

EXENTO



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

**APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y LA COMISION
EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA
N°57/2019 DENOMINADA "ESTUDIO
CARACTERIZACIÓN ARQUEOLÓGICA
MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO
ETAPAS I Y II"**

DECRETO N°8781 /2019
ARICA, 17 de julio 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:

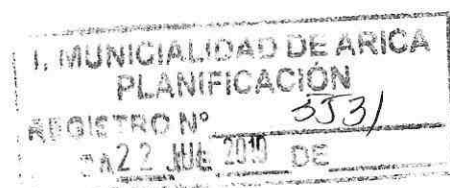
- a) Que, según memorándum N°776, de fecha 11 de julio 2019, de la Secretaria Comunal de Planificación que solicita la revisión de las bases por el Administrador Municipal.
- b) Registro de correspondencia N° 13446, que da el V°B° a la contratación.
- c) Que, con la sesión del comité de propuesta donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°57/2019, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N°13, fecha 11 de julio del 2019.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°57/2019, denominada **"ESTUDIO CARACTERIZACIÓN ARQUEOLÓGICA MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO ETAPAS I Y II"**.

BASES ADMINISTRATIVAS

**PROPUESTA PUBLICA N° 57/2019 "ESTUDIO CARACTERIZACIÓN ARQUEOLÓGICA
MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO ETAPAS I Y II".**



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

ESTUDIO CARACTERIZACION ARQUEOLOGICA MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO ETAPAS I Y II

1.1 GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

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

ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Igual o superior a 1000 UTM e inferiores a 5.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	350 días corridos
Financiamiento	Municipal

1.3 PRODUCTOS REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "contratación de los servicios de **ESTUDIO CARACTERIZACION ARQUEOLOGICA MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO** etapas fundado en la necesidad de caracterizar el Componente Arqueológico del Parque Centenario, a partir de la identificación de las áreas de sensibilidad o alta influencia, el análisis y registro adecuado de la totalidad de los materiales culturales, la definición de ocupaciones cronológicas y el potencial patrimonial del Parque Centenario.

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

1.4 MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

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

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- b) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- c) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

1.5 DEFINICIONES

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl
- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2°, numeral 37 del Reglamento de Compras.
- r) **Términos Técnicos de Referencias: (T.D.R.).** Términos de referencias relacionados a la descripción de los servicios o 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 o 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, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera antes de dicha.
- 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.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

1.7 REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

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

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

1.8 FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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

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

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

1.9 COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

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

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

1.10 DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

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.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

2.3 VISITAS A TERRENO.

La presente licitación tiene visita a terreno de carácter optativa.

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

2.4 CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

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

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

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

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

2.5 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

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

Los oferentes deberán presentar su oferta por la "**totalidad de los requerimientos**", según lo solicitado en las "**Especificaciones técnicas**", incluyendo dentro del Anexo N° 4 "**Descripción Técnica**", la descripción en detalle de cada ítem singularizado en el requerimiento expuesto en las presentes bases, tanto para las ofertas que se pueden presentar por ítem, como para las

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

ofertas que se presentan por el total de lo solicitado. Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado dentro de los términos técnicos expuestos en las "**Especificaciones técnicas**" de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

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

b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

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

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

PERSONA NATURAL

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

PERSONA JURÍDICA

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N° 3** -Carta de garantía
- ✓ **Metodología:** considerar lo siguiente:
 - Definición y coordinación de un equipo multidisciplinario de trabajo.
 - Levantamiento y definición de la situación actual.
 - Definición de una propuesta.
 - Aprobaciones de organismos públicos.
 - abordar cabalmente el estudio a realizar en los plazos estipulados.
- ✓ **Anexo N° 4-Experiencia del Oferente.** declaración jurada simple que contenga tabla resumen.
- ✓ **Acreditación de experiencia:**
Los oferentes deberán presentar copia de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **10 años** de antigüedad, solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en este anexo:

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

1. Copia de contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
2. Copia de órdenes de compra (si procede) para contrataciones similares a la presente licitación, suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

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

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

ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N°6- "Oferta Económica"**

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

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

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

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

d) Validez de las Ofertas.

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

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

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

2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

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

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada por la propuesta pública N° 57 denominada "ESTUDIO CARACTERIZACION ARQUEOLOGICA MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO ETAPAS" y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".

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

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

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

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

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

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

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

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

2.7 APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.

a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.

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

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

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

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

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

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

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

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

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

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

2.8 COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

Esto se realizara de la misma forma que se indica en el punto N° 2.7 letra a).

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

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

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

2.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a) Criterios de Evaluación.

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

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

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

I. TABLA DE CRITERIOS.

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
1	PROPUESTA ECONÓMICA	60
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	35
3	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	5
TOTAL		100%

II. EVALUACIÓN.

a. Evaluación de la Propuesta Económica.-

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

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

El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

Fórmula:

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

Dónde:

PXI : Precio ofertado a evaluar

PE : Precio ofertado más económico.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

b.- Experiencia Oferente.

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

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 4.
- El máximo puntaje se obtendrá al presentar a lo menos 10 de los documentos exigidos en el punto 2.5 "Experiencia del oferente".
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia acredita en la cantidad de antecedentes de obras contratadas sea menor.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

PUNTAJE OBTENIDO

$$= 100 - \left(\left\{ \frac{10 - \text{ExI}}{\text{ExM}} \right\} * 100 \right)$$

Dónde:

ExI: Experiencia a evaluar.

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

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

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° Experiencia

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

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

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).

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

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

2.11 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

2.12 CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

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

- i. Si no se presentan ofertas.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si todas las ofertas presentadas son declaradas inadmisibles, en el proceso de apertura o de evaluación.

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.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

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

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

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

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

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

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

2.14 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Los proveedores adjudicados deberán garantizar íntegramente 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 **MUNICIPALIDAD DE ARICA, R.U.T. 69.010.100-9, con domicilio en Rafael Sotomayor N° 415**, comuna de Arica por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato, 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 anexado, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 57 denominada: ESTUDIO CARACTERIZACION ARQUEOLOGICA MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO ETAPAS"

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° 57/2019

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 dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

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

Para éstos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael 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.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

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

3 DEL CONTRATO.

3.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

- a. Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto n° 5 de la ficha de licitación de esta propuesta publicada en el portal www.mercadopublico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecida 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 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 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 de la cédula de identidad del o los representantes legales.
 - o Fotocopia del Rut de la Persona Jurídica.
 - o Fotocopia 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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.

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

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

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

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

3.2 Oportunidad para la suscripción del contrato.

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

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

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

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

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

3.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La ejecución del servicio tendrá la duración indicada en Carta Gantt y en todo caso, no podrá superar de **210 días corridos (Plazo ejecución) y 80 días corridos (Plazos de revisión y corrección) estos últimos variables según observaciones**, contados desde la publicación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato en el portal www.mercadopublico.cl

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

3.4 PLAZO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME.

El plazo de entrega de los productos materia de la presente propuesta será el que haya designado según la cronología indicada en el punto N° 4 de las Especificaciones Técnicas y se inicia a partir de las 24 horas posteriores a la fecha de publicación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato, emitiéndose la respectiva Orden de Compra.

Los productos de la consultoría deben ser entregados en la oficina de partes de la Municipalidad de Arica, ubicada en Rafael Sotomayor N°415. En consecuencia, los gastos de traslado, entrega de los productos en el lugar indicado serán de cargo del oferente adjudicado.

Si la entrega se hubiere realizado en forma tardía o incompleta, deberá dejarse constancia de ello en el informe y se calcularán y expresará el monto de la multa que corresponda aplicar. En caso que el oferente adjudicado no diere cumplimiento a su obligación de entrega de las especies de la presente propuesta dentro del plazo ofertado, y tampoco lo hiciere dentro del término adicional que le hubiere concedido la Unidad Técnica ya citada, la Municipalidad de Arica podrá poner término anticipado al contrato, en la forma prevista en el punto 3.8 de estas bases, y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere constituido, devolviendo al oferente adjudicado las especies que hubiere alcanzado a entregar.

La recepción conforme a cada etapa de los productos de la presente consultoría será mediante el informe de conformidad de la U.T.F.

3.5 PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El precio ofertado por el proveedor, será pagado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota de acuerdo a modalidad de pago de entrega de productos, en forma de estados de pagos, presentado a la Ilustre Municipalidad de Arica, por los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por la U.T.F.

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

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

El Supervisor será el encargado de dirigir la fiscalización que realizará la U.T.F. quien será la entidad encargada de aprobar los Informes y otorgar el vºbº para el pago de las respectivas facturas.

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

Además de lo anterior, les corresponderán las siguientes funciones:

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

El Fiscalizador deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, 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 bienes, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar 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.

3.7 MULTAS.

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

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

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

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

Con todo, la sumatoria de las multas no podrá exceder de la cláusula N°2 del punto N° 3.10. En este caso, además de aplicar las multas correspondientes, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato, en virtud de lo señalado en el punto 3.8 de las presentes bases.

3.8 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

3.9 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

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

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en punto 3.7 de las presentes Bases.

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

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

3.10 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

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

3.11 JURISDICCIÓN.

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

3.12 NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

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

3.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- b) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por Decreto Alcaldicio.
- c) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- d) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

e) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un Decreto Alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N° 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.

f) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.

g) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:

- Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un Decreto Alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.

- Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.

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

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

4.- REQUERIMIENTOS

“ESTUDIO CARACTERIZACION ARQUEOLOGICA MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO ETAPAS I Y II”

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Parque Centenario comprende una de las áreas verdes más extensas de la ciudad de Arica, bajo la administración de la Municipalidad de Arica, este lugar se observa como un espacio de uso público con enfoque principalmente familiar y recreativo.

Desde el año 2010 (Propuesta Publica N°52/2010) se han realizado obras que involucran el mejoramiento del recinto, comenzando por el "Reposición Parque Centenario" que sufrió la paralización de obras durante su etapa de ejecución.

El año 2014, fue impulsada una consulta ciudadana que conllevó a definir los nuevos lineamientos para la reposición del Parque Centenario, para cumplir con las exigencias de la ciudadanía, las obras fueron divididas en 3 etapas, que se reanuda bajo el nombre "Mejoramiento Parque Centenario" comenzando con la "Etapa I" que alcanza 3.5 hectáreas licitadas a través de la propuesta pública N°23 el año 2016, actualmente se encuentra abierta al público la Etapa I (<https://www.muniarica.cl/ParqueCentenario/>) y se espera en el tiempo próximo comenzar con la ejecución de la Etapa II que involucra la habilitación de zonas de juegos infantiles, canchas de tenis, ciclovías, pasto y -lo más solicitado por los ciudadanos- "Área Skate Park" que actualmente se encuentra en fase de estudios y diseños de arquitectura.

En el transcurso de las obras de construcción, remodelación y mejoramiento se han identificado 04 Sitios Arqueológicos y se han rescatado al menos 1.515 evidencias (1185 piezas cerámicas, 330 variadas entre vidrio, lítico, loza, zoo-arqueológico, malacológico) informadas al Consejo de Monumentos Nacionales, por lo tanto, dicho inmueble se caracteriza por contener en el subsuelo restos materiales de índole prehispánica y posthispánica que poseen un carácter patrimonial.

El concepto de Patrimonio incluye el entorno natural y cultural compuesto por los paisajes, los sitios históricos, los emplazamientos y entornos construidos, así como la biodiversidad, los grupos de objetos diversos, y las tradiciones pasadas y presentes. En este se registra y expresa largos procesos de evolución histórica, constituyendo la esencia de muy diversas identidades nacionales, regionales, locales, indígenas y es parte integrante de la vida moderna.

Particularmente, el patrimonio cultural-arqueológico constituye una de las principales fuentes para el conocimiento de nuestro pasado, es un legado y una señal de nuestra identidad cultural, siendo su preservación, conservación y transmisión a las generaciones venideras una responsabilidad que recae en toda la sociedad, dado que está compuesto por bienes de propiedad colectiva

En este contexto, se efectuó primeramente una línea de base arqueológica que caracteriza la superficie del área a intervenir respecto a la presencia o ausencia de componentes patrimoniales materiales muebles o inmuebles, evaluando los posibles daños al componente arqueológico y/o histórico, para lo cual, fueron establecidas medidas de manejo para aminorar el impacto a los bienes de la Nación.

Se especifica en relación a lo anteriormente señalado la necesidad de realizar un Estudio en la Etapa II del Parque Centenario que tiene como objetivo general **Caracterizar el Componente Arqueológico del Parque Centenario, a partir de la identificación de las áreas de sensibilidad o alta influencia, el análisis y registro adecuado de la totalidad de los materiales culturales, la definición de ocupaciones cronológicas y el potencial patrimonial del Parque Centenario.** Mientras que como objetivos específicos se requiere a) Identificar las áreas de alta sensibilidad arqueológicas que requerirán de mayor precaución en el desarrollo de la construcción de la etapa II del Parque Centenario, b) Analizar el componente cultural del parque centenario que ha sido recolectado en obras previas y aquellos materiales que se encontraran en la ejecución del presente estudio, 3) Definir las ocupaciones culturales del parque centenario y su valor patrimonial para una puesta en valor.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

Para ello la empresa contratista durante el proceso de licitación, y de acuerdo a los plazos estipulados para esta, desarrollará todos proyectos requeridos, los cuales deberán cumplir tanto con las exigencias de funcionalidad, así como con el resto de los procedimientos y documentos solicitadas en los presentes Términos de Referencia.

2. ÁREA DE ESTUDIO

El Parque Centenario se encuentra en la Región de Arica y Parinacota, comuna de Arica. Se ubica en lo que comprende el sector Bajos de Chinchorro entre Av. España y Av. Edmundo Pérez Zujovic, alcanza lo que se denomina como planicie litoral debido a su cercanía con el borde costero. El Parque Centenario alcanza un total de 9,7 Há que han presentado diversas modificaciones del paisaje natural, primeramente, porque se habilitó como predio habitacional y posteriormente a través de plantaciones de especies arbóreas para alcanzar calidad de Parque.

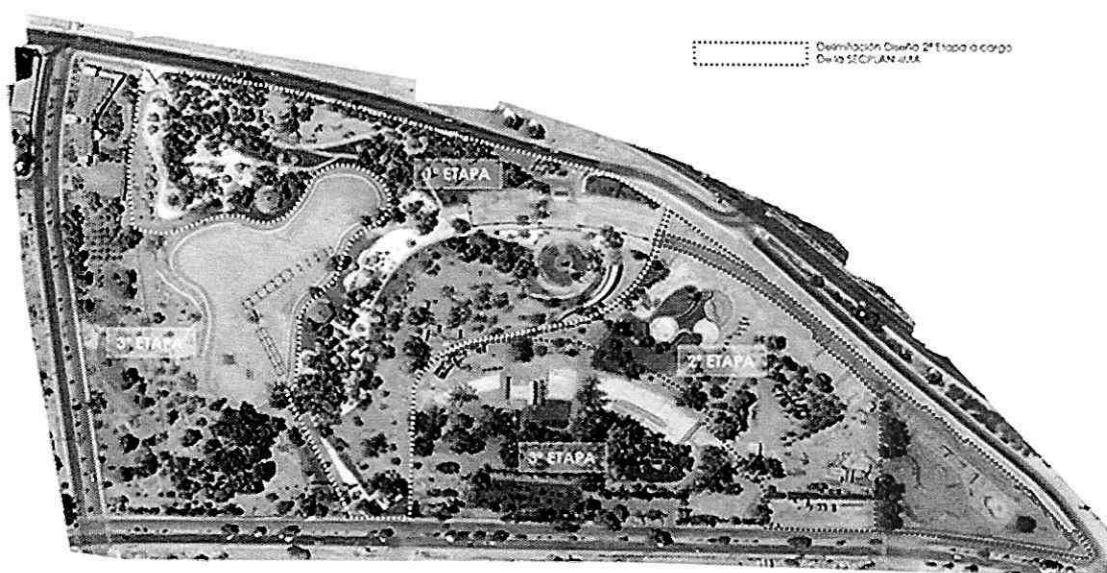


Ilustración 1. Fotogrametría Etapas Proyecto Mejoramiento Parque Centenario Arica. (En rojo Skate Park)

3. ANTECEDENTES ARQUEOLOGICOS E IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Las ocupaciones en el Extremo Norte de Chile forman parte de los procesos macro que están aconteciendo en el Área Centro Sur Andina, lo cual ha llamado la atención a investigadores desde mediados del Siglo XIX estudiando la región en materias culturales que se extienden hasta la actualidad.

En este sentido, específicamente Arica cuenta con una amplia trayectoria cultural que se remonta hacia los 10.500 a.P. desde economías basadas en la caza-recolección hasta complejas técnicas de producción implementadas en periodos Tardíos (1.470 d.C.) modos de vida que han quedado almacenados en el subsuelo.

La llegada de los españoles (1540 d.C.) produce un quiebre en las formas de ser y habitar el espacio, liderado durante la Colonia por el Virreinato del Perú con el monopolio de la plata del Potosí, las culturas locales se vieron sometidas a los sistemas administrativos hispanos modificando el panorama regional, estas referencias y acotaciones han logrado ser dilucidadas desde los estudios efectuados desde la arqueología y la historia, permitiendo comprender nuestro pasado remoto.

El Parque Centenario no está exento de esta trayectoria de ocupación de los territorios, como se mencionó anteriormente, existen trabajos realizados desde el año 2010 en las dependencias del Parque Centenario, sin embargo, durante labores de excavación en el año 2012 (marzo a junio) fueron encontradas evidencias arqueológicas corroboradas por la Oficina Técnica del CMN en julio del 2013 y ratificadas en septiembre en el Ord. N° 475/2013 donde se describen principalmente 03 Sitios Arqueológicos que se describen a continuación:

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

Canal Subterráneo PC-1: en el sector poniente del Parque Centenario a 1 metro de profundidad aproximadamente, se registró una estructura rectangular conformada por piedras basálticas de tamaño mediano, que han sido cortadas ecuatorialmente y están dispuestas ordenadamente y sin ningún tipo de argamasa, conformando un canal en su interior. La estructura tiene un ancho aproximado de 90 cm. y un alto de 60 cm. (Ver ilustración 2). A partir de la excavación y exposición de 2 m. del canal y el registro de otra sección a 70 m. de distancia se determina que el canal se orienta de manera general de Este a Oeste. Actualmente el canal se encuentra expuesto debido a estudios que está realizando Gabriel Vargas Easton, profesional de la Universidad de Chile en el marco del proyecto Fondecyt 1161547.

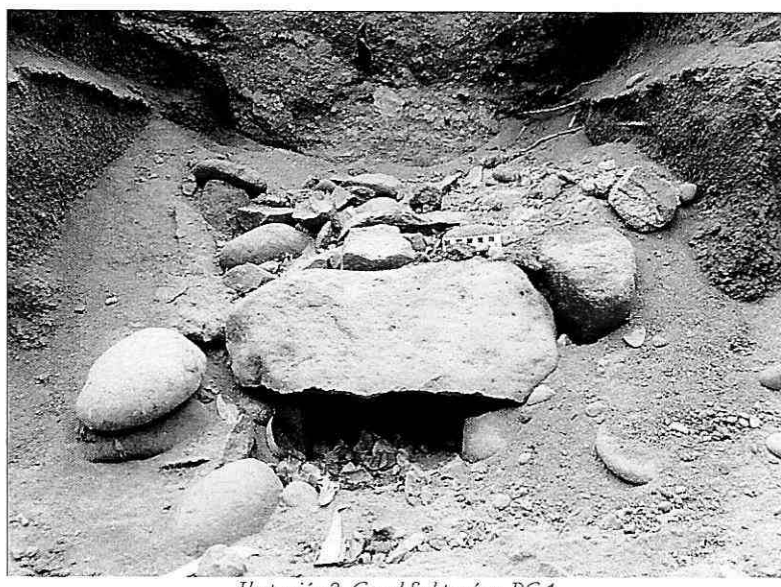


Ilustración 2. Canal Subterráneo PC-1

Sitio Arqueológico PC-2: producto de excavaciones para instalación de ductos y cañerías del proyecto original, se registró un yacimiento consistente en una amplia densidad de fragmentos de botijas coloniales y otros contenedores de cerámica, aparentemente de los siglos XVII y XIX sitio correspondiente a un "Deposito de Botijas" actividad, posteriormente fue estudiada un área de 225 m² desde donde se cuantifican 789 evidencias arqueológicas consistentes en Cerámicas (N=574), restos Zooarqueológicos (N=146) y Malacológico (N=69). Se caracterizó un área de 386,99 m² sumando los datos de un piso de piedra huevillo, un muro de cantos rodados sellado con argamasa de barro. Respecto a la protección del sitio PC-2. Actualmente dicho sitio se encuentra cubierto por una capa de polietileno de 25 micrones de espesor dispuestos en la totalidad del sitio arqueológico, durante el Monitoreo Arqueológico se visualizó la posibilidad de que este sitio se extienda hacia el Norte (Ver Ilustración N°3 y N°4).

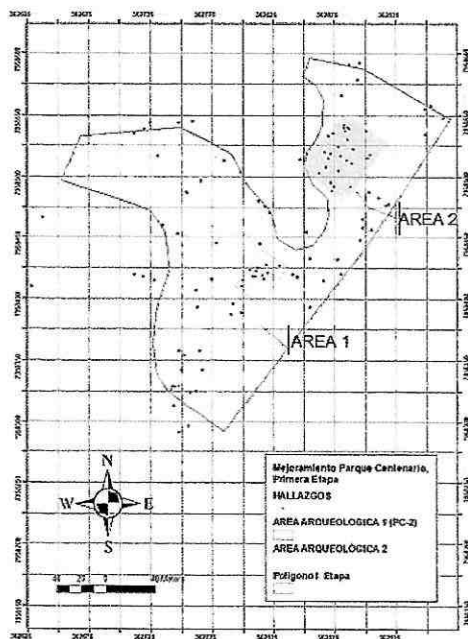


Ilustración 4. Resultados Monitoreo (2016-2017)

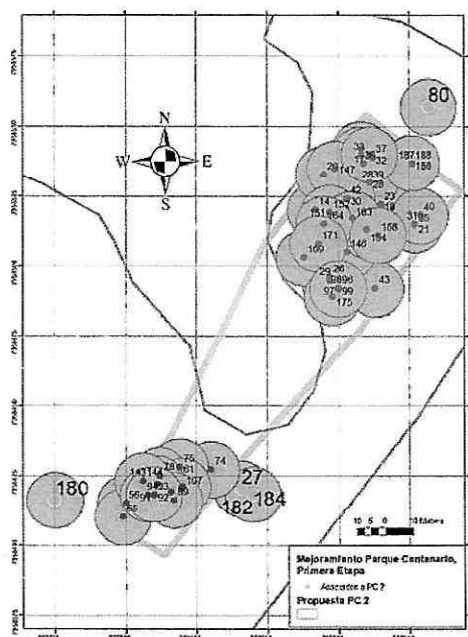


Ilustración 3. Extensión PC-2 desde Monitoreo

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

En cuanto a la caracterización del sitio arqueológico, las aproximaciones propuestas por los arqueólogos encargados del monitoreo, Juan Chacama y Mauricio Navarro (Ord. 3649/18 CMN), indican una ocupación cultural que se remonta a un momento Prehispánico Tardío que hace referencia a fragmentos cerámicos atribuidos a San Miguel, Filiación Inca y Estilo Altiplánico, sin embargo, no se encuentran asociados a altas concentraciones de material dentro de la Etapa 1 (Ver Ilustración 5).



Figura 16. Cerámica Prehispánica, Período Tardío: Legados Papeo



Figura 15. Cerámica prehispánica local, Período Intermedio Tardío o Tardío. a) sin decoración, b y c) Fragmentos con decoración San Miguel



Figura 17. Cerámica prehispánica, Período Tardío, a y c) posibles estilos altiplánicos, b) Fragmento de escudilla Inca.

Ilustración 5. Cerámicas Prehispánicas Monitoreo Parque Centenario Etapa 1.

Fuente: Chacama J. y Navarro 2018 Informe Consolidado de Monitoreo Parque Centenario

En cuanto a las ocupaciones, se definió un momento Colonial debido a la alta presencia de fragmentos cerámicos atribuidos a "Botijas" que en el Perú han sido definidas entre los Siglos XVI y XVIII (Ver Ilustración 6).



Figura 21. Posibles fragmentos de cerámica Mayólica. Pasta fina sin inclusiones visibles



Figura 20. Fragmentos de Botijas coloniales

Ilustración 6. Cerámicas Coloniales, Monitoreo Parque Centenario Etapa 1.

Fuente: Chacama J. y Navarro 2018 Informe Consolidado de Monitoreo Parque Centenario

Finalmente, entre las materialidades la presencia de Lozas con variados diseños, Botellas de Vidrio y otros restos pueden indicar una ocupación Republicana o al periodo Salitrero donde se introducen a Arica productos traídos desde Inglaterra (Ver Ilustración 7).

Área Skate Park PC-3: Un corte expuesto realizado en la ladera Este del Parque Centenario



Figura 22. Lozas, posiblemente de data Republicana



Figura 23. Bases y galletes botellas, posiblemente de data Republicana

Ilustración 7. Restos de Material Cultural Republicano.

Fuente: Chacama J. y Navarro 2018 Informe Consolidado de Monitoreo Parque Centenario

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

hacia el sector Sur denominado como área de "Skate Park" se registraron evidencias culturales de restos óseos y fragmentos cerámicos en una extensión aproximada de 100 metros. Esta situación fue descrita e informada en el año 2012 catalogando el hallazgo como un depósito arqueológico contiguo que presenta un entierro humano y una abundante cantidad de fragmentos cerámicos prehispanos asociados al periodo Intermedio Tardío. En cuanto a los restos óseo faunísticos correspondientes a un "canino ceremonial". Para la implementación del Área Skate Park se determinó que la ladera queda fuera de las áreas que pertenecen al Parque Centenario, por lo cual el terreno fiscal no será intervenido por proyectos futuros de esta IMA (Ver Ilustración 8).



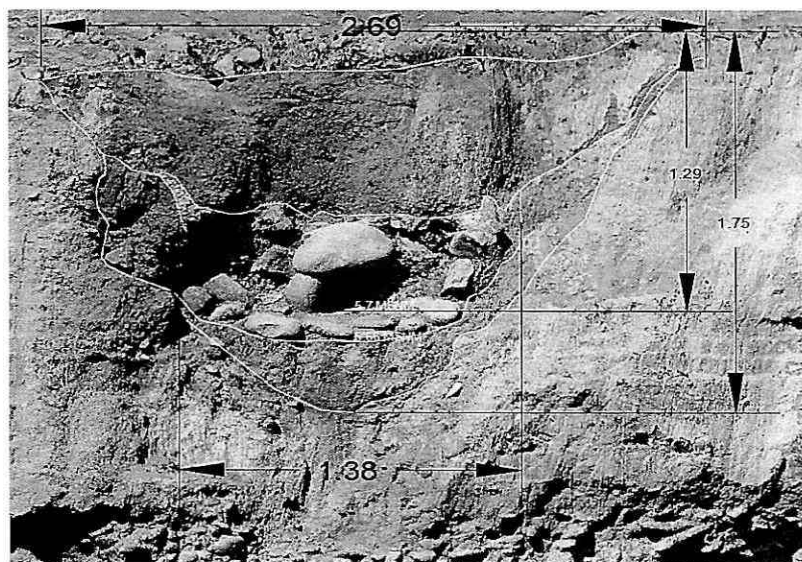
Ilustración 8. Sitio Arqueológico Parque Centenario 3 (Fotografía Situación Actual).

Cabe mencionar, la aparición de nuevos registros culturales durante el Proyecto Mejoramiento Parque Centenario, 1° Etapa entre los cuales primeramente se menciona un registro cultural ubicado en el sector Suroriente de la obra, el cual fue descubierto cuando se realizaban los trabajos de excavación para la construcción del estanque N°2 de acumulación de aguas y su respectiva caseta hidropak.

Sitio Arqueológico PC-4: Corresponde a un canal subterráneo con pirca en seco que fue impactada negativamente en un largo de 9,8 metros aproximadamente. Los informes emitidos por la empresa a cargo del Monitoreo Arqueológico indicaron que el Rasgo responde a un emplantillado de piedras alineadas en dos series de similar altura que conforman las paredes del ducto, estas son estabilizadas a través de un relleno aleatorio en el exterior. A modo de "losa" o "dintel" se conforma el techo del ducto, sobre el cual se encuentra una capa de arcilla blanca que podría conformar alguna especie de sello hidráulico(Ver Ilustración 9). El sitio en cuestión, actualmente se encuentra cubierto bajo las medidas establecidas en los informes previos (geotextil, polietileno, murete de contención y relleno de arena/ Ord. 3649/18 CMN).

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019



En *Ilustración 9. Sitio Arqueológico Parque Centenario 4 (Extraído Informe Consolidado Camaquen Ltda.)* este

contexto de una ocupación multicomponente del territorio, la ejecución del proyecto "Mejoramiento Parque Centenario, Etapa II" vaticina que el subsuelo contenga materiales culturales, por lo cual, es importante tomar medidas de resguardo para prevenir el daño al patrimonio cultural de Arica requiriendo efectuar estudios de caracterización arqueológica del subsuelo que nos den indicios sobre las ocupaciones precedentes en el área propuesta (Etapa II).

En este contexto, el Consejo de Monumentos Nacionales, indica en el ORD. 2008/2018 (Anexo) que para autorizar futuras obras en las dependencias del Parque Centenario será necesario realizar:

- Caracterización arqueológica mediante pozos de sondeo de las áreas que conforman la etapa 2 el Parque Centenario.
- El plan de manejo deberá considerar, medidas de acuerdo a los resultados de la caracterización arqueológica Etapa 2 y las medidas adoptadas en la ejecución Etapa 1.
- El plan de manejo deberá incluir ficha descriptiva, plano de límites y componentes del Sitio Arqueológico PC-3 y su relación espacial con las obras proyectadas y medidas a tomar para su resguardo.

Así también, respecto a las materias pendientes por parte de la I.M.A.

- Registro y protección del Canal Arqueológico PC-1
- No se ha realizado el análisis, Embalaje y Deposito definitivo en una unidad museográfica de los materiales recuperados desde el año 2012 a la fecha. En especial de la ejecución de la Etapa 1.

Por lo cual, se toman en consideración estos lineamientos para solicitar los alcances de este estudio.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

El servicio requerido corresponde a un **Estudio arqueológico que permita la ejecución de las obras del Mejoramiento del Parque Centenario Etapa II** dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Monumentos Nacionales N° 17.288.

Por lo tanto, se requiere la caracterización arqueológica del Parque Centenario definiendo las ocupaciones culturales precedentes a nuestra época, para este estudio, deberán A) ser utilizados los antecedentes generados durante las fases de intervención de suelo en el transcurso la rehabilitación del parque y el monitoreo arqueológico implementado en la Etapa I (2010 hasta 2018). Así como también, los informes proporcionados por la Municipalidad de Arica en campañas arqueológicas anteriores y los datos que sean recopilados durante la ejecución de pozos de sondeo, recolecciones superficiales y limpiezas de perfil.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

El estudio requerido debe dar cuenta al Consejo de Monumentos Nacionales -y a la Municipalidad de Arica- los resultados del B) análisis de restos materiales de la campaña de pozos de sondeo implementada en el sitio PC-2 durante el año 2012; C) análisis de las evidencias rescatadas en el transcurso del Monitoreo Arqueológico; D) conservación de los restos arqueológicos; E) ejecución de recolección superficial, F) pozos de sondeo y análisis de restos encontrados, G) resultados de la limpieza de perfil; aproximaciones o interpretaciones sobre los modos de vida desarrollados durante periodo arqueológico-histórico del Parque Centenario y H) propuestas de puesta en valor de los bienes culturales materiales.

Los resultados del estudio permitirán la puesta en valor del patrimonio cultural que se vincula al sector Bajos de Chinchorro, particularmente en el Parque Centenario, permitiendo a la población local conocer un poco más sobre la identidad de los habitantes remotos de nuestra comuna.

5. DETALLE DE ESTUDIOS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

Para el apropiado desarrollo del estudio requerido es necesario contemplar las siguientes actividades específicas, el resultado de lo que aquí se expone es considerado como "producto":

5.1. Etapa 1: Caracterización subsuelo.

- Permisos Consejo de Monumentos Nacionales.
- Pozos de Sondeo.
- Recolección Superficial y Recolección Superficial

5.1.1. Permisos Consejo de Monumentos Nacionales

Las actividades que involucran algún tipo de intervención a sitios, contextos o hallazgos arqueológicos (Limpieza de perfil, Pozos de Sondeo, Recolección Superficial) deben ser autorizadas previamente por el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN).

Este acápite debe ser desarrollado por un profesional Arqueólogo/a mediante oficio a la Secretaría Técnica del CMN, dando cumplimiento al procedimiento indicado en el Título V, Artículos 22° al 25° de la Ley N° 17.288 y Reglamento sobre Excavaciones y/o Prospecciones Arqueológicas, Antropológicas y Paleontológicas, Decreto Supremo N° 484 de 1990 del Ministerio de Educación.

La solicitud de permisos para intervenir bienes nacionales arqueológicos o históricos esta condicionada y requiere de la siguiente documentación para su aprobación por el CMN:

- a. Plano a escala 1:50.000 en que se indique claramente el área o los sitios solicitados.
- b. Otros planos para ubicar de manera adecuada el área y/o los sitios y las actividades a desarrollar en ellos.
- c. Si está disponible, la caracterización general del(os) sitio(s). (insumos entregados por la Municipalidad de Arica al momento de Licitación).
- d. Completar el Formulario de Permiso Arqueológico con los datos solicitados por el CMN.

se destaca que deben ser considerados los plazos de respuesta del CMN que varían entre 30 y 90 días desde la entrega de la documentación a dicha institución.

Los instructivos de llenado del Formulario Permiso Arqueológico CMN se encuentran disponibles en formato digital en: <http://www.monumentos.cl/servicios/tramites/formulario-permiso-arqueologico-cmn>

5.1.2. Pozos de Sondeo

El proyecto "Mejoramiento Parque Centenario, II Etapa", contempla efectuar obras de mejoramiento para su habilitación al público, en este sentido, es importante no dañar el componente cultural que pudiera existir bajo el subsuelo, como medida de prevención y

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

exploración, se requiere la realización de -al menos- 30 pozos de sondeo que sean coincidentes con el trazado de excavaciones que involucren más de 30 cm de profundidad (instalación eléctrica y sanitaria, planos aportados por IMA) y con los sitios arqueológicos ya identificados.

5.1.2.1. Definir según planos de diseño de instalación sanitaria y eléctrica la ubicación de los pozos de sondeo en el total de la Etapa II del Parque Centenario, estos deberán estar relacionados a los hallazgos arqueológicos existentes, las intervenciones contempladas en la obra y deben remitirse a un total aproximado de 30 pozos de Sondeo en el total de la Etapa II.

5.1.2.2. Considerar en los pozos de sondeo la ejecución de lo que a continuación se indica:

- 18 Áreas de 50x50 cm. (diseño de instalación sanitaria y eléctrica).
- 4 Áreas de 1 x 1 m. (cercano a PC-1 y PC-3).
- 4 Áreas de 1.5 x 1.5 m. (cercanos a PC-4 y PC-3).
- 4 pozos de sondeo que el profesional a cargo del estudio estime pertinentes.
- La excavación de los pozos debe ser realizada – preferentemente- bajo niveles artificiales de cada 10 cm. excepto la capa superficial que no debe superar los 3 cm.
- El registro fotográfico del inicio, niveles y cierre de pozo, donde se debe indicar claramente el o los Rasgos Representativos (en caso de que hubiere), el o los responsables de la excavación, la fecha, el nombre del proyecto y referencias de orientación cardinal (Norte).
- Las fichas de excavación en terreno deben contener el nombre del proyecto, el logo de la empresa a cargo del estudio, Logo de la Municipalidad de Arica, Nombre del o los responsables de la excavación, Fecha de excavación, Coordenadas del Pozo, N° de pozo, N° de niveles excavados, lugar o Sitio, observaciones, descripción de estratos por nivel, dibujos de planta de inicio y rasgos representativos a escala.

5.1.2.3. Informe de pozos de sondeo debe contener al menos lo que se indica.

- a. Carta dirigida a Secretario/a del CMN.
- b. Firma de arqueólogo responsable.
- c. Introducción que considere las características principales del proyecto (aprobación de permisos, fecha de excavación, actividades realizadas, resumen de materiales).
- d. Antecedentes culturales del área (revisión bibliográfica exhaustiva).
- e. Metodología utilizada.
- f. Resultados preliminares (tabla frecuencia de materiales; tabla de profundidades; fotografías de inicio, niveles y cierre de pozos con referencias de unidad, responsables de unidad, fecha, nivel; fotografías de los rasgos representativos y dibujo de planta; descripción general de los materiales encontrados; plano a escala de las unidades en formato físico y digital; análisis de dispersión y densidad de sitios).
- g. Interpretación preliminar de cronología
- h. Recomendaciones para la ejecución de la obra.
- i. Síntesis de resultados.
- j. Anexos:
 - Excel con los datos de referencia de los pozos y sus respectivos niveles: N° de Pozo, Emplazamiento, Niveles Excavados, tipo de Niveles (Artificial o Natural), profundidad del nivel (cm), tipo matriz o estrato, granulometría de los sedimentos, tamaño de granulometría (aproximada), evidencias encontradas, observaciones de nivel.
 - Fichas de excavación (con los alcances del Ítem 5.2.2 de los presentes Términos de Referencia)

5.1.3. Recolección Superficial

La recolección superficial deberá ser implementada en los 04 Hallazgos Aislados encontrados durante la Elaboración de la Línea de Base (Ver Tabla 1). Se destaca que dichos elementos se encuentran en montículos de tierra que fueron trasladados al Parque desde el Hotel Arica.

Tabla 1. Detalle Hallazgos Aislados para recolección superficial

ID	Tipo de Hallazgo	Evidencia Mueble	UTM
HA-PC1	Hallazgo Aislado	1 Cerámica y 1 Óseo animal	19 k 0362587 7958308
HA-PC3	Hallazgo Aislado	1 Lítico	19 k 0362606 7958212
HA-PC4	Hallazgo Aislado	1 Cerámica	19 k 0362604 7958207
HA-PC5	Hallazgo Aislado	1 Lítico y 1 Óseo Animal	19 k 0362604 7958212

Se requiere considerar:

- Metodología de recolección superficial según
- Seleccionar una muestra de los montículos de tierra para harneo

El registro fotográfico del inicio y final de la recolección, donde se deben visualizar claramente los hallazgos, el o los responsables de la excavación, la fecha, el nombre del proyecto y referencias de orientación cardinal (Norte).

- Las fichas de excavación en terreno deben contener el nombre del proyecto, el logo de la empresa a cargo del estudio, Logo de la Municipalidad de Arica, Nombre del o los responsables de la excavación, Fecha de excavación, Coordenadas del Pozo, N° de pozo, N° de niveles excavados, lugar o Sitio, observaciones, descripción de estratos por nivel, dibujos de planta de inicio y rasgos representativos a escala.

5.1.4. Limpieza de Perfil

Dentro del área del proyecto, existen excavaciones realizadas con anterioridad que dejaron expuestos perfiles con estratos culturales de índole histórica.

Se requiere para esta situación realizar una limpieza de perfil que contemple el registro minucioso de los estratos culturales existentes que contemple lo siguiente:

- a) Registro de perfiles a través de dibujo a escala
- b) Registro fotográfico con responsable del registro, fecha y numero de estratos registrados.
- c) Registro de materialidades
- d) Descripción de estratos culturales

La información debe ser expuesta en un informe preliminar que contemple lo siguiente:

- a) Carta dirigida al Secretario del CMN
- b) Firma de arqueólogo responsable
- c) Introducción que considere las características principales del proyecto (aprobación de permisos, fecha de excavación, actividades realizadas, resumen de materiales).
- d) Antecedentes culturales del área (revisión bibliográfica exhaustiva)
- e) Metodología utilizada
- f) Resultados de niveles estratigráficos
- g) Interpretación preliminar de cronología, tipo de ocupación.
- h) Recomendaciones para la ejecución de la obra y medidas de manejo.
- i) Síntesis de resultados.

5.2. Etapa 2: Caracterización Sitios Arqueológicos

- Caracterización Arqueológica Sitio PC-1
- Caracterización Arqueológica Sitio PC-13

5.2.1. Caracterización Arqueológica Sitio PC-1

El sitio Arqueológico ratificado por el CMN mediante el Ord. N° 475/2013 requiere que sean realizadas las siguientes actividades de registro:

- a) Elaborar Registro topográfico y Arquitectónico del Sitio
- b) Registro Planimétrico y fotográfico de los componentes arqueológicos
- c) Registro de perfiles expuestos del sitio

Una vez realizadas dichas actividades, es necesario aplicar las medidas de conservación de dichos rasgos, por lo cual, se requiere:

- a) Cubrir el canal arqueológico y sus elementos pétreos con malla geotextil
- b) Implementar una plantilla, tarjeta o placa de larga duración que indique el nombre del proyecto, la fecha en que se implementan las medidas de protección y el arqueólogo responsable.
- c) Sellar el canal con sedimentos limpios o en su defecto, relleno con sacos de arena.
- d) Situar sobre el canal alguna indicación que mencione su existencia con el nombre: Canal Subterráneo, Sitio Arqueológico Parque Centenario 1.

En relación a lo antes mencionado, se requiere la elaboración de un informe que dé cuenta de todas las actividades realizadas durante esta fase de la caracterización.

5.2.2. Caracterización arqueológica sitio PC-3

El sitio arqueológico PC-3 fue caracterizado estratigráficamente durante el año 2015, sin embargo, dicho informe recibió observaciones por parte del CMN indicando en el ORD 0382/18 de fecha 30 de enero de 2018, que es necesario desarrollar las siguientes actividades, que se incluyen en este estudio:

- a) Delimitación de la extensión horizontal y vertical del sitio y las especificaciones metodológicas para su definición (Pozos de Sondeo).
- b) Informe consolidado que indique claramente las dimensiones del sitio, sus conformación y eventuales medidas de protección.

5.3. Etapa 3: Registro y Conservación

- Análisis de materiales
- Conservación y Resguardo

5.3.1. Análisis de materiales

El registro de materiales arqueológicos (1.515 piezas existentes y el eventual material recolectado durante las fases del presente estudio) conlleva un proceso de múltiples actividades que consiste en generar información descriptiva y referencial de un objeto con el propósito de proteger, conservar y hasta promover los bienes materiales de nuestro pasado. Para el adecuado registro y análisis de las colecciones de Parque Centenario es necesario que sean considerados los siguientes campos en una Base de Datos tipo Excel:

- a) Institución que custodia el material
- b) Procedencia o lugar de origen (Comuna)
- c) Tipo de ingreso a la colección (Salvataje, Recolección, Excavación, otros.)
- d) Nombre del proyecto o estudio
- e) Responsable del Registro
- f) Numero de inventario o ID de bolsa, caja u otros.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

- g) Clasificación: artefacto o ecofacto, bio-antropológico, otro.
 - a. Tipo de material (materia prima)
 - b. Categorización: Fragmento o conjunto de fragmentos/pieza completa/ muestras
 - c. En caso de ser bioantropologico indicar: completo, incompleto, óseo aislado; número mínimo de individuos.
- h) Temporalidad o cronología
- i) Descripción, observaciones o comentarios
- j) Dimensiones
- k) Estado de conservación del (los) registro(s)
- l) Nombre de la ubicación o depósito
- m) Registro visual o fotográfico (con escala métrica)

Todos los campos indicados deben permitir la búsqueda rápida de los elementos, estandarizados a un tipo de letra, la información debe estar contenida en un CD y un Pendrive.

Así también, es requerido el análisis especializado por materialidad (Lítico, Cerámica, Loza, Vidrio, etc.) para lo cual, primeramente, se debe presentar una propuesta metodológica con campos y variables de análisis según lo que establece el Consejo de Monumentos Nacionales y la legislación vigente, esta propuesta será presentada al CMN para su aprobación.

5.3.2. Conservación y Resguardo

La conservación de materiales arqueológicos (1.515 piezas existentes y el eventual material recolectado durante las fases del presente estudio) consta del proceso que permite el adecuado manejo en el tiempo de las colecciones.

Los materiales existentes también deben ser embalados.

- a) Se aconseja utilizar bolsas de polietileno cerradas, ya sea delgadas (50 micrones) o gruesas (100 micrones).
- b) Se recomienda utilizar textil no tejido de polietileno de alta densidad (Tyvek®) como envoltura de los bienes para aislación y protección contra el polvo.
- c) Utilizar plástico de burbujas (Bubblewrap) como aislante y también para amortiguar ante golpes y movimientos bruscos.
- d) Se recomienda emplear espuma de polietileno expandido (Ethafoam® o Isofoam®) para fabricar bandejas a medida de las piezas o como tabique interior de contenedores.
- e) Para aislación se puede utilizar papel volantín o de seda (sin color).
- f) Los contenedores deben ser de fondo rígido, no cajas con fondo de aleta o de cartón.

Las condiciones de conservación y resguardo deben estar acordes a la normativa vigente, así como también a los estándares mínimos de conservación de los bienes culturales materiales.

Para una mayor información o especificaciones pueden visitar el link que a continuación se indica:

http://www.monumentos.cl/sites/default/files/manual_estandares_de_conservacion_web.pdf

La colección arqueológica e histórica "Parque Centenario" debe ser ingresada a una institución museográfica de la región (preferentemente), en caso que esta situación no sea posible se deberán adjuntar cartas de Museos locales que rechacen la posibilidad de ingreso, en dicha situación, la Municipalidad de Arica se hará cargo del destino de las colecciones, siempre y cuando, esta medida sea comunicada e informada oportunamente al CMN y a la UTF.

5.4. Etapa 4: Informe consolidado ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN ARQUEOLÓGICA PARQUE CENTENARIO ETAPAS I Y II.

El informe final debe contener toda la información recopilada durante las diferentes fases del presente estudio (Ítems 5.1/5.2/5.3/5.4/5.5/5.6/5.7 y 5.8 de las presentes bases). La información deberá ser compilada según lo que a continuación se indica para ser presentada al CMN.

- a. Carta dirigida a Secretario/a del CMN.
- b. Firma de arqueólogo responsable.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

- c. Portada del informe con logo de la empresa y logo del mandante
- d. Introducción que considere las actividades del Estudio
- e. Antecedentes administrativos o generales del estudio de caracterización (bases, permisos, proyecto Parque Centenario)
- f. Antecedentes del territorio o área del estudio
- g. Antecedentes culturales del área (revisión bibliográfica exhaustiva de publicaciones científicas, informes arqueológicos o escritos de diversa índole).
- h. Metodología utilizada por actividad realizada
- i. Resultados de Pozos de sondeo
- j. Resultados Recolección Superficial
- k. Resultados Caracterización PC-1
- l. Resultados Caracterización PC-3
- m. Resultados del Análisis de materiales arqueológicos
- n. Interpretación de Parque Centenario Etapas I y II
- o. Recomendaciones para la ejecución de la obra
- p. Síntesis de resultados, medidas aplicadas, medidas a aplicar durante la ejecución del proyecto.
- q. Anexos varios.

De los profesionales:

- Se considera importante que las actividades sean realizadas por un profesional de al menos 02 años de experiencia desde la titulación en: Excavaciones, pozos de sondeo e informes de caracterización.
- Los estudios por materialidad deben ser realizados por un especialista.
- La preservación del material debe ser asesorada por una conservadora.
- El Consultor será el Responsable Legal y Técnico del Desarrollo del presente Estudio.

De los materiales a utilizar durante las actividades

- El contratista debe comprar los materiales necesarios para el desarrollo de las excavaciones, los pozos de sondeo y conservación del material.
- Protección solar para los excavadores (Toldos, Gorros, etc.)

De los archivos digitales

- Documentos: La información deberá ser compatible con programa Word, Excel o compatibles –según corresponda– con copia en PDF.
- Imágenes: Serán entregados en formato JPEG de Alta Calidad o TIFF para PC. Resolución: 300 dpi como mínimo.
- Videos: Serán entregados en formato Quicktime, AVI o MPEG. Mínimo: 720 x 480 píxeles.

De los Documentos y archivos en físico:

Para la revisión final deberán ser entregadas 03 archivadores que contengan todos informes solicitados en el transcurso del proyecto. Estos deberán estar ordenados y segmentados por ítem concordante con las presentes bases.

Los respaldos digitales deberán contener toda la información del proyecto de acuerdo a su nivel de avance a la fecha de entrega. Deberá venir correctamente ordenada en carpetas por tema y el disco deberá tener una carátula o impreso que indique: nombre del proyecto, especialidad, contenido, versión, N° CD (si es más de uno) y fecha.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

6. PLAZOS, PRESUPUESTO DISPONIBLE, FORMATOS Y REVISIONES.

6.1 PLAZOS ENTREGA

La consultoría se desarrollará en 4 etapas con un plazo total de **350 días corridos (Plazo ejecución) y 105 días corridos (Plazos de revisión y corrección) estos últimos variables según observaciones**, desglosados de la siguiente manera:

ETAPAS	PLAZO (Días corridos)	Revisión UTF	Plazo corrección de las observaciones	Estados de Pago
Etapa 1	105	10	10	25%
Etapa 2	49	10	10	25%
Etapa 3	140	10	10	30%
Etapa 4	49	10	10	20%
PLAZO TOTAL	217 Días corridos	40 días corridos	40 días corridos	100%

La contabilización de los plazos, comienza a partir de la notificación del contrato completamente tramitado. El contrato se entenderá notificado por la publicación de la respectiva Orden de Compra.

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

Los plazos para la consultora, corresponden a los días corridos para la entrega formal de los productos y los plazos determinados para las correcciones de las observaciones, los cuales no incluyen los tiempos de entrega y derivaciones a la U.T.F. En caso de que surjan nuevas observaciones a las ya corregidas por la consultora, será la U.T.F la encargada de determinar el nuevo plazo de respuesta, plazo que será informado en la notificación de las mismas.

Los plazos de revisión de la U.T.F. y correcciones de las observaciones por parte del consultor, son independientes de los plazos definidos para la entrega de productos detallados, por ende congelan el conteo del plazo establecido para la entrega del siguiente producto por parte del consultor.

6.2 PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El presupuesto estimado para la ejecución de este proyecto es de \$ 84.000.000.-

6.3. CORRECCIÓN Y REVISIÓN

La presentación de los avances de los productos, será en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Arica, Edificio Consistorial, Sotomayor N°415.

Los plazos establecidos para las corrección y revisiones por parte de la consultora, corresponde a los detallados en el cuadro 4.1 anteriormente detallado en los requerimientos

Una vez revisadas y aprobadas cada etapa por parte de la U.T.F. ésta emitirá un informe de recepción conforme la que, mediante su notificación dará inicio al pago de la etapa respectiva.

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

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



BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 57/2019

4.3.6 DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tiene un plazo original de ejecución de 350 días corridos, plazo que además puede ser modificado según informe fundado de la U.T.F. y de acuerdo al punto N° 3.9 de las presentes bases.




EDWIN BRICEÑO COBB
ADMINISTRADOR MUNICIPAL




BENEDICTO COLINA AGRIANO
SECRETARIO MUNICIPAL(S)




PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION

ANEXO N°1/A

IDENTIFICACION DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°2/A

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

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

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

ANEXO N°1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOTARIA PÚBLICA	ESCRITURA	
FECHA PÚBLICA	ESCRITURA	

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

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ⁱⁱⁱ

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°2/B

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

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

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

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

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

INSTRUCCIONES:

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°1/C

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

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

INSTRUCCIONES

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

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

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

FECHA

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

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

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°2/C

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

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES:

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

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



ANEXO N° 3

CARTA DE GARANTIA

ESTUDIO CARACTERIZACION ARQUEOLOGICA MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO ETAPAS I Y II

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

.....



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

1.14

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

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

FIRMA

DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

INSTRUCCIONES:

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

NOTA:

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



ANEXO N° 5

CARTA GANTT DEL ESTUDIO DE ESPECIALIDAD

Generalidades

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

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

ANEXO N°6 (Oferta Económica)

NOMBRE DE LA PROPUESTA	ESTUDIO CARACTERIZACION ARQUEOLOGICA MEJORAMIENTO PARQUE CENTENARIO ETAPAS I Y II	
NOMBRE DEL OFERENTE		
	(Nombre completo o razón social)	
OFERTA		
VIGENCIA DE LA OFERTA	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
Régimen De La Oferta Marcar con cruz	Régimen General	Exento

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

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 57/2019, 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
Estefanía Acevedo Gómez	Profesional	SECPLAN	15.601.076-6	gomezacevedo.estefania@gmail.com	58-2206205
Ninoska Valeska Cisterna Sánchez	Profesional	SECPLAN	17.553.803-8.	ncisterna@muniarica.cl	58-2206205
Omar Henry Robledo	Profesional	SECPLAN	12.211.798-7.	ohenry@muniarica.cl	58-2206205

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 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

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

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

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

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE, ALCALDE DE ARICA (S) 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

Estefanía Acevedo Gómez (SECPLAN) 1
Ninoska Valeska Cisterna Sánchez (SECPLAN) 1
Omar Henry Robledo (SECPLAN) 1
Dirección de Administración y Finanzas 1
Contraloría Municipal 1
Asesoría Jurídica 1
Oficina de parte Ley del Lobby 1
PAC/LCA/CCG/JGG/CMCH/sgf.- 1