudios solicitados el oferente adjudicado podrá efectuar consultas y/o aclaraciones mediante correo electrónico, cartas o cualquier otro medio escrito dirigido al municipio. El tiempo que lleve a la Municipalidad responder a los requerimientos del oferente adjudicado, no será considerado en los tiempos de ejecución de del oferente adjudicada.
5. Si el tiempo total por concepto de plazos adicionales y plazos por atrasos superan los 30 días corridos, el oferente adjudicado deberá reemplazar la garantía de fiel cumplimiento del contrato con una vigencia adicional de 60 días. La U.T.F. velara por dicha situación según lo indicado en el punto N° 3.5.

#### **XII- REEMPLAZO PROFESIONAL DE EQUIPO DE TRABAJO**

En el caso de ser necesario el reemplazo de un profesional por motivos justificados, deberá ser reemplazado por un profesional de las mismas características del requerimiento de esta licitación y deberá acreditar que cumpla con el estandar exigido en las presentes bases., lo que será ponderado por la U.T.F. El cambio debe ser comunicado por escrito a la U.T.F. con cinco días de anticipación y deberá ser autorizado por la U.T.F.

En caso que la U.T.F. detecte el reemplazo del profesional sin su aprobación, se aplicara las multas indicadas en el punto N° 3.6 N° 4.



**PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE**  
SECRETARIA COMUNAL PLANIFICACION



<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
-------------------------	--

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE <sup>1</sup></b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>SITIO WEB (opcional)</b>	

---

**FIRMA DEL OFERENTE**

**FECHA:**

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)**

---

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

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo :

---

Declaro 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**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
-------------------------	--

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

<b>DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE <sup>ii</sup></b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	

<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>NOTARIA ESCRITURA PÚBLICA</b>	
<b>FECHA ESCRITURA PÚBLICA</b>	

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

---

**FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL <sup>iii</sup>**

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

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

<sup>3</sup> 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 AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

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**

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

**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**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA  
CONTRATAR ( UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

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.
7. 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.

**ANEXO N°2/C**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES  
PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

**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 lo suscribe.

**ANEXO N°3**  
**IDENTIFICACION DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Nº	Nombre y apellido	Rut	Profesión	Cargo

Esta información debe ser coincidente con los curriculum presentados en los antecedentes técnicos del oferente.

\_\_\_\_\_  
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 resumen:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL		INICIO (dd/mm/aa)	TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTANTE(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, Delegados 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.

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.
- Solicitud de autorización de Monumentos Nacionales

**ANEXO N°6  
OFERTA ECONOMICA**

<b>NOMBRE DE LA PROPUESTA</b>	<b>CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INV-50508</b>	
<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>		
	(Nombre completo o razón social)	
<b>OFERTA</b>		
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	_____ ( Plazo máximo 45 días hábiles)	
<b>VIGENCIA DE LA OFERTA</b>	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
<b>Régimen De La Oferta</b> 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° 19/2018, 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
Humberto Javier Saavedra Sánchez	Profesional	SECPLAN	10.981.914-K	humberto.saavedra@muniarica.cl	58-2206205
Yasna Viviana Vicente Pérez	Profesional	Dir. de Seguridad Publica	11.611.906-4	yvicente@muniarica.cl	58-2 386655
Ninoska Valeska Cisterna Sánchez	Profesional	SECPLAN	17.553.803-8	ncisterna@muniarica.cl	58-2206007
Ivonne Natalí Herrera Medel	Profesional	SECPLAN	10.175.007-8	Ivonne.herrera@muniarica.cl	58-2206007

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 las cuentas N° 2152211001 "ESTUDIOS E INVESTIGACIONES".

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

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

(FDO.) GERARDO ESPINDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y LUIS CAÑIPA PONCE, SECRETARIO MUNICIPAL(S).

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA  
SECRETARIA MUNICIPAL  
LUIS CAÑIPA PONCE  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

**DISTRIBUCIÓN**

Secplan 1  
Oficina de Propuesta 1  
Archivo 1

**DISTRIBUCIÓN CD**

Humberto Javier Saavedra Sánchez (SECPLAN) 1  
Yasna Viviana Vicente Pérez (Dir.de seguridad H) 1  
Ninoska Valeska Cisterna Sánchez (SECPLAN) 1  
Ivonne Natalí Herrera Medel (SECPLAN) 1  
Dirección de Administración y Finanzas 1  
Contraloría Municipal 1  
Asesoría Jurídica 1  
Oficina de parte Ley del Lobby 1  
GER/CDR/LCP/PAC/CMCH/sgf.- 1