



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

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°25/2018 "CONTRATACIÓN SERVICIO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"

EXENTO

DECRETO N° **4474**/2018  
ARICA, 22 de marzo 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:**

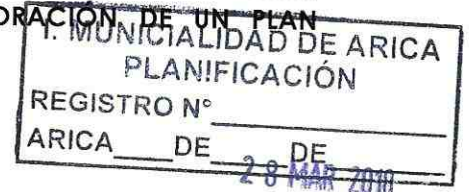
- a) Que, según memorándum N°417, de fecha 22 de marzo 2018, de la Secretaría Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 25/2018 denominada "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**".
- b) Sesión del comité de estudio donde se revisaron las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N°25/2018, denominada "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**", según Decreto Alcaldicio N° 10809 y Acta N° 4 del comité de estudio.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°25/2018, denominada "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**".

**GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.**

**1.1. ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.**



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

**1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.**

Tipo de Licitación	Igual o superior a 1000 UTM e inferiores a 5.000
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos

<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	En dos etapas
<b>Duración de Contrato</b>	Ejecución inmediata

### 1.3. SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación de la Propuesta Pública N° 25 denominada "**CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**", fundado en la necesidad de contar con una herramienta efectiva en caso de presentarse algún desastre natural o emergencia en la comuna de Arica, conforme 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 o 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.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

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

### 1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica

fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderá, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

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

## **2.2. LLAMADO A LICITACIÓN**

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

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

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

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

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

## **2.3. VISITAS A TERRENO.**

No contempla Visita a terreno

## **2.4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.**

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

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

La revisión del documento de aclaraciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl)

## **2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

### **a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.**

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

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

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

*b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.*

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

#### **ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

##### **PERSONA NATURAL**

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

##### **PERSONA JURÍDICA**

- ✓ **Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica"** Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ **Anexo N° 2/B - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Persona Jurídica)"** La que debe ser suscrita por el o los representantes legales de la persona jurídica.

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

## **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- ✓ **Anexo N° 1/C - "Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**  
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM,** en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ **Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.**
- ✓ **Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.**

## **ANEXOS TÉCNICOS**

- ✓ **Anexo N°3- "Carta de Garantía Técnica".** El oferente deberá garantizar técnicamente el servicio y los bienes adquiridos e indicar el plazo de la garantía.
- ✓ **Anexo N°4- "Declaración Jurada Simple de Experiencia del Oferente".**

Para efectos de acreditar la experiencia de los oferentes, estos deberán presentar una declaración jurada simple que contenga tabla resumen, a la que se deberá adjuntar copia de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **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 – “Certificado plazo de ejecución”.**
- ✓ **Anexo N° 6 – “Descripción Técnica de los servicios requeridos”.**
- ✓ **Anexo N°7– Carta Ganff.**

### **ANEXOS ECONÓMICOS**

- ✓ **Anexo N°8 - “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 período 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° 25/18, denominada "CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA", y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".***

Para el caso de garantizar 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 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 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.
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 la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en 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 Publico, sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

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

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

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

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

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

## **2.8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta 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.**

<b>N°</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>Ponderación (%)</b>
1	PRECIO	50
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20
3	PLAZO DE EJECUCION	25
4	CUMPLIMIENTO ANTECEDENTES EN ACTO DE APERTURA	5
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

## II. TABLA DE PUNTAJES.

### 1. Evaluación de la Propuesta Económica

- La propuesta será calificada con un puntaje de 0 a 100 puntos.
- El puntaje se establecerá a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.
- 

**PUNTAJE OBTENIDO**

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

Donde PXI: precio ofertado a evaluar  
PE: Precio ofertado más económico

### 2. Experiencia del oferente.

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de contratos u órdenes de compra sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 4.
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 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**

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

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

### 3. 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 90 días corridos.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada

**PUNTAJE OBTENIDO**

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

Donde Ti: Plazo entrega más corto  
Te: Plazo entrega a evaluar

#### 4. 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.

## **2.12. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.**

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

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

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

## **2.13. READJUDICACIÓN.**

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

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

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, 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.

#### **2.14. 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, 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°25/18" CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"**

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

La garantía podrá 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 prorroga la vigencia del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

1. En el caso de término anticipado del contrato, 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 Mercadopúblico.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", de no adjuntarse este documento se tendrá por no presentada la garantía.
- 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.
- 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 12 meses posteriores a la recepción conforme de los servicios adquiridos.

### **3.4. PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.**

El precio ofertado por el proveedor, será pagado por la Municipalidad en estados de pago por cada etapa de los servicios efectivamente entregados y recepcionados conforme por la Unidad Técnica de Fiscalización (U.T.F.) y el Departamento de Protección Civil y emergencia. La U.T.F. además deberá emitir un informe sobre la aplicación de multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo si procede.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá contar con el Informe de recepción conforme de la U.T.F. y presentar la factura emitida al último día hábil del mes respectivo del pago en el Departamento de Protección Civil y Emergencia, dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso de facturación electrónica, el contratista deberá utilizar la casilla [ragurto@muniarica.cl](mailto:ragurto@muniarica.cl) para realizar el envío de sus documentos electrónicos emitidos a la Municipalidad, haciendo referencia al ID de la propuesta pública.

La factura deberá ser 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, a la que deberá acompañar 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 recepción conforme de la U.T.F.

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 ejecutados en el plazo indicado en el Anexo N° 5 presentado por el contratista en su oferta.

Una vez que la U.T.F. de la propuesta emita el Acta de Recepción Conforme para cada etapa del servicio solicitado y definido en las presentes bases, y que el Departamento de Protección Civil y Emergencia tome conocimiento de éste, solicitará al proveedor la factura correspondiente.

Para ello, el Oferente Contratado deberá informar a la U.T.F. cuándo procederá a entregar cada etapa del Plan Comunal de Emergencia, a fin de que ésta se constituya y proceda a

revisar el contenido de esta entrega, dando observaciones a subsanar, o efectuar la recepción conforme según sea el caso. La entrega del producto final, o sea el Plan Comunal de Emergencia deberá ser validado según lo indica el pto. N° 6.3 de las especificaciones técnicas.

### **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 servicios 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:

- a) Por cada día de atraso, en los plazos establecidos en el Anexo N° 5, para la entrega total del Plan Comunal de Emergencia, se aplicará una multa del 0.5%, del valor total del contrato.
- b) Por cada día de atraso, para la subsanación de las observaciones realizadas por la U.T.F. en el proceso de recepción de cada etapa de los servicios. Se aplicará una multa de 3 UTM. Se contará con 5 días corridos para la subsanación de las observaciones en caso de presentarse estas, sin perjuicio de los plazos ofertados en el Anexo n° 5, los cuales seguirán vigentes y deberán ser cumplidos de igual forma.

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 servicios contratados 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 del Departamento de Protección Civil y Emergencia. 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 el Departamento de Protección Civil y Emergencia, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtitulo.
  - Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

  
  
**LUIS CANIPA PONCE**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

  
  
**SHEREF IBÁÑEZ TOLEDO**  
ASESORA JURÍDICA

  
  
**PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE**  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

  
  
**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las presentes especificaciones técnicas corresponden a las exigencias que se deben cumplir para la entrega del Plan comunal de Emergencia, con enfoque en la "**Gestión de Riesgos de Desastres**", se entregan datos de desastres naturales anteriores y sus consecuencias, además de otra información relevante para la elaboración del Plan solicitado:

### 1. ANTECEDENTES:

**1.1 Antecedentes Político – Administrativo**, La Región de Arica y Parinacota, creada mediante la Ley N° 20.175 (Promulgada en el Diario Oficial el 11 de abril de 2007), se localiza en el extremo norte del territorio nacional, entre los 18° 28´ Latitud Sur, y los 70° 20´ Longitud Oeste, posee una superficie aproximada de 16.873,3 km<sup>2</sup>, representando el 2,24 % de la superficie de Chile continental, y una población total de 213.816 habitantes, según Censo de Población y Vivienda 2012, representando un 1,25 % del total nacional. Comparte fronteras con Perú por el norte, Bolivia por el oriente y la región de Tarapacá al sur, limitando al poniente con el Océano Pacífico. Se encuentra dividida administrativamente en dos provincias y cuatro comunas, su capital regional es Arica, donde se concentra la mayor cantidad de habitantes, un 92% de la población total regional, distribuyéndose el resto en pueblos y localidades alejadas de la ciudad de Arica y en algunos casos con caminos de difícil acceso.

<b>Tabla División Político – Administrativa Comuna de Arica</b>						
Población	Población Urbana	% Urbanismo	Población Rural	% Ruralidad	Supficie	Densidad
<b>210.216</b>	<b>195.985</b>	<b>93%</b>	<b>14.231</b>	<b>7%</b>	<b>4.799,4</b>	<b>43,8</b>

Fuente: Censo de Población y Vivienda 2012, INE

**1.2 Geomorfología** La Ciudad de Arica a diferencia de otras ciudades del norte de Chile, pero en forma similar a muchas ciudades costeras del sur del Perú, se extiende sobre una extensa planicie costera o litoral que se caracteriza por una delgada faja de tierra originada por la erosión y sedimentación fluvial correspondientes a las cuencas de los ríos Lluta, San José y Acha.

La ciudad es atravesada por el río San José, que sólo llega al mar en verano de forma irregular, y en años muy lluviosos en el altiplano, se producen grandes bajadas de agua que colorean el mar de café debido al gran arrastre de sedimentos que lleva. Desagua las aguas del Valle de Azapa, la zona agrícola más fértil de la comuna de Arica.

El principal rasgo geográfico de la ciudad es la roca sedimentaria ubicada al sur del centro histórico de la ciudad, iniciando este farellón costero desde el denominado Morro de Arica hasta la quebrada de Camarones.

**1.3 Hidrografía** La variedad de climas de la Región de Arica y Parinacota condiciona de sobre manera el desarrollo hídrico del territorio. Desde el sector altiplánico, donde se generan las precipitaciones, escurren cursos de agua hacia la costa, como también hacia Bolivia. Los ríos de cuenca pacífica son:

**Cuenca Río Lluta** La cuenca comprende en su totalidad una superficie aproximada de 3.740 km<sup>2</sup> y una longitud de 147 kilómetros. Sus nacientes se encuentran en las cercanías del Volcán Tacora (5988 m.s.n.m), sector cordillerano, en la confluencia de los ríos Azufre y Caracarani. Entre los afluentes más importantes se pueden nombrar a las quebradas Allane, Putre y Socoroma.

El escurrimiento que posee la cuenca es de tipo permanente y de régimen mixto, con caudales provenientes del deshielo, precipitaciones estivales y a floración de vertientes. Las precipitaciones se presentan como la fuente hídrica más importante, aportando en las nacientes de la cuenca un 98% del total anual (Navarro, et al. 2007). El período comprendido desde diciembre a marzo, es en el que concentra la mayor pluviometría, proveniente de las masas cargadas de humedad generadas por el centro de baja presión estacional, ubicado en el centro sur de Sudamérica.

**Cuenca Río San José** El río San José drena una superficie de 3066 km<sup>2</sup>. Sus nacientes se encuentran en la vertiente occidental de la Cordillera Central, tras la confluencia de las quebradas del río Seco y Tichámar. A través de la mayoría de su cauce escurre flanqueado por un delgado cañón que posee desniveles de más de 1000 metros entre el fondo de valle y sus hombreras. Posee un escurrimiento permanente hasta la localidad de Ausípar, donde se hace semipermanente. Su principal alimentación es pluvial, producto de las precipitaciones marginales que en ocasiones logran traspasar el eje cordillerano. Cuando las precipitaciones son abundantes es capaz de fluir constantemente hasta su desembocadura en la ciudad de Arica. Sus aguas se clasifican como "de buena calidad, con alguna saturación de sales minerales" (Niemeyer y Cereceda, 1984), lo que posibilita el desarrollo de la agricultura desde épocas ancestrales, considerado como el valle de mayor producción agrícola del norte grande, abasteciendo a la mayoría de las ciudades de esta ecoregión.

#### **1.4 Clima y Condiciones Atmosféricas**

La fragilidad ambiental de los ecosistemas desérticos y semidesérticos, nos llevan a profundizar en el estudio de las condiciones climáticas de la región. Los principales factores que condicionan la configuración climática son: formaciones geomorfológicas descritas con anterioridad, el estacionamiento del Anticiclón del Pacífico frente a las costas de la región y la corriente marina fría de Humboldt. Estos tres elementos se combinan generando el territorio más árido del planeta, representado por 4 subdivisiones territoriales del clima cuales son: Clima desértico costero con nublados abundantes (BWn), Clima desértico normal o interior (BW), Clima desértico marginal de altura (BWH) y Clima de estepa de altura (BSH). CONAMA (2006) y MÉNDEZ (2008a) han determinado que el clima de la región se encuentra en proceso de cambios, entre los cuales se destaca un sostenido descenso de la nubosidad y humedad relativa. Esto ha provocado una sensación térmica más fría en los inviernos, sumado a una mayor insolación. En el sector costero, la gran diferencia de temperaturas entre el océano y la superficie terrestre genera elevadas diferencias de presión, favoreciendo fuertes vientos.

## **2. ANÁLISIS HISTÓRICO DE DESASTRES NATURALES**

Para la zona norte, entre el sector sur de Tacna, Arica e Iquique se tienen registros de grandes sismos y en algunos casos tsunamis, en los años 1604, 1831, 1833, 1868, 1877, además de sismos sensibles ocurridos en los años 1987, 2001, 2005 y 2014.

Dentro de la retina de los habitantes de la región, aún permanece latente los últimos acontecimientos sísmicos con afectación a personas y viviendas ocurridos los días 27 de febrero del 2010, y 01 de abril del 2014, ambos eventos nos permitieron como región tomar una posición como espectadores, y como vivientes a enfrentar situaciones de desastre respectivamente.

### Terremotos y Tsunamis Históricos del Norte de Chile

FECHA	EPICENTRO	MAGNITUD	OBSERVACIONES	MUERTOS
1604, 24 de Noviembre	Fuera de la costa de Arica	8.5	Tsunami Leve	120
1615, 16 de Septiembre	Fuera de la costa de Arica	7.2	Tsunami Leve	0
1615, 16 de Septiembre	Fuera de la costa de Arica	7.2	Tsunami Leve	0
1681, 10 de Marzo	Fuera de la costa de Arica	7.0 – 7.5	Tsunami sin daños	133
1831, 08 de Octubre	Costa sur del Perú	7.8	Daños en Arica	Indeterminados
1833, 18 de Septiembre	Sur del Perú	7,7	Daños en Arica	18
1868 13 de Agosto	Fuera de la costa de Arica	8.5	Tsunami Fuerte	500
1877, 09 de Mayo	Fuera de la costa de Pisagua	8.0 – 8.5	Tsunami Fuerte	5
2014, 01 de Abril	Fuera de la costa de Pisagua	8.0	Daños en Arica	0

Fuente: Centro Sismológico Universidad de Tarapacá

### Inundaciones Importantes Últimas dos Décadas

FECHA	CONSECUENCIAS
2001, 15 de Febrero	Ciudad de Arica aislada, cortes de camino, pueblos aislados, puentes arrasados
2006, 04 de Febrero	Un muerto, deslizamiento de tierra, cortes de camino, pueblos aislados
2011, 06 de Febrero	Cortes de camino, pueblos aislados, puente arrasado
2012, 20 de Febrero	Desborde de río en quebrada escritos, desplazamiento de minas antipersonales
2016, 23 de Febrero	Cortes de camino, personas aisladas, tuberías de obras arrasadas en Azapa

Fuente: Diario La Estrella de Arica, Primer Catastro de Desastres Naturales, SERNAGEOMÍN.

### Temporales de Vientos Importantes Últimas dos Décadas

FECHA	CONSECUENCIAS
2002, 12 de Julio	Ráfagas sobre los 100 Km/Hr, corte de energía eléctrica, árboles caídos, caminos cortados
2004, 03 de Julio	Ráfagas sobre los 60 Km/Hr, caminos cortados, corte de energía eléctrica
2015, 01 de Marzo	Tormenta de viento y Arena, 40 a 50 Kr/Hr
2016, 28 de Junio	Tormenta de viento y Arena, cortes de energía eléctrica, 50 a 60 Km/Hr
2016, 08 de Julio	Tormenta de viento caliente, arena y saturación de polvo, poca visibilidad y respirabilidad
2016, 29 de Agosto	Tormenta de viento y Arena, cortes de energía eléctrica, 50 a 60 Km/Hr

Fuente: Diario La Estrella de Arica

### 3. OBJETIVO GENERAL

Elaborar un Plan Comunal de Gestión de Reducción de Riesgos de Desastres, el cual fortalezca al Comité Comunal de Protección Civil, organizando y planificando los recursos a disponer, las interacciones de los diferentes estamentos que lo componen, en beneficio de salvaguardar la salud e integridad de los habitantes de la Comuna de Arica.

### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1 Elaborar un Plan Comunal de Gestión de Reducción de Riesgos de Desastres, con una estructura, contenido y metodologías desarrolladas por un equipo multidisciplinario, que realice un trabajo profesional y participativo, de vanguardia mundial.
- 4.2 Este plan debe estar en concordancia con el Plan Regional de GRD de la Onemi, con el Plan Nacional de Emergencia de la Onemi, con los objetivos Gubernamentales y Política Nacional de GRD, con las directrices de preparación Nacional y Mundial sobre el cambio climático y en sintonía al Marco de acción Sendai.
- 4.3 El alcance de este plan debe ser tanto organizativo, así como también informativo, en donde se establezcan las interacciones de los responsables de la Protección Civil Comunal antes, durante y después de un desastre, y además se desprendan las caracterizaciones del territorio, en donde cualquier persona sepa a que está expuesto y que es lo que debe hacer en ese lugar al momento de presentarse un evento con características de desastre y a donde dirigirse después de ocurrido este.
- 4.4 Este Plan debe establecer los recursos logísticos disponibles, que debe tener la Comuna de Arica, a través de un estudio acabado de las necesidades básicas con que se deben contar para atender a la Comunidad, en caso de Emergencia.
- 4.5 El Plan en sí, debe ser de rápida lectura, entendimiento y aplicación para que cualquier persona que tome conocimiento de este, que según su georeferencia, ocupación o responsabilidad, pueda tomar acción activa en donde esté presente al momento de presentarse un evento con características de desastre.
- 4.6 Establecer de manera clara los roles y funciones, de todos los integrantes del Comité Comunal de Protección Civil y del Comité Comunal de Operaciones de Emergencia, así como de su organización e inter acciones, que están dentro de sus obligaciones con la Comunidad.
- 4.7 Este Plan Comunal en todo su desarrollo, debe ser inclusivo, contemplando las medidas de prevención y de acción ante una emergencia, para personas con capacidades diferentes o disminuidas.

## 5. REQUERIMIENTOS

### 5.1 Conformación del Equipo de Trabajo

El equipo debe estar compuesto multidisciplinariamente, con un estudio previo que de concordancia entre las áreas a cubrir del proyecto y la idoneidad profesional que debe cumplir cada integrante en su perfil, en competencia y experiencia.

Se debe presentar el equipo de trabajo, dando los antecedentes curriculares de cada uno de los integrantes, definiendo claramente en qué área y etapa del proyecto participará, sus alcances y responsabilidades.

Se requerirá que a menos dos de los Profesionales de la Consultora, que conformen el equipo de trabajo, tengan a lo menos cinco años de experiencia en la Gestión de Reducción de Riesgos de Desastres.

### 5.2 Levantamiento de la Información

- El levantamiento de la información deberá involucrar toda la biografía disponible de estudios de riesgos, caracterización de amenazas, estudios públicos y privados, planes de emergencias vigentes de la Onemi Regional, Municipalidad de Arica, DISAM, DAEM, Servicio de Salud, Ejército y toda institución ligada a la Protección Civil Comunal.
- Para recopilar información, además, se deben realizar entrevistas y reuniones con todos los actores claves en la Protección Civil y la Comunidad, en especial los integrantes del Comité Comunal de Protección Civil.
- Recopilación histórica de catástrofes naturales en la Región.

### 5.3 Evaluación de las Amenazas

- Primero se debe realizar a través del análisis de la información científica disponible (mapeos, informes y estudios anteriores vigentes), con el fin de conocer el tipo, modo, impacto y consecuencia de desastres naturales o antrópicos, ocurridos o previstos.
- Teniendo el primer análisis, se debe realizar otro, el cual debe contemplar nuevas amenazas que no hayan sido identificadas con anticipación, como por ejemplo considerar los efectos del cambio climático. (marejadas irregulares, aumento del nivel del mar, sequías prolongadas y acontecimientos Hidrometeorológicos abundantes en cortos lapsos de tiempo)
- Además, se debe analizar la probabilidad de ocurrencia y lugares que puedan afectar.
- El producto de esta evaluación deberá ser un informe analítico descriptivo que caracterice las amenazas de la Comuna (lo ocurrido y lo potencial) acompañado la

elaboración de mapas de afectación por cada una de las amenazas descritas y mapas multiamenazas. En línea general, los mapas elaborados tendrán que permitir visualizar escalas de afectación de la Comuna, además tendrán que generarse mapas "zonales" con escalas de afectación más detalladas para las áreas geográficas más afectadas por tipo de amenaza. En el informe analítico se tendrá que justificar la metodología utilizada para su realización.

#### **5.4 Evaluación de las Vulnerabilidades**

- Identificación y caracterización de las vulnerabilidades físicas, culturales, ambientales, políticas, organizativas, institucionales, en especial los socioeconómicos, entre otras que tienen una relación directa con los riesgos de desastres, que afectan a la Comunidad.
- Identificar vulnerabilidades de la comuna a través de fuentes internas, entrevistando a directores municipales, en especial de DIDECO, DIMAO, DISAM y DAEM, con autoridades comunales de la salud, educación, policías, bomberos, sociedad civil organizada, entre otros.
- Identificar las infraestructuras vulnerables críticas, como de edificios municipales, DISAM, salud pública, DAEM, entidades de emergencias y todas las que sean relevantes para la RRD.
- Evaluar las vías de evacuación existentes y su señalización.
- Esta evaluación debe tener como resultado mapas en distintos escenarios de vulnerabilidad, tanto socioeconómico cultural y de riesgo físico de la Comuna, acompañado de un informe analítico descriptivo de la evaluación realizada, con las correspondientes propuestas para contrarrestar las evaluaciones negativas y proponiendo planes de mitigación. Proponer una cartera de obras o medidas de mitigación, con estimación de monto de inversión para la implementación de las medidas y definir la priorización.

#### **5.5 Determinación de Capacidades**

- La determinación de capacidades de respuesta, debe ser observada desde el prisma Comunal, en donde todas las entidades públicas, FFAA, de servicios y empresas privadas, deben poner a disposición sus recursos, sean estos gratuitos o no, con la finalidad de cubrir las necesidades de la Comunidad post evento, de manera acotada, ordenada y equitativamente distribuida.
- La determinación de las capacidades Municipales, incluidos servicios traspasados (Dirección de Salud Municipal y Dirección de Administración Educacional Municipal), debe ser realizada de forma detallada, quedando registro de cuanto, cómo y en donde pueden ser utilizadas.
- En la determinación de capacidades, también se debe establecer que tipo de interacción existe entre los diferentes estamentos de la protección civil.
- Finalizada la determinación de capacidades, se realizará informe descriptivo de ellas, y se realizará una propuesta de distribución equitativa de manera acotada y ordenada.

### **6. ELABORACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA ACTUALIZADO**

La metodología para la elaboración del Plan, deberá ser propuesta por la Consultora, no obstante esta deberá estar sujeto al marco legal vigente y considerar las recomendaciones entregadas por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI y tener en consideración el Manual de GRD elaborado en la Comuna de Talcahuano. Todo lo anterior mediante el modelo AIDEP para el diagnóstico y ACCEDER para desarrollar el Plan. La propuesta a presentar por el consultor debe contener obtener un producto desarrollado y validado por la comunidad y el municipio, dividido en tres áreas:

Se deberán considerar los siguientes aspectos;

#### **6.1 Conformación de Mesas Técnicas**

Las mesas de trabajo las debe definir la Consultora, pero como mínimo se deben constituir;

- Mesa Técnica Municipal y Servicios Traspasados. (DISAM Y DAEM)
- Mesa Técnica FFAA y de Orden.
- Mesa Técnica con la Onemi Regional e instituciones Gubernamentales relacionadas.
- Mesa Técnica con Instituciones de Respuesta a Emergencias.
- Mesa Técnica Sociedad Civil Organizada.
- Mesa Técnica con Organizaciones Sociales.
- Mesa Técnica de Inclusión. (SENADIS, OCODIS y Organizaciones de Discapacidad)
- Mesa Técnica con el Comité Comunal de Protección Civil.
- Mesa Técnica con Empresas e Instituciones de Servicios Básicos.

#### **6.2 Configuración de Marco Operativo del Plan Comunal de Emergencia**

La configuración del Plan Comunal de Emergencia, debe ser propuesta por la Consultora, pero como mínimo se deben contener;

- Objetivos, Prioridades y Metas.
- Marco Legal.
- Definición de Roles y Funciones.
- Definición y Diagramación del Sistema de Alerta y Alarma.

- Definición de Sistema de Evacuación.
- Definición del Sistema de Albergues.
- Definición del Sistema de Atención Primaria.
- Definición y Administración del Stock Comunal de Emergencias.
- Confección del Plan de Enlaces.
- Descripción de Acciones, Funciones y Procedimientos.
- Confección de Plan de Comunicaciones.
- Determinación de Coordinaciones.
- Caracterizaciones para los distintos escenarios de Amenazas, con sus vulnerabilidades.
- Planes de Acción Específicos, según Amenazas Georeferenciadas en la Comuna.
- Confección de Plan Familiar Tipo.
- Plan de Difusión del Plan Comunal de Emergencia.
- Plan de Simulacros.
- Plan de Capacitación, entidades involucradas y Comunidad.
- Plan de Mejora, retroalimentación y renovación del Plan Comunal.
- Monitoreo durante el Evento.
- Monitoreo de las Condiciones de Vulnerabilidad.
- Aplicación Plan DEDOS.
- Plan de Centralización de la Información de Desaparecidos.
- Plan de Rescate, Recuperación y Acopio de Fallecidos.
- Definir la Información Pública y Vocería.

**Nota:** Cada componente del Plan Comunal, debe quedar estructurado de tal modo

que sea de fácil lectura y entendimiento, rápida aplicación con un diagrama de flujo que lo sustente, sin tantas palabras técnicas, cómo las que quedaran plasmadas en los informes previo a la Elaboración del Nuevo Plan Comunal de Emergencia.

### 6.3 Validación del Plan Comunal de Emergencia

Se debe señalar en la propuesta la metodología para la producción de información cualitativa y cuantitativa. Se debe identificar las técnicas a utilizar (entrevistas grupales, encuestas, reuniones, etc.), la población a considerar, y las pautas de tópicos a recabar.

Si bien es cierto, que la validación del Final del Plan Comunal de Emergencia, compete exclusivamente al Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Arica, antes de esta, le corresponde a la consultora llevarlo a validación con los siguientes actores:

- Dirección Regional de la ONEMI.
- Comité Comunal de Protección Civil.
- Con Mesa Técnica de Inclusión.
- Con Mesa Técnica Municipal y Servicios Traspasados.

## 7. FORMATO PARA ENTREGA DE INFORMES Y BASE DE DATOS:

El consultor deberá entregar, a la Ilustre Municipalidad de Arica y al Programa PREMIR de la SUBDERE;

- 7.1 El registro completo de toda la información recolectada durante el desarrollo del estudio, debidamente validado, asegurando la trazabilidad y calidad de los datos.
- 7.2 Estudio en formato Oficio (215.9 x 330mm), con portada indicando título del estudio y contenido, índice con número de página y firma de responsables del proyecto y propietarios.
- 7.3 La información deberá entregarse en CD o DVD, en caja caratulada en 3 copias, archivos en formato Doc de Microsoft Word 2003 y Pdf de Adobe Reader.
- 7.4 El consultor deberá entregar las bases de datos y todos los registros asociados junto con el informe final.

## 8. DIFUSIÓN DEL PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA

Una vez validado, el nuevo Plan Comunal de Emergencia, debe ser presentado a la Comunidad y a todos los actores que participaron de manera directa o indirecta, en la elaboración de este Plan.

## 9. INFORMES Y PLAZOS

El proyecto tendrá una duración máxima de 10 meses y el plazo se contara a partir de la notificación a través de la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato entre las partes, y la emisión de su respectiva orden de compra.

El plazo de ejecución está establecido de acuerdo el presente cronograma:

### 9.1 Primera Etapa, Tres Meses

- Levantamiento de la información.
- Evaluación de las Amenazas.
- Evaluación de las Vulnerabilidades.

### 9.2 Segunda Etapa, Dos Meses

- Determinación de las Capacidades.
- Conformación de Mesas de Trabajo.



### 9.3 Tercera Etapa, Tres Meses

- Configuración de Marco Operativo del Plan Comunal de Emergencia

### 9.4 Cuarta Etapa, Dos Meses

- Validación del Plan Comunal de Emergencia.
- Entrega
  
- Difusión del Plan Comunal de Emergencia.

### 10. REQUERIMIENTO A OFERENTES

- Se solicita a cada oferente, desarrollar una propuesta técnica económica, que esté en acuerdo con los requerimientos expuestos en estos Términos Técnicos de Referencia.
- Se solicita también, que se acompañe el equipo de trabajo propuesto, para cada punto de desarrollo de la propuesta.
- Se debe enviar el monto neto de la propuesta.
- Además se debe adjuntar una carta Gantt, con el desarrollo de la propuesta.
- Todo debe ser enviado en archivo digital PDF, tamaño oficio.



*Eva Maturana Gamero*  
- EVA MATURANA GAMERO  
JEFA DEPARTAMENTO PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA

**ANEXO N°1/A**  
**IDENTIFICACION DEL OFERENTE**  
**( PERSONA NATURAL)**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA</b>
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE <sup>1</sup></b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>SITIO WEB (opcional)</b>	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**

**FECHA:** \_\_\_\_\_

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

## ANEXO N°2/A

### DECLARACION JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR ( PERSONA NATURAL)

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo :

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

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

**FIRMA DEL OFERENTE**

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

# ANEXO N°1/B

## IDENTIFICACION DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA</b>
-------------------------	---

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
TIPO PERSONA JURÍDICA	
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	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	

<b>NOTARIA PÚBLICA</b>	<b>ESCRITURA</b>	
<b>FECHA PÚBLICA</b>	<b>ESCRITURA</b>	

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

---

**FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL <sup>1</sup>**

<sup>1</sup> TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

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

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

**ANEXO N°2/B**  
**DECLARACION JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES**  
**PARA CONTRATAR (PERSONA JURÍDICA)**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo/Nosotros:

--

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

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL(LOS) 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**  
**IDENTIFICACION DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**

**DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE**

**NOMBRE PROPUESTA**

**CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**

**NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>CEDULA IDENTIDAD/PASA PORTE</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA O EMPRESA A LA QUE REPRESENTE</b>	<b>RUT PERSONA JURÍDICA O EMPRESA</b>	<b>FIRMA</b>

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

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

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

**INSTRUCCIONES**

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

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

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

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

FECHA: \_\_\_\_\_



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

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo

---

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

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

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

**FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL**

---

**FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE**

**INSTRUCCIONES:**

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

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

**ANEXO N°3**  
**CARTA DE GARANTIA TECNICA**  
**CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**

Por medio del presente documento, Yo, ..... en mi calidad de oferente y/o representante legal de ....., vengo en GARANTIZAR la calidad de los servicios, lo que cumplen íntegramente con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas en las Bases, a fin de asegurar el más perfecto cumplimiento del objeto del contrato, sin costo para la I.M.A.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

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

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

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) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

**INSTRUCCIONES:**

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

**NOTA:**

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

**ANEXO N°5**  
**CERTIFICADO PLAZO DE EJECUCION**  
**CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA**  
**MUNICIPALIDAD DE ARICA**

Por medio del presente documento, Yo, ..... en mi calidad de oferente y/o representante legal de ....., vengo a certificar que el plazo de ejecución para el Servicio de elaboración de un plan comunal de emergencia para la municipalidad de Arica, corresponde a \_\_\_\_\_ meses.  
**(Plazo máximo de 300 días corridos)**

**Primera Etapa, (Plazo máximo 90 días corridos)**

- Levantamiento de la información.
- Evaluación de las Amenazas.
- Evaluación de las Vulnerabilidades.

**Plazo Ofertado** \_\_\_\_\_

**Segunda Etapa, (Plazo máximo 60 días corridos)**

- Determinación de las Capacidades.
- Conformación de Mesas de Trabajo.

**Plazo Ofertado** \_\_\_\_\_

**Tercera Etapa, (Plazo máximo 90 días corridos)**

- Configuración de Marco Operativo del Plan Comunal de Emergencia

**Plazo Ofertado** \_\_\_\_\_

**Cuarta Etapa, (Plazo máximo 60 días corridos)**

- Validación del Plan Comunal de Emergencia.
- Entrega
- Difusión del Plan Comunal de Emergencia.

**Plazo Ofertado** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: .....

**ANEXO N°6**

**Descripción Técnica de los servicios ofertados:**

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

**ANEXO N°7  
CARTA GANTT**

**CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA  
LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**

Carta Gantt a desarrollar por el oferente y que contemple como mínimo la siguiente información:

- ✓ Trabajos a realizar según especificaciones técnicas
- ✓ Cronograma de reuniones con actores preponderantes de la comunidad definidos en las especificaciones técnicas
- ✓ plazos de ejecución y entrega.

**ANEXO N°8**  
**OFERTA ECONOMICA**

<b>NOMBRE DE LA PROPUESTA</b>	<b>CONTRATACION SERVICIO DE ELABORACION DE UN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA</b>	
<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>		
	(Nombre completo o razón social)	
<b>OFERTA</b>		
<b>VIGENCIA DE LA OFERTA</b>	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
<b>Régimen De La Oferta</b> Marcar con cruz	Régimen General	Régimen Zofri

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: \_\_\_\_\_



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

**NÓMBRASE** la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 25/2018, 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@municipalidaddearica.cl	58- 2206007
Martín Andrés Leblanc Moreno	Profesional	SECPLAN	15.694.188-3.	martin.leblanc@municipalidaddearica.cl	58 -2206007
Eva Carolina Maturana Ganero	Profesional	Emergencia	12.211.842-8	eva.maturana@municipalidaddearica.cl	58-2260186

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

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

Déjese establecido que dicho gasto será financiado por la Ilustre Municipalidad de Arica en las cuentas N° 2152211999009 "ACT. DE PLAN C. DE EMERGENCIA C/ ENFOQUE EN LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES (PREMIR)".

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

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

(FDO.), GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS Y LUIS CAÑIPA PONCE, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

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



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

**DISTRIBUCIÓN**

Secplan 1  
Oficina de Propuesta 1  
Archivo 1

**DISTRIBUCIÓN CD**

Humberto Javier Saavedra Sánchez (SECPLAN) 1  
Martín Andrés Leblanc Moreno (SECPLAN) 1  
Eva Carolina Maturana Ganero (EMERGENCIA) 1  
Dirección de Administración y Finanzas 1  
Contraloría Municipal 1  
Asesoría Jurídica 1  
Dirección de innovación y desarrollo institucional 1

GER/CCG/LCP/PAC/IPM/sgf.-