



APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°13/2018 DENOMINADA "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTÍSTICO Y HOCKEY"

EXENTO

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

DECRETO N° **8751** /2018
ARICA, 13 de junio 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:

- a) Que, según memorándum N°774, de fecha 13 de Junio 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° 13/2018 denominada "**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTÍSTICO Y HOCKEY**".
- b) Que, según memorándum N° 756, de fecha 06 de junio 2018, de la secretaria comunal de planificación, que solicita la autorización del administrador para los servicios de esta licitación.
- c) Que, con el registro de correspondencia N° 10552, la Administración Municipal da el V°B° de los servicios.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°13/2018, denominada "**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTÍSTICO Y HOCKEY**".

BASES ADMINISTRATIVAS

"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTISTICO Y HOCKEY"

GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

1.1. ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

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

1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Igual o superior a 100 UTM e inferiores a 1.000
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	Ejecución inmediata
MONTO TOTAL ESTIMADO	\$ 40.000.000

1.3. SERVICIO REQUERIDO.

la ilustre municipalidad de Arica - en adelante "la municipalidad" - convoca a la licitación denominada "**contratación de los servicios de consultoría para el desarrollo de proyectos de ingeniería y especialidades de un centro municipal de patinaje artístico y hockey, Arica**" fundado en la necesidad de contar con un informe del revisor independiente de ingeniería y desarrollo de los proyectos de; ingeniería estructural, de agua potable, alcantarillado, eléctrico entre otras especialidades solicitadas, para completar los requerimientos técnicos del proyecto citado que cuenta con un diseño de arquitectura y que viene a solucionar la problemática actual, de déficit y desmejoramiento en la infraestructura deportiva, emplazada al interior del estadio Carlos Dittborn, Arica, conforme a las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, sus 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 servicio y la adquisición de los bienes 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) Inhábil(es):** 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.

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

- i) Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl
- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2°, numeral 37 del Reglamento de Compras.

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 estas 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.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

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.

No obstante lo anterior, la Autoridad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en las presentes bases siempre que no afecte el principio de igualdad de los oferentes, a través de la dictación del respectivo decreto alcaldicio que contenga los fundamentos para justificar dicha medida, el que deberá ser notificado a los proveedores a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl y se entenderá formar parte integrante de las presentes bases.

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 estos efectos, la normativa y antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4. de las presentes bases, servirán de base principal para la solución en caso de discrepancia, debiendo ser interpretados en forma armónica con los objetivos, naturaleza de los servicios objeto de la presente licitación 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 que no armonice con los objetivos, naturaleza de los servicios y/o intereses municipales.

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

1.9. COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

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

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

1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo

efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

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

DEL PROCESO LICITATORIO.

2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. llamado a licitación	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
II. Visita a Terreno	Se realizará en la fecha y horario indicado en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
III. Fecha Inicio de Preguntas	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. Fecha Final de Preguntas	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. Fecha de Publicación de Respuestas	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. Fecha de Acto de Apertura	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público

VIII.	Fecha estimada de evaluación de ofertas	de	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX.	Fecha estimada de adjudicación	de	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

2.2. LLAMADO A LICITACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. VISITAS A TERRENO.

La presente licitación contempla una visita a terreno en las dependencias del Estadio Carlos Dittborn ubicada en Tucapel N°151 a las 10:00 hrs.

Los oferentes participantes que concurren a la visita a través de apoderados y/o representantes, deberán presentar uno de los siguientes documentos:

- Escritura pública (copia simple) de fecha previa o coetánea a la visita a terreno, donde conste la representación indicada, por ellos, en el acta levantada en la mencionada visita en terreno.
- Documento privado suscrito ante notario de fecha previa o coetánea a la visita a terreno, donde conste la representación indicada, por ellos, en el acta levantada en la mencionada visita en terreno.

Es una visita a terreno de carácter no obligatorio.

De la visita a terreno se levantará un acta por la Municipalidad, la que deberá contener el nombre de los asistentes y su firma.

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.

La revisión del documento de aclaraciones del portal www.mercadopublico.cl, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura

de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

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

2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

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

Los oferentes deberán presentar su oferta incorporando la totalidad de los requerimientos, según lo solicitado en las "**Especificaciones técnicas**", incluyendo dentro del Anexo N° 6 "**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 o si dicho contrato no cumple con las condiciones señaladas.
- ✓ **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 o si dicho contrato no cumple con las condiciones señaladas.
- ✓ 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 o si dicho contrato no cumple con las condiciones señaladas.
- ✓ **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 como mínimo**

a) PROFESIONAL 1: Jefe del Proyecto; Ingeniero en Obras Civiles o similar, afín del servicio

a.1 Copia de Contratos de servicios de Consultoría en Ingeniería de Estructura a cargo, relacionados al servicio en Licitación, edificaciones públicos o privados.-

a.2. Certificados emitidos por los representantes legales de Instituciones públicos o privadas, que den cuenta de que el profesional prestó satisfactoriamente el servicio.

a.3 Presentar certificación Técnica, especialización y/o cursos de capacitación en materias relacionadas.-

a.4 Título o certificado de título profesional

b) PROFESIONAL 2: Proyecto Eléctrico: Ingeniero Civil Eléctrico afín al servicio.

b.1 Copia de Contratos o certificados de servicios de Consultoría en Ingeniería de la Especialidades, relacionados al servicio en Licitación, edificaciones públicos o privados.-

b.2. Certificados emitidos por los representantes legales de Instituciones públicos o privadas, que den cuenta de que el profesional prestó satisfactoriamente el servicio.

b.3 Presentar certificación Técnica, especialización y/o cursos de capacitación en materias relacionadas.-

b.4 Título o certificado de título profesional

c) PROFESIONAL 3: Proyecto Sanitario: Ingeniero en Obras Hidráulicas o profesional afín.

c.1 Copia de Contratos de servicios de Consultoría en Ingeniería de la Especialidades, relacionados al servicio en Licitación, edificaciones públicos o privados.-

c.2. Certificados emitidos por los representantes legales de Instituciones públicos o privadas, que den cuenta de que el profesional prestó satisfactoriamente el servicio.

c.3 Presentar certificación Técnica, especialización y/o cursos de capacitación en materias relacionadas.-

c.4 Título o certificado de título profesional

d) PROFESIONAL 4: Revisor de cálculo Estructural Independiente.

d.1 Copia de Contratos de servicios en su calidad de Revisor de Cálculo de Estructura en Ingeniería.-

d.2. Certificados emitidos por los representantes legales de Instituciones públicos o privadas, que den cuenta de que el profesional prestó satisfactoriamente el servicio.

d.3 Presentar certificación Técnica, especialización e inscripción vigente del Departamento de Gestión de Proveedores y Registros del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

d.4 Título o certificado de título profesional

✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.**

✓ **Demostración de experiencia**

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 03 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 Servicio de Ingeniería y Especialidades:** El oferente deberá acompañar el anexo Gantt que indique la duración de la ejecución del servicio total y de los productos solicitados.

ANEXOS ECONÓMICOS

✓ **Anexo N°6 - "Oferta Económica".**

Los anexos antes indicados deberán ser firmados por el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica.

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 exclusiva responsabilidad del oferente, el ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisibles las propuestas.

En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.

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 90 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, no 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 garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, **R.U.T. 69.010.100-9**, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de **\$ 1.000.000**) con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

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

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la Propuesta Pública N° 13/18, denominada "CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTISTICO Y HOCKEY", 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 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, o si el contrato no contiene las condiciones señaladas precedentemente.

La garantía podrá emitirse en formato físico o electrónico siguiendo las siguientes reglas:

- o **En el caso de emitirse en formato físico.** 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 la fecha y hora del cierre de la presentación de ofertas.
- o **En el caso de emitirse en formato digital.** Para estos efectos, 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 y hora 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 u otro medio.

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 comprobarse 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.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

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 estos 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.

Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.

La custodia de estos 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 el Secretario Municipal en la Sala de sesiones del Concejo 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.

La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.

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 a excepción de una garantía digital.

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 Público, 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 con un mínimo de 3 funcionarios municipales por Decreto Alcaldicio, entre los que se debe contemplar al Jefe o Director de la Unidad requirente.

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, estos 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 48 horas, contados desde el momento en que se realiza la consulta en "Aclaración a las Ofertas" 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, estos 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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	35
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20
3	EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	25
4	PLAZO DE EJECUCIÓN	15
5	PRESENTACIÓN FORMAL DE LA OFERTA	5
TOTAL		100%

1. Evaluación de la Propuesta Económica 25%

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 del Oferente.

Solo se considera la experiencia en proyectos y estudios de Ingeniería estructural de edificaciones públicas y privadas y afines a los productos solicitados.-

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la sumatoria de años de experiencia de los 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 años de experiencia de los contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 20 documentos acreditados.
- 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

$$= 100 - \left[\left\{ \frac{20 - EO}{20} \right\} \times 100 \right]$$

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

3. Experiencia del equipo de trabajo

PUNTAJE TOTAL DEL EQUIPO:

5% * PUNTAJE DEL PROFESIONAL 1+ 5% PUNTAJE PROFESIONAL 2+ 5% * PUNTAJE PROFESIONAL 3+ 5% PUNTAJE PROFESIONAL 4

PROFESIONAL 1:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje de la experiencia en la medida que la sumatoria de años de experiencia **del profesional 1** sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes a la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 3, **LETRA a)**
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los años de experiencia con un tope máximo de hasta 5 años.
- De no presentar antecedentes o éstas 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 años de contratos acreditados)

PROFESIONAL 2:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje de la experiencia en la medida que la sumatoria de años de experiencia **del profesional 2** sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes a la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 3, **LETRA b)**
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los años de experiencia con un tope máximo de hasta 3 años.
- De no presentar antecedentes o éstas en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

PUNTAJE OBTENIDO

$$= 100 - \left[\left\{ \frac{3 - Ee}{3} \right\} \times 100 \right]$$

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

PROFESIONAL 3:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje de la experiencia en la medida que la sumatoria de años de experiencia **del profesional 3** sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes a la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 3, **LETRA b)**
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los años de experiencia con un tope máximo de hasta 3 años.
- De no presentar antecedentes o éstas en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

PUNTAJE OBTENIDO

$$= 100 - \left[\frac{3 - Ee}{3} \times 100 \right]$$

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

PROFESIONAL 4:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje de la experiencia en la medida que la sumatoria de años de experiencia **del profesional 4** sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes a la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 3 y **LETRA c)**
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los años de experiencia con un tope máximo de hasta 5 años.
- De no presentar antecedentes o éstas en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

PUNTAJE OBTENIDO

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

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

4. Plazo de Ejecución.

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el plazo de entrega sea mayor, el tope máximo de días de ejecución serán 135 días corridos.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada

PUNTAJE OBTENIDO

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

Donde Ti: Plazo entrega más corto

5. Cumplimiento de Antecedentes en Acto de Apertura.

La evaluación de por la presentación de requisitos formales en el acto de Apertura se evaluará de la siguiente forma:

Entrega de Antecedentes	Cumple al momento de la apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	20

b) 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:

- 1º Precio
- 2º Plazo de Ejecución
- 3º Experiencia del Oferente

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.

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.

2.12. 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, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases.

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.

2.13. 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, no 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.

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

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 del servicio, con una vigencia igual al plazo del contrato más 90 días, 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°13/18 Contratación de los servicios de consultoría para el desarrollo de proyectos de ingeniería y especialidades de un centro municipal de patinaje artístico y hockey, 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 emitirse en formato físico o electrónico, 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.

La garantía deberá presentarse en forma física en la oportunidad señalada en el punto 3.1 de las Bases Administrativas, cualquiera sea su formato.

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 proroga 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, previo informe emitido por la Comisión liquidadora, si correspondiere;
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 estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor 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 estos 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.

d) Renovación de la Garantía.

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación no menor a 15 días a su vencimiento. En caso

contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

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, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercadopublico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecidas en el punto 2.14 de estas Bases. Si se garantiza con un Certificado de Fianza, se deberá acompañar copia del "Contrato de Garantía Recíproca". En el evento de no acompañar el indicado contrato o si éste no establece que será pagadero al primer requerimiento y que no es endosable, se tendrá por no presentada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- 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. 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.
 - o Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.
- f. 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.
 - o Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.
 - o Licencia clase A o B del instalador eléctrico entregada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, que este vigente durante el periodo de la obra.
- g. 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 estas 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 vigencia del contrato abarcará desde la notificación y publicación del Decreto que aprueba el contrato, con su respectiva Orden de Compra, hasta el periodo indicado en la oferta realizada por el oferente adjudicado.

3.4 PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

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

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 el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y de aquellos subcontratados al mes anterior al pago.
- En el caso de no tener trabajadores a su cargo, una declaración jurada notarial que lo indique.
- 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.
- Nómina de trabajadores indicando nombre completo, RUT, función, Copia de contratos individuales del trabajo vigente. Y copia de finiquitos y contrato de trabajo por las bajas y altas del personal respectivamente. Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores, o en su defecto presentar las liquidaciones de sueldo.
- Copia de planillas pagadas de cotizaciones previsionales.
- Informe de conformidad de los servicios.

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.

La Municipalidad podrá reclamar del contenido de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.983. En caso que la factura fuere devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, el plazo antes señalado empezará a correr a partir de la fecha de recepción el documento de reemplazo.

3.5. ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME.

Los servicios requeridos deberán ser entregados en el Rafael Sotomayor N° 415 de 8:30 a 17:30 horas (horario continuado) de lunes a jueves y el día viernes de 8:30 a 16:30 horas. Los gastos de traslado y entrega serán de cargo del oferente contratado.

Una vez que la U.T.F. de la propuesta emita el Acta de Recepción Conforme, el proveedor deberá presentar la correspondiente factura.

En caso de que la UTF, realice observaciones en la entrega y recepción de los servicios contratados, ésta lo dejará indicado en una acta, junto con el plazo establecido en días corridos, el cual no deberá superar los 10 días corridos, para subsanar las observaciones por parte del contratista. Cumplido el plazo indicado y no habiendo realizado los cambios

solicitados, aplicará multa conforme lo establecido en el punto 3.7, de las presentes bases, y conforme con el límite dispuesto en el punto 3.9 N°3.

Una vez que la U.T.F. de la propuesta emita el Acta de Recepción Conforme de los Servicios, el proveedor deberá presentar la correspondiente factura en la Secretaría Comunal de Planificación.

Queda establecido que durante la revisión de los antecedentes por la U.T.F. quedan suspendidos los plazos de ejecución del oferente contratado.

3.6. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (U.T.F.).

El mandante designará una UTF, la que podrá estar compuesta por uno o más profesionales, esta será responsable de fiscalizar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas, verificar el cumplimiento de los plazos que se acuerden y autorizar los estados de pago mediante informe técnico de conformidad. Esta U.T.F. será nombrada por decreto alcaldicio, la 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.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios 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.

La U.T.F. deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta de los incumplimientos y la medida que sugiere aplicar.

La U.T.F. podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales requirentes de los bienes, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar a 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.

3.7. 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) En el caso de la negativa injustificada del oferente adjudicado a entregar la documentación que la U.T.F. requiera para desarrollar su función de fiscalización.

- 2) POR CADA DÍA DE ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, LA MULTA SERÁ DE EQUIVALENTE A 2 U.T.M.
- 3) . Por cada día de atraso en el plazo adicional para responder las observaciones planteadas por la U.T.F. se aplicara una multa equivalente a 3 U.T.M.

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.

3.8. 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.

3.9. 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. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
3. Si la sumatorias de la(s) multa(s) aplicada(s), alcanzan el monto establecido en la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato.
4. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.

5. 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.
6. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
7. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
8. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
9. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
10. 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.
11. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
12. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

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.

3.10. 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.

3.11. 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.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en la situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento de la Ley N°19886, esto es, que a los subcontratistas les afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

3.12. JURISDICCIÓN.

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

3.13. 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, emitiéndose la Orden de Compra, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnico – 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 bienes adquiridos 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, integrada principalmente por funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación. 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 dé 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 y/o la Dirección Comunal de Planificación, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
 - Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

BASES TECNICAS

PROYECTO	: "CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERÍA Y DE ESPECIALIDADES DE UN CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTÍSTICO Y HOCKEY, ARICA"
FINANCIA	: FONDO MUNICIPAL.
IMPUTACIÓN	: CTA ESTUDIOS CONSULTORÍA 31.02.002
UBICACIÓN	: TUCAPEL N°151 ARICA, INTERIOR ESTADIO CARLOS DITTBORN.

I.- ANTECEDENTES GENERALES

Como uno de los objetivos de desarrollo en la comuna establecidos en el PLADECO Arica, 2016-20120 de la Municipalidad de Arica y acorde a los planes estratégicos Regional y Nacional de deporte, es fomentor y desarrollar lo actividad física y deportivo en la Comuna, incentivando la práctica permanente y sistemática de toda la población, con una oferta amplia y diversificada, a través de la formulación, monitoreo y evaluación de políticos, planes y programas, mejoramiento y potenciar la infraestructuras deportivas entre otras, es que lo IMA se encuentra desarrollando el nuevo diseño para la construcción de un centro de Patinaje Artístico y Hockey como solución al mejoramiento de la situación actual, en una área destinada para éste uso, ubicada al interior de las dependencias del Estadio Carlos Dittborn.. El patinaje es una buena técnica que puede ayudar a los niños y jóvenes a que se familiaricen con el desplazamiento y desarrollen variados movimientos sobre rueda, este deporte como tal, es una actividad recreativa al mismo tiempo que un deporte que ayuda a desarrollar el equilibrio y mantener la armonía corporal a través de sus movimientos y ejercicios, entre las ventajas que proporciona, se mencionan que mejora la activación de circulación sanguínea, potencia y fortalece o los músculos de las piernas, permite adquirir gran equilibrio, desarrolla la concentración y el control del aprendizaje, estimula a hacer ejercicio físico sin ser conscientes del esfuerzo, ayuda al sobrepeso y obesidad, mejora la resistencia física, fortalece el pulmón y el corazón, es un medio de integración social y facilita las relaciones entre las diferentes edades y sexos.

II.- IDENTIFICACION Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

La I.M.A se encuentra desarrollando el proyecto "Construcción de un Centro deportivo de Patinaje artístico y Hockey al interior del Estadio Carlos Dittborn, con la finalidad de potenciar y mejorar la infraestructura deportiva y fomentar el deporte en nuestra Comuna.

Este Proyecto de importante envergadura en la disciplina del Deporte del Patinaje Artístico y Hockey, viene a solucionar la problemática actual, de déficit y desmejoramiento de infraestructura deportiva que posee lo Comuna, donde hay bastante necesidad e interés por parte de las uniones vecinales de la comuna, clubes locales y organizaciones federadas deportivas de Patinaje y Hockey, el poder contar con éstos espacios para uso eficientes en el desarrollo de ésta disciplina deportiva.

Actualmente se cuenta con el desarrollo arquitectónico del recinto, en un área de Administración Municipal, específica al interior del Estadio Carlos Dittborn, destinada para este uso, Proyecto en desarrollo y diseñado por el Arquitecto Jorge Gajardo Guerra y equipo Secplan, es por lo tanto, fundamental, poder contar con el **desarrollo del Estudio de Ingeniería y servicios especiales**, consistente en; Estudios de Mecánicas de Suelo, levantamiento Topográficos, Proyecto de Ingeniería Estructural, Proyecto de Estructuro de cubierta (Lona tensada o simil), Informe revisor Independiente de Ingeniería, Proyecto eléctrico, Proyecto de Agua Potable y Alcantarillado, Suministro Agua caliente y contemplar conexión para regadío de áreas verdes, en base al desarrollo de la arquitectura diseñada y que se complementa en estos términos de referencias, con el fin de de poder contar a su vez con las planimetrías proyectadas, memorias de cálculos, presupuestos de especialidades, entre otros, de tal manera complementar los insumos técnicos de Diseño a ser presentados de acuerdo a normas metodológicas del Ministerio Desarrollo Social, para proyectos a ejecución.-

III.- ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La presente Asesoría, requiere contar con una Consultoría de profesionales de experiencias en el desarrollo de los proyectos de Ingeniería estructural, revisor de cálculo independiente y proyectos de especialidades de los servicios básicos y necesarios para el normal funcionamiento en la construcción de un recinto deportivo en Proyecto, que considere la ingeniería detalle del diseño arquitectónico previamente desarrollado y en cumplimiento de las normativas vigentes para los diferentes servicios, para este tipo de infraestructura, de proyectos deportivos, como es en este caso la " Construcción de un centro Deportivo Municipal, de Patinaje artístico y Hockey", tomando como base inicial la planimetría de arquitectura ya elaborada, documentos de la disponibilidad del terreno de propiedad Municipal (área) destinada para esta disciplina deportiva y certificado de factibilidad de los servicios de agua potable y de energía.-

IV.- DESARROLLO DEL ESTUDIO DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDADES

Los productos que debe desarrollar la Consultora corresponden a:

- Estudios de Mecánica de Suelos
- Estudios y Proyecto de Ingeniería Estructural
- Estudio y Proyecto de Estructura de cubierta (Lona tensada o similar)
- Informe revisor Independiente de Ingeniería
- Proyecto eléctrico Canchas, Graderías, Recintos de Servicios y Perímetro interior.
- Proyecto de Agua Potable y Alcantarillado, suministros Agua Caliente, Proyecto gas, para calefacciones necesarias, según los recintos especificados.
- Instalación abastecimiento Agua para riego áreas verdes (un punto para conexión de manguera).-

Detalle de los Productos:

Producto 1: Mecánica de suelos

Objetivo: Desarrollar el estudio Base de mecánica de suelos y determinar las características del terreno y sus factibilidades técnicas para el proyecto de estructura. La presente TTR se debe regir por todos los reglamentos y normas vigentes relacionadas con la Mecánica de Suelo, según las normativas vigentes.

- Número de Calicatas (justificar la cantidad necesaria para éste análisis, según normativas)
- Ensayos de laboratorio (resultado de estudios en laboratorios acreditados)
- Informe mecánica de suelos.
- Informe Sísmico. (revisar de acuerdo a Normativa vigente, Clasificación sísmica según D.S. N 61, incluye ensaye REMI)
- Conclusiones y factibilidad del terreno.-

Producto 2: Levantamiento Topográfico

- 3 copias de planos de levantamiento topográficos

Producto 3: Estudio y proyecto de Ingeniería Estructural

Desarrollar el estudio de Ingeniería completo de éste proyecto, considerando como base el proyecto de arquitectura dispuesto y que incluya:

- Planos de Estructuras
- Especificaciones Técnicas
- memoria Cálculo
- Informe Revisor de cálculo Independiente

Producto 4: Estudio y Proyecto de Estructura de cubierta en Lona tensada o similar.-

- Desarrollar el estudio y proyecto de estructura de cubiertas en la gradería según plano de arquitectura informado, que considere alternativas factible y eficientes, según lona tensada o similar.- (al menos dos opciones de alternativas)
- Detalle planos del proyecto estructura cubierta
- Detalle de materiales
- Presupuestos
- Estudio y Análisis de costos de mantención y operación.-

Producto 5: Estudio y Proyecto Eléctrico

Este Producto, requiere del estudio de todo el proyecto eléctrico requerido para cubrir todas las necesidades a determinar de acuerdo a normativas vigentes de alumbrado exterior e interior y al espacio deportivo in situ, considerando las áreas detalladas en planos de arquitectura de instalaciones interiores y exteriores y Especificaciones Técnicas básicas requeridas.-

- Planos de los proyectos eléctricos
- Diagrama unilineales y cuadros generales
- Acometida eléctrica
- Especificaciones Técnicas
- memoria de cálculo e Itemizado del proyecto cubicado.-
- Detalle de Arranques, alumbrado, enchufes, mallas de tierra, etc.-
- Estudio tarifario y sistema de medida.
- Estudio y análisis de los costos de mantención y operación.
- Factibilidad del servicio

Producto 6: Estudio y Proyecto Agua Potable y Alcantarillado

Este proyecto requiere que la Consultora determine el proyecto de instalación y suministro de agua potable y Alcantarillado factible, para la construcción del proyecto del centro deportivo de Patinaje, considerando todos los arranques necesarios para las áreas e instalaciones futuras que requieran del servicios como tal. Se adjunta a su vez, el certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y Alcantarillado de aguas servidas y el Consultor debe responder a las necesidades de la presentación del Proyecto a Aguas del Altiplano, tomando como base lo informado mediante oficio N°2017-0732. adjunto. Por lo tanto, como mínimo, se debe desarrollar :

- Proyecto de Agua potable e instalación de calefacción.(planos, Memoria cálculo, E.T.G y E.T.E, presupuestos)
- Proyecto de Alcantarillado (planos, Memoria cálculo, E.T.G y E.T.E, presupuestos)
- Instalación de arranque y solución para regar áreas verdes (áreas de menor proporción)
- Estudio y Análisis de los costos de mantención y operación.
- Incluir Proyecto Suministros Gas, Planos, memoria cálculo y Especificaciones Técnicas.-

Obs: La Presentación del Proyecto debe cumplir con las NCH de Ingeniería Sanitaria, en la " Presentación y contenido de Proyectos en sistema de agua potable y alcantarillado", El diseño debe cumplir con la Norma NCh691 o.2015 Agua Potable Conducción Regulación y distribución y las Instalaciones domiciliarias, deben cumplir con el DS MOP N°50-2002 Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado",. proyecto gas en base a la Normativa de la SEC.

V.- ANTECEDENTES PROPORCIONADOS POR LA IMA

La Ilustre Municipalidad de Arica, a través de la Secretaría Comunal de Planificación, proporciona en el sitio del Mercado público, antecedentes tales como:

- PLANOS:
 - ✓ 01. Plano de emplazamiento, localización, Situación Actual.

- ✓ 02. Planos de Planta de Arquitectura del Proyecto Construcción Centro Deportivo de Patinaje Artístico y Hockey.
- ✓ 03. Accesibilidad.
- ✓ 04. Plano de Graderías y Butacas.
- ✓ 05. Cortes y Elevaciones sector Graderías.
- ✓ 06. Dependencias y camarines primer piso
- ✓ 07. Dependencias y Camarines segundo piso
- ✓ 08. Planta Cancha Patinaje
- ✓ 09. Fundaciones Cancha Patinaje
- ✓ 10. Cierre perimetral Cancha
- ✓ 11. Señalizaciones deportivas Cancha Patinaje artístico.
- OFICIO Y CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE DACIÓN SERVICIOS AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE A.S.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS REFERENCIALES PARA ETAPA CONSTRUCTIVAS DEL PROYECTO DISEÑADO.- Solo como referencia en caso de revisar definiciones y aclaraciones para el buen desarrollo de los proyectos de Estructura y especialidades como ser; Eléctrico, Agua Potable y alcantarillado, Gas, entre otros solicitados a Consultora..

VI.- CONSIDERACIONES IMPORTANTE:

- 1) El municipio, a través de su Secretaría Comunal de Planificación deberá velar por la oportuna entrega de los antecedentes requeridos al Consultor.
- 2) La U.T.F. revisará las entregas parciales, quien emitirá un informe de fiscalización en el cumplimiento de los productos entregados por la Consultora. En caso de observaciones deberán ser corregidas en el plazo que estipule la Comisión, una vez subsanadas, se procede con la gestión de los Estados de Pagos. El estudio y Proyecto de Ingeniería Estructural, debe incluir al revisor de cálculo estructural e independiente de Ingeniería, parte integrante de la oferta.
- 3) Las diferentes etapas en la elaboración y presentación de cada uno de los productos para el proyecto, trabajará sobre la base referencial de los proyectos de arquitectura desarrollada por Secplan, Planos, E.T.E. básicas y términos de referencia, propuestos por la Secretaría Comunal de Planificación y expuestos en Mercado Público junto a las Bases de Licitación.
- 4) Durante el período de elaboración de los estudios solicitados el consultor podrá efectuar consultas y/o aclaraciones mediante correo electrónico y/o oficios dirigidos a la U.T.F. El tiempo que lleve a IMA en reunir antecedentes y responder a los requerimientos del Consultor, documentos de gestiones pertinentes a IMA o respuestas que involucren a otros sectores Públicos, no será considerado en los tiempos de ejecución del Consultor.-

VII.- PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

Será determinado por el Contratista en su oferta y se solicita que no sobrepase los **135 días corridos**.-

VIII.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración igual al plazo ofertado en días corridos para la ejecución de los estudios solicitados. Se considera como fecha de inicio, desde la fecha de Notificación del **Decreto Alcaldicio que aprueba el Contrato**.-

IX.- MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago propuesta será como se indica en la tabla siguiente, por avances según Estados de pagos indicados. La presentación de los avances de los productos, será en oficina Secplan de la Ilustre Municipalidad de Arica.

EPP	MONTO OFERTA	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA (Días corridos)
1	20%	Productos: N° 1,2 y avance producto 3	30
2	40%	Productos: avances productos N°3, N°4, N° 5 Y 6	80
3	40%	Se completan todos los productos solicitados, incluido informe revisor de cálculo.-	135 (*)

(*) Sujeto al tiempo final establecido en oferta, solicita máximo 135 días corridos.-

X CARACTERÍSTICAS DE LOS INFORMES A ENTREGAR

Deberá considerar en la entrega de los informes, según la modalidad de pago establecida, lo siguiente respecto a la forma de entrega de los productos :

- (1) Informes impreso original a color y anexos a color, (2) copias impresas Blanco y Negro por cada E.P.
- (1) CD. por cada Informe. Vale decir (3) CD en total por cada entrega de productos.-
- Cada informe, debe ser entregado en archivadores resistente.-
- Planos firmados por Profesional Responsable.-
- Certificados de laboratorios y Revisor de estructuras vigentes.-



PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION



JORGE GAJARDO GUERRA
ARQUITECTO SECLPLAN

Anexo N°1/A

identificación del oferente persona natural

NOMBRE PROPUESTA	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTISTICO Y HOCKEY
-------------------------	--

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

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA: _____

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

ANEXO N°2/A

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

NOMBRE PROPUESTA	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTISTICO Y HOCKEY
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

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

ANEXO N°1/B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOMBRE PROPUESTA	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTISTICO Y HOCKEY
-------------------------	--

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
TIPO PERSONA JURÍDICA <small>2</small>	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO COMERCIAL	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE <small>3</small>	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	

² TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

³ PASAPORTE: En el caso del representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.

E-MAIL	
NOTARIA PÚBLICA	ESCRITURA
FECHA PÚBLICA	ESCRITURA

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

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ⁴

⁴ FIRMA DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente anexo deberá ser suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO N°2/B

declaración jurada simple sobre ausencia de inhabilidades o incompatibilidades para contratar (persona jurídica)

NOMBRE PROPUESTA	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTISTICO Y HOCKEY
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

Representante(s) legal(s) del Banco proponente, declara(n) bajo juramento que a mí/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) REPRESENTANTE(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

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

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

ANEXO N°1/C

Identificación de los integrantes y apoderado de la unión temporal de proveedores

NOMBRE COMPLETO			
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.			
RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA			
RUT PERSONA JURÍDICA			
TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL	INSTRUMENTO PRIVADO <input type="checkbox"/> ESCRITURA PÚBLICA <input type="checkbox"/>		
FECHA INSTRUMENTO PRIVADO			
IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO	NOMBRE NOTARIA	FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)	

INSTRUCCIONES

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

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

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

FECHA: _____

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

ANEXO N°2/C
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O
INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

NOMBRE PROPUESTA	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTISTICO Y HOCKEY
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE
ARTÍSTICO Y HOCKEY

N°	TÍTULO PROFESIONAL	ETAPA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIO	HRS ESTIMADAS	AÑOS EXPERIENCIA

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

ANEXO N°3

IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE
ARTÍSTICO Y HOCKEY

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

NOMBRE PROPUESTA	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INGENIERIA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE ARTISTICO Y HOCKEY
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 O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

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

INSTRUCCIONES:

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

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**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS DE INGENIERÍA Y ESPECIALIDAD DE UN CENTRO MUNICIPAL DE PATINAJE
ARTÍSTICO Y HOCKEY

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

ANEXO N°6
OFERTA ECONOMICA

NOMBRE PROPUESTA	
OFERENTE	

A) VALOR DEL SERVICIO

NETO	\$. -
IVA	\$. -
TOTAL	\$. -

Indicar el régimen de la oferta económica: _____

FIRMA DEL OFERENTE

OBS: INCLUIR DETALLE DE LAS PARTIDAS DE LA OFERTA.

FECHA: _____

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

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 13/2018, 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	58-2206007
Jorge Hugo Gajardo Guerra	Profesional	SECPLAN	11.220.875-S	mriviera@muniarica.cl	58-2 206205
Myriam Beatriz Rivera Valenzuela	Profesional	SECPLAN	11.220.875-5	mriviera@muniarica.cl	58-2 206205

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

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

Déjese establecido que dicho gasto será financiado la Ilustre Municipalidad de Arica en la cuenta N° 215.31.02.002.001 "CONSULTORÍAS"

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

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

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

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


MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECRETARIA MUNICIPAL
CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

SECPLAN 1
Oficina de Propuesta 1
Archivo 1

DISTRIBUCIÓN CD

Humberto Javier Saavedra Sánchez (SECPLAN) 1
Jorge Hugo Gajardo Guerra (SECPLAN) 1
Myriam Beatriz Rivera Valenzuela (SECPLAN) 1
Dirección de Administración y Finanzas 1
Contraloría Municipal 1
Asesoría Jurídica 1
Oficina de Ley del Lobby 1

GER/CDR/CCG/PAC/CMCH/sgf.-