

EXENTO

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALES Y LA COMISION  
EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA  
N°08/2019 DENOMINADA  
"CONTRATACIÓN POR ARRIENDO DE  
GRADERÍAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL  
CON LA FUERZA DEL SOL 2019"



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

**DECRETO N° 605/2019**  
ARICA, 11 de enero 2019

**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:**

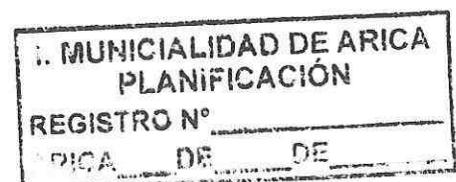
- a) Que, según memorándum N°44 de fecha 11 de enero 2019, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 08/2019.
- b) Que, según memorándum N°39, de fecha 11 de enero 2019, de la Secretaria Comunal de Planificación que solicita la revisión de las bases por el Administrador Municipal.
- c) Registro de correspondencia N° 802, que da el V°B° a la contratación.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°08/2019, denominada "**CONTRATACIÓN POR ARRIENDO DE GRADERÍAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019**"

**Bases Administrativas**

**PROPUESTA PUBLICA N° 08/2019 "CONTRATACIÓN POR ARRIENDO DE GRADERÍAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019".**



11 ENE 2019



## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

**"CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"**

### 1.1 GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

#### ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

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

### 1.2 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

<b>Tipo de Licitación</b>	Igual o superior a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Abierta
<b>Moneda</b>	Pesos Chilenos
<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	En dos etapas
<b>Duración de Contrato</b>	Ejecución inmediata

### 1.3 BIENES REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada **"CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"**, fundado en la necesidad de contar con las graderías para la ejecución del Carnaval Andino Con la Fuerza del Sol 2019, conforme a las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, anexos y/o formularios.

### 1.4 MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

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

- Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- La oferta o propuesta del o los oferentes;
- El presupuesto disponible;
- Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

### 1.5 DEFINICIONES

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

- 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.
- r) **Términos Técnicos de Referencias: (T.D.R.).** Términos de referencias relacionados a la descripción del servicios y los productos solicitados, anexados a las Bases de Licitación

### 1.6 PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

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

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

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de éstas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos N° 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de ofertar y al momento de contratar en forma actualizada, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

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



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019**

### **1.7 REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.**

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

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

### **1.8 FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.**

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

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

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

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

### **1.9 COMUNICACIONES Y CONTACTOS.**

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

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

### **1.10 DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

### 2. 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	No aplica
III. Fecha Inicio de Preguntas	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. Fecha Final de Preguntas	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. Fecha de Publicación de Respuestas	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. Fecha de Acto de Apertura	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. Fecha estimada de evaluación de ofertas	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. Fecha estimada de adjudicación	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

#### 2.2 LLAMADO A LICITACIÓN

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

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

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

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

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

#### 2.3 VISITAS A TERRENO.

La presente licitación no exige una visita a terreno.

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

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

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

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

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

#### 2.5 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

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

Los oferentes deberán presentar su oferta según lo solicitado en las "**Especificaciones técnicas**", incluyendo dentro del Anexo N° 5 "**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 ofertados 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)"

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ **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"
- ✓ **Anexo N° 4:** - "Declaración jurada simple de experiencia del oferente"
- ✓ **La acreditación de la experiencia:** Se acredita la experiencia mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **04 años** de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4:
  1. Copia de contrato de prestación de servicio similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
  2. Copia de órdenes de compra (si procede) para contrataciones de prestación de servicios similares a la presente licitación suscritas entre el oferente e



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

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, sólo se considerará como error u omisión indicada en el punto N° 2.7 párrafo N°8, cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo N°4)

- ✓ **Anexo N° 5:** - "Descripción técnica de los Bienes"

### ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N°6:** - "Oferta Económica"
- ✓ **Anexo N°7:** - "Descripción del equipo de trabajo"

#### **c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.**

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

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

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

#### **d) Validez de las Ofertas.**

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

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

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

### **2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (NO APLICA)**

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

#### **a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.**

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por el Secretario Municipal en 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.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

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.

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.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

### 2.8 COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### a) Criterios de Evaluación.

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

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.

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
1	PRECIO	60
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20
3	CANTIDAD DE PERSONAL OPERATIVO	15
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.

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

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.

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

Donde

Ee: Experiencia a evaluar (en cantidad de documentos acreditados)

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

### 3. Cantidad de personal operativo

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que tenga menos personal operativo.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

**PUNTAJE OBTENIDO**

$$= 100 \left[ \left\{ \frac{QM - QI}{QM} \right\} \times 100 \right]$$

Donde QM: Mayor cantidad de personal operativo  
 QI : Cantidad de personal operativo a evaluar

### 4. Cumplimiento de Antecedentes en Acto de Apertura.

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 en el puntaje final obtenido 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, cuarto criterio, y así sucesivamente, hasta lograr el desempate, conforme al siguiente orden:

- 1° Propuesta económica.
- 2° Cantidad de personal operativo
- 3° 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.



## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

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 bienes 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.



## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

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

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

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

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

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

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

### 2.14 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

**"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 8 denominada "CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"**

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

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



## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

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 dispusese su cobro, en los siguientes casos:

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

Para todos los 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 éstos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

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

### 3 DEL CONTRATO.

#### 3.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal [Mercadopublico.cl](http://Mercadopublico.cl), denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en las formas establecidas en el punto 2.13 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.
- e. Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
  - o Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad;
  - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
  - o Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales.
  - o Fotocopia legalizada del Rut de la Persona Jurídica.
  - o Fotocopia legalizada de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
  - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

- o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.
- i. Seguro de responsabilidad civil, por un valor equivalente a 5.000 U.F.

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

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

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

#### 3.2 Oportunidad para la suscripción del contrato.

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

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

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

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

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

#### 3.4 VIGENCIA DEL CONTRATO.

A partir de la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

### 3.5 PRESTACION Y RECEPCIÓN CONFORME DE LOS SERVICIOS.

Los servicios contratados deberán ser prestados en la fecha que establecen las presentes bases de licitación, y en el lugar que establezcan las Especificaciones Técnicas. Una vez que la U.T.F. de la propuesta emita el Acta de Recepción Conforme de los servicios, el proveedor deberá presentar la correspondiente factura en Oficina de Eventos de la Municipalidad de Arica.

### 3.6 PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El pago ofertado por el oferente adjudicado, será el que pague la Municipalidad, por los bienes recepcionados conforme por la U.T.F.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, ante la Bodega de Abastecimientos de la Municipalidad de Arica, ubicada en Renato Rocca n° 1589, dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el oferente adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- En caso que el oferente no tenga personas bajo su dependencia, deberá sustituir la documentación anterior con una declaración jurada notarial en la que señala que no tiene personal a su cargo.
- Informe de recepción conforme emitido por la U.T.F.

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

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

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

La fiscalización de la correcta entrega de los bienes solicitados y de las especificaciones exigidas para estos bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F.), compuesta por funcionarios de la Unidad requirente de los Bienes indicado en el ítem 1.1. de las presentes bases, o de otras Unidades afines o por otras unidades externas de servicios públicos relacionados, quienes nombrarán dentro de la U.T.F. a un Supervisor, y el(los) fiscalizador(es) Técnico(s), al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directiva y nombrados por decreto alcaldicio.

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

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

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Calificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios contratados o bienes adquiridos.
- En los efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

- Poner el término anticipado del contrato.
- Colaborar con el oferente adjudicado en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Permitir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, sea necesaria para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus respectivos trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Provisionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Mantener 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.
- Permitir además que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.
- Otorgar un plazo adicional al oferente en el caso que se presenten observaciones a los productos recepcionados.

El Fiscalizador deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas y la medida que sugiere aplicar en caso de incumplimientos.

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

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

### 3.8 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:

- Atrasos:** Atraso en la instalación de las graderías según lo programada, se aplicara una multa equivalente al 0,5% del total del contrato por cada día atraso.
- Mal funcionamiento:** Si se detecta el mal funcionamiento de las graderías Y tarimas que interrumpen su uso, se aplicara una multa equivalente 10 U.T.M. por cada 30 minutos de interrupción del servicio.
- Dotación:** Por no mantener la dotación de personal según lo programado el oferente adjudicado en el anexo N°3 de su oferta, se aplicara una multa equivalente al 5 U.T.M. diarias.

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

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

### 3.9 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 la 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 mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubieran 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 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.

### 3.10 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la suma de las multas aplicadas, superan el 10% del valor total del(los) servicio(s) contratado(s) o producto(s) adquirido(s), en virtud de la presente licitación.
3. Incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
6. Si exigirlo es de interés público o la seguridad nacional.
7. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
8. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
9. Si falleciere 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.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

1. El adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
1. El adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
1. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor o negativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
1. 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, con anterioridad al perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
1. Se verificará cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

Para los efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la Municipalidad emitirá un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales, de acuerdo a lo señalado en punto 3.7 de las presentes Bases.

La opción de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, emitido 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 declarar ineficaz, por la vía administrativa, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la nulidad de nulitas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

### 3.11 : CONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, ni la 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 susceptibles de cesión.

### 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 : EFICACIA DEL DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

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

## BASES TÉCNICA

### PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

#### 4.- REQUERIMIENTOS: "CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNIVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"

Las presentes especificaciones técnicas, indican los requisitos de los servicios cuya contratación se licita, así como sus características y exigencias mínimas solicitadas a los oferentes. Estas deberán ser cumplidas de manera específica o superior por los oferentes interesados en participar en la propuesta en cuestión, y serán parte integral del contrato.

Se requiere contratar servicio de arriendo de graderías y tarimas para Carnaval Andino Internacional con La Fuerza del Sol 2019, a desarrollarse en la ciudad de Arica.

#### GENERALIDADES

El carnaval se desarrollará los días 15, 16 y 17 de febrero 2019, por lo que las graderías y tarimas deberán estar instaladas y operativas el 14 de febrero a las 19 hrs. pm. aproximadamente y en buenas condiciones durante el desarrollo del evento.

El servicio deberá contener el traslado, montaje y desmontaje de las graderías en la ciudad de Arica, por lo que todas las acciones necesarias para esto, son de costo y de responsabilidad del oferente contratista.

El municipio nominará mediante decreto alcaldicio uno o más representante de la municipalidad de Arica, que coordinarán la instalación de las graderías durante el carnaval y será el único interlocutor válido entre el municipio y oferente contratado.

#### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GRADERIAS

- Graderías con asiento individuales tipo butacas construidas con un sistema all around tipo layher, con capacidad para 2.250 personas.
- Deberá ser montada de acuerdo a las características del terreno con pasillo de circulación y escaleras de acceso de 30 cm y 50 cm aproximadamente.

#### REQUERIMIENTO TÉCNICO TARIMAS

Dos tarimas, una para encajonamiento de bandas y otra para habilitar la zona de discapacidad, serán las siguientes características:

1. La tarima para el encajonamiento de bandas:
  - a. La tarima debe tener las siguientes medidas: 7,5 metros de largo por 9 metros de ancho y aproximadamente de 50 centímetros de altura aproximadamente.
  - b. Una sobre tarima de 50 centímetros de altura, aproximadamente de 7,5 metros de largo por 5 metros de ancho.
  - c. La sobre tarima debe incluir un techo de malla Raschel color negro de aproximadamente 7,5 metros de largo por 5 metros de ancho y malla raschel para el respaldo de aproximadamente 2,5 metros de alto por 7,5 metros de largo.
  - d. El encajonamiento de bandas debe estar instalado en el piso y debe tener una altura general de aproximadamente 2,5 metros en total.



## BASES TÉCNICA

### PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

2. La tarima para la zona de discapacidad debe tener las siguientes medidas:
  - a. La tarima debe tener las siguientes medidas: 12 metros de largo por 7 metros de ancho aproximadamente.
  - b. Debe ser una plataforma lisa.
  - c. Debe incluir dos pasillos como entrada a la plataforma de aproximadamente 3 x 3 metros con rampas de acceso y salida para sillas de ruedas.
  - d. Debe incluir un techo de malla Raschel color negro de aproximadamente 12 metros de largo por 7 metros de ancho.
  - e. La tarima para la zona de discapacidad debe estar instalada en el piso y debe tener una altura general de aproximadamente 2,5 metros en total.

A demás de lo anterior, se debe instalar una cobertura de color negra en la zona del jurado, zona que será prestada por la municipalidad en el segundo piso del escenario mecano principal. La tarima debe medir aproximadamente 7,5 metros de largo por aproximadamente 5 metros de ancho. Debe contar con protección U.V. impermeable y con sistema tipo keder.

#### **SUPERVISIÓN CONSTANTE DE LA ESTRUCTURA INSTALADA**

El servicio debe tener una supervisión constante mediante rondas periódicas de la estructura instalada para prevenir desajustes de la estructura por el uso durante la ejecución del evento a cargo de personal en Prevención de Riesgo y en caso de detectar dichos desajustes dejarlos nuevamente en condiciones óptimas para un buen servicio.

#### **PERSONAL**

El personal que conforma el equipo de operativos, deberá contar con los conocimientos y la capacitación necesaria para el adecuado manejo de los materiales involucrados.

El oferente contratista deberá tener un Profesional en Prevención de Riesgo supervisando el montaje de las estructuras durante todo el proceso de montaje de las estructuras.

Los salarios, sueldos y emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen al personal del oferente adjudicatario serán de exclusivo de su cargo al igual que las imposiciones previsionales que correspondan.

Asimismo, deberá cumplir con todas las obligaciones legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y en general con todas las normas laborales, tributarias y demás contenidas en la legislación y reglamentación vigentes.

Será responsabilidad exclusiva del contratista, cuando el personal sea afectado físicamente por la falta de elementos de seguridad, como, asimismo, en accidentes del trabajo, correspondiéndole asumir la responsabilidad pertinente de orden legal.

La Municipalidad de Arica se reserva el derecho de fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones anteriores. La infracción a las obligaciones anteriores dará derecho a la Municipalidad de Arica para poner término inmediato del contrato.



## BASES TECNICA

PROPUESTA PÚBLICA N° 08/2019

### SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Para asegurar los eventuales daños que se pudieran generar en el personal municipal o al empleado del contratario y terceros, como en la propiedad pública o privada, el oferente contratario deberá presentar un seguro de responsabilidad civil, al momento de suscribir el contrato por un valor equivalente a 5.000 U.F. y con una vigencia desde la suscripción del contrato hasta 30 días posteriores a realizado el evento, convenido con una empresa de seguros de temer operaciones a nivel nacional, que cubra desde la recepción del servicio, durante el transcurso de operación y desarrollo del espectáculo y hasta días posteriores a la realización del mismo.

### PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para este servicio es de 48.000.000.- con impuesto al valor agregado incluido (I.V.A.), financiamiento.



AGUIRRE CAIMANGUE  
SECRETARÍA  
COMUNIDAD DE PLANIFICACION



CARLOS MORALES VILLEGAS  
SECCION EVENTOS



# ANEXO N°1/A

## IDENTIFICACION DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

**NOMBRE PROPIEDAD:** "CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"

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

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

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

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



## ANEXO N°2/A

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

NOMBRE PROYECTO:	"CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"
FECHA DE DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_:

Declaro bajo juramento que a mí respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 17 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° 2 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 soy 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 en 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 adjudicación del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.



## ANEXO N°1/B

### IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

<b>NOMBRE PROYECTO</b>	"CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"
------------------------	---

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

DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE</b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	

MU

DE AF

# ANEXO N°1/B

## IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

<b>NOTAR PÚBLICO</b>	FIRMA	
<b>FECHA PÚBLICA</b>	FIRMA	

## DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	

## FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL #

- TIPO**      ¿O es...?      si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Resp...      Fundación, etc.
- 2 PAS**      En el...      representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.
- 3 FIRMA**      O LOS...      REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente...      suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponde...      sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## ANEXO N°2/B

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

<b>NOMBRE</b> PROYECTO	"CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"
<b>FECHA</b> DECLARACIÓN (DÍAS/MES/AÑO)	

En AUSENCIA / NOSE PRESENTA


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

1. No soy/soy funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. No tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. 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. La sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenecen funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. La sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o comandita simple 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. La sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta 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 dueños de acciones que representen más del 10% del Capital de la Sociedad.
7. La persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas discriminatorias en relación 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. La persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afectada 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 Obstrucción de Justicia.

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

#### INSTRUCCIONES:

- La declaración de cada uno de los representantes legales debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.
- El representante legal deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificación de quién correspondía cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de cada uno de los representantes legales.
- Si el representante legal es un adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## ANEXO N°1/C

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

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

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

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



# ANEXO N°1/C

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

### INSTRUCCIONES

CEDULA DE IDENTIDAD

En caso de ser extranjero, indicar el número de cédula de identidad.

NACIONALIDAD

Indicar el país de origen.

DOMICILIO

FONO

E-MAIL

RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA

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

RUT PERSONA JURÍDICA

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

TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL

INSTRUMENTO PRIVADO  ESCRITURA PÚBLICA

FECHA INSTRUMENTO PRIVADO

FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)

IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO

NOMBRE NOTARIA

FECHA:

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

## ANEXO N°2/C

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

<b>NOMBRE</b>	PROPIETARIA	<b>"CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019"</b>
<b>FECHA (DÍ/ME/AÑO)</b>	<b>DECLARACIÓN</b>	

En / c

apoyados de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por ésta para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se da cumplimiento de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe en nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con el 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 calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
3. Que no soy proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que pertenecen 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 no soy proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que pertenecen personas que 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 artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que no soy proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que pertenecen personas que está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas 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 socios accionistas de la Sociedad.
6. Que no soy proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que pertenecen personas que está integrada por sociedades anónimas abiertas 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 socios accionistas 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 pertenecen personas que ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la fecha de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

# ANEXO N°2/C

## DECLARACIÓN 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 Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada al momento de suscribir el contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.  
El presente documento debe ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a la firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

MUNICIPALIDAD  
CANTÓN  
CANTÓN

### ANEXO N°3 (Carta de garantía)

"CONTRATO N° 197/19 DE ARRENDAMIENTO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL"

Por el presente documento, Yo, ..... en mi calidad de oferente y/o representante de ....., vengo en garantía de la calidad de los bienes ofrecidos y me comprometo a reponer aquellos que presenten fallas de fabricación o que hayan resultado con daños producidos durante el transporte para la entrega exigida en las Bases, a fin de asegurar el cumplimiento del objeto del contrato, sin costo para la I.M.A.

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

FECHA .....



MUNICIPALIDAD DE ARICA

# ANEXO N°4

## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA

"CONTRATACIÓN POR ARRIENDO DE GRADERÍAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2016"

Yo, \_\_\_\_\_ legal de la \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ (Ciudad y comuna, calle, número, oficina o depto.) en mi calidad de representante en \_\_\_\_\_ según consta en \_\_\_\_\_ de prestación de servicios similares a los que se licitan, según se detalla en la siguiente tabla resumen: Declaro bajo juramento que la empresa a la cual represento ha ejecutado contratos

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	TÉLFONO/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.



MUNICIPALIDAD DE  
SANTO DOMINGO

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONOMICA

<b>NOMB</b>	<b>E LA</b>	<b>PROPUESTA</b>	<b>CONTRATACION POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019</b>	
<b>NOMB</b>	<b>EL</b>	<b>OFERTANTE</b>		
			(Nombre completo o razón social)	
<b>OFERT.</b>				
<b>PLAZO</b>	<b>INST.</b>	<b>FUNCION Y</b>		
<b>FUNCI</b>	<b>MIEN</b>			
<b>VIGEN</b>	<b>DE</b>	<b>LA OFERTA</b>	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 90 días corridos)	
<b>Régim</b>	<b>de</b>	<b>la oferta</b>	Régimen General	Régimen Zofri
<b>Moico</b>	<b>de</b>			

MUNICIPALIDAD  
C.A.P.

# ANEXO N° 7

## DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

CONTIENE DESCRIPCIÓN POR ARRIENDO DE GRADERIAS Y TARIMAS PARA CARNAVAL CON LA FUERZA DEL SOL 2019

Personas	Unidad	Operativo	Cargo	Cantidad.
N°				

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

.....

\_\_\_\_\_

**AUTORÍZASE** 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° 08/2019, 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
Daniela Claudia Marín Toro	Administrativa	Eventos	10.585.783-7	Daniela.marin.t@gmail. com	58-206246
Carlos Maximiliano Morales Villegas	Profesional	Eventos	16.466.294-4	maximiliano.morales@ muniarica.cl	58-206246

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

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

Déjese establecido que dicho gasto será financiado la Ilustre Municipalidad de Arica en las cuentas N° 215.22.09.004 "**ARRIENDO MOBILIARIOS Y OTROS**".

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, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

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

  
**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**DISTRIBUCIÓN**

Secplan 1  
Oficina de Propuesta 1  
Archivo 1

**DISTRIBUCIÓN CD**

Daniela Claudia Marín Toro (Eventos) 1  
Carlos Maximiliano Morales Villegas (Eventos) 1  
Dirección de Administración y Finanzas 1  
Contraloría Municipal 1  
Asesoría Jurídica 1  
Oficina de Ley del Lobby 1

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