



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y LA
COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA
PUBLICA N°86/2024 DENOMINADA "SERVICIO
DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA LA
ACTIVIDAD CELEBRACIÓN CLÁSICO
NAVIDEÑO 2024"

EXENTO

DECRETO N°11201/2024
ARICA, 30 de octubre 2024

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; **Decreto Alcaldicio N° 12769**, de fecha 22 de diciembre de 2023, que delega atribuciones contempladas en el artículo N° 63 de la Ley N° 18.695, en el Administrador Municipal.

CONSIDERANDO:

- a) Que, según memorándum N°737 de fecha 25 de octubre 2024, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N°86/2024.
- b) Registro de correspondencia N°21963 de fecha 25 de octubre 2024, el administrador Municipal da el V°B° a este decreto Alcaldicio.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°86/2024, denominada "**SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD CELEBRACIÓN CLÁSICO NAVIDEÑO 2024**".

Bases Administrativas

**PROPUESTA PUBLICA N°86/2024 "SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA LA
ACTIVIDAD CELEBRACIÓN CLÁSICO NAVIDEÑO 2024"**



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑO 2024"

1.- GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

1.1 ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
Unidad Municipal Requiriente del Bien o Servicio	Dirección de desarrollo comunitario (DIDECO)
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor N° 415
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

1.2 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Inferior a 2000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Presupuesto Estimado	\$ 70.000.000.

1.3 BIENES REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "contratación de los servicios de **SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024"** fundado en conmemorar la Navidad de acuerdo a las disposiciones de la legales vigente, para lo cual se requiere contratar una productora de eventos encargada ornamentar, instalar servicios de alimentos y juegos de entretención para la actividad navideña, en conjunto y en coordinación con la municipalidad.

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:

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- 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) Inhábil (s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- h) **Ley de Compras o La Ley:** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- 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 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.
- a) **Requerimientos:** Descripción del servicio y los productos solicitados, anexados a las Bases de Licitación

1.6 PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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° 86/2024

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.

2.3 VISITAS A TERRENO. (No aplica)

La presente licitación contempla una visita a los puntos de instalación que es opcional y no obligatoria.

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- 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.

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.

Cada oferente, deberá pertenecer al rubro del giro o actividad que desarrolle, a objeto del requerimiento de la presente licitación, antecedentes que serán revisados previamente al proceso de evaluación, a su vez, deberán presentar su oferta por la totalidad de los requerimiento, según lo solicitado en las "**Requerimientos**". Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado dentro de los requerimientos expuestos 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.

Al mismo tiempo, los oferentes tienen que presentar la **Garantía de Seriedad de la Oferta**, la cual deberá corresponder a las especificaciones solicitadas en el punto 2.6 de las presentes Bases, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica, ubicada en calle Sotomayor N°415, en las fechas y horarios informados en el portal MercadoPúblico.cl

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.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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"**
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**
En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886 , los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.
- ✓ 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.
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**
En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886 , los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

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.**
En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886 , los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM**, en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N° 3** - Carta de garantía
- ✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.** declaración jurada simple que contenga tabla resumen.
- ✓ La acreditación de la experiencia: requerida se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de 04 años de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos atinentes a los servicios requeridos y que se encuentren detallados en el anexo N°4 y sean atinentes al objeto del contrato:
 - Para entidades públicas podrán presentar:
 - Por contrataciones superiores a 1.000 UTM **mediante** copias de contratos o resolución de contratación de entidades públicas.
 - Por contrataciones menores a 1.000 UTM, mediante órdenes de compra **y copia de contratos correspondientes, esto último en caso de que se haya exigido celebración de contrato;** para contrataciones suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas
 - Para entidades privadas podrán presentar:
 - Copias de Contratos; o,
 - Copia de Orden de compra, en la que se deberá acreditar la aceptación de la orden de compra por su contraparte

(La no presentación de estos documentos no es causal para rechazar la oferta, solo siendo considerados en la evaluación los antecedentes presentados en el acto de apertura.)

- ✓ **Anexo N° 5 – Descripción Técnica.** Se debe incorporar todos requerimientos necesarios para cumplir con el desarrollo del evento.

ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N° 6- "Oferta Económica".**

Todos los Anexos indicados deberán ser firmados por el oferente, persona natural, el representante legal del oferente o el representante o apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores.



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

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

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

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

d) Validez de las Ofertas.

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

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

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

2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, no endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886, los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ 500.000 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, sea en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada por la propuesta pública N°86/2024 denominada "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024" y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro"."

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

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

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

Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, ubicada en Bernardo O'higgins N°749, 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.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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

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

2.7 APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.

a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en 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 Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada según se establece en el punto 2.6 de las presentes bases de licitación. 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 habiéndose otorgado un plazo de 48 hrs. para subsanar la o las observaciones, el oferente en cuestión quedará excluido de seguir participando en la presente propuesta, rechazando su oferta en el portal de Mercado Publico, sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

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

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, quedaran disponibles las actas electrónicas del sistema de información, y solo en el caso de haber oferentes presenciales en el acto de apertura se dejará constancia de quienes concurren al acto como se indica a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

Se imprimirán las Actas electrónicas que contiene la siguiente información:

- La individualización de los oferentes que participaron;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura y las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes. A continuación, se entregará copia del Acta a los oferentes y de esta manera se dará término a la ceremonia de apertura de propuesta.

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 de la Municipalidad, nombrado por Decreto Alcaldicio. (además de nombrar a los subrogantes de cada uno de ellos). Esta comisión estará a cargo de:

1. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
2. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
3. Mantener la confidencialidad de lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y de la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión.
4. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

Los miembros de la Comisión no podrán tener conflictos de intereses con uno o más oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, suscribiendo mediante la declaración jurada N°1, en la que exprese no tener conflicto de interés. 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 la declaración jurada N°2, 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 verificar que se encuentra publicado, sus antecedentes completos, en el portal del Lobby y someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

La evaluación se efectuará considerando 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 estas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público, de la forma que se indica en el punto N° 2.7 letra a.

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.

BASES ADMINISTRATIVAS

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 período de evaluación.

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

Esto se realizará 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, estos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

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

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

2.10 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	70
2	EXPERIENCIA OFERENTE	25
4	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	5
TOTAL		100%

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

II. TABLA DE PUNTAJES.

1. PROPUESTA ECONOMICA

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

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

Donde:

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

2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará a los oferentes de acuerdo a la cantidad de proyectos realizados en provisión e instalación de Sistemas de Cámaras.

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- 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.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean atinentes al objeto del contrato y concordantes entre la información presentada en la experiencia y el Anexo N°4.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.
- De no acreditar experiencia o no sea concordante con lo manifestado en el Anexo 4, se asignará cero puntos.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left\{ \left(\frac{\text{ExM} - \text{ExI}}{\text{ExM}} \right) \times 100 \right\}$$

Donde ExM: 10
 ExI: Experiencia a evaluar

3.- 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.

Finalmente, si pese a lo anterior, aún persiste el mismo, se preferirá la primera oferta ingresada en el portal de mercado público.



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

c) Informe de Evaluación

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

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

2.11 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

2.12 CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide re adjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y re adjudique, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases.

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

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

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

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

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

2.14 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los proveedores adjudicados deberán garantizar 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 y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las caracterizas antes señaladas.

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

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

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al **5% 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.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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°86/2024 denominada SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024".

En caso que se garantice a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886, los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

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

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se prorroga la vigencia del contrato.

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

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

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

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o re adjudicado.

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.

Procedimiento para el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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, notificando al oferente contratado, vía correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada a dicho oferente, quien tendrá el plazo de 5 días contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de 5 días sin que el proveedor haya deducido alegaciones o defensa, la UTF remitirá a través de un informe, todos los antecedentes



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

al Alcalde para que determine el cobro de la garantía, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El cobro de la garantía será resuelto mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente contratado mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación se efectuará mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del 3 día siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el oferente contratado podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, ello dentro del plazo de 5 días, contados desde la notificación de dicha resolución, debiendo presentar su recurso en la Oficina de Partes de la Municipalidad y acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

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 estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Soto Mayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

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

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

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

d) Renovación de la Garantía.

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación **no menor a 15 días a su vencimiento**. En caso contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

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 Chileproveedores.
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecidas en el punto 2.14 de estas Bases.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- 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. Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- 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;
- 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 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 y los antecedentes señalados en este párrafo 3.1, por cada miembro de la Unión Temporal, según corresponda (Persona natural o Jurídica)
- i. Seguro de responsabilidad civil por 1.000. UF. De acuerdo al punto N°5 de las bases técnicas.

Los documentos deberán ser entregados en 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 re adjudicación 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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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 re adjudicación 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 Y REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será desde su celebración hasta la liquidación de él.

La notificación y publicación del Decreto que aprueba el contrato, con su respectiva Orden de Compra, será realizado como se indica en el punto N°3.12 "NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO."

El evento será desarrollado de acuerdo al punto N°1 "**Generalidades**" de las bases técnicas, en todo caso de ser necesario se podrá modificar dicha fecha a petición de la municipalidad.

3.4. PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El precio ofertado por el oferente adjudicado, será el que pagará la Municipalidad, por los servicios recepcionados conforme por la unidad técnico fiscalizadora.

Si durante el desarrollo del evento 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.

Una vez que la U.T.F. emita la recepción conforme, el oferente contratado deberá presentar la correspondiente factura.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que el adjudicatario no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- Nómina de trabajadores indicando nombre completo, RUT, función que desarrolla

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores o en su defecto acompañar las liquidaciones de sueldo.
- Informe de conformidad de la U.T.F., acerca de los servicios contratados, según especificaciones técnicas y demás antecedentes que rigen la presente propuesta pública.

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

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

La omisión de cualquiera de estos antecedentes, al momento de la entrega, facultará a la U.T.F. a no recepcionar la factura y la documentación, hasta que toda la documentación exigida sea presentada y visada por la U.T.F.

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

Para que la factura emitida por el proveedor pueda ser cedida, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.983, esto es, que haya sido válidamente emitida de acuerdo con las normas que apliquen, estampándose la mención "Cedible", consignando la firma del cedente en su anverso, agregar el nombre completo, rol único tributario y domicilio del cesionario y que en la misma conste el recibo de la mercadería entregada o del servicio prestado con indicación del recinto y fecha de la entrega o de la prestación del servicio y del nombre completo, rol único tributario y domicilio del comprador o beneficiario del servicio e identificación de la persona que recibe más la firma de este último.

A su turno, en atención a lo dispuesto en el artículo 75° del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, esta Municipalidad cumplirá con los contratos de factoring siempre que se atiendan los siguientes requisitos copulativos:

- a. Se notifique oportunamente al municipio el contrato de factoring: De conformidad con el artículo 7°, inciso segundo de la Ley N° 19.983, dicho instrumento deberá ser puesto en conocimiento del Municipio, por un notario público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título o mediante el envío de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias del mismo certificados por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del Municipio.

Respecto de las facturas electrónicas, estas podrán ser cedidas a un tercero en cuyo caso la notificación de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 9° inciso segundo de la norma citada, "solamente podrá efectuarse mediante medios electrónicos y se podrá en conocimiento del obligado al pago de ellas, mediante su anotación en un registro público electrónico de transferencia de créditos contenidos en facturas electrónicas que llevará al Servicio de Impuesto Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor en día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado.

- b. No existan multas u obligaciones pendientes. Como consecuencia de la existencia de obligaciones o multas pendientes, el municipio no podrá otorgar a su proveedor el recibo de las mercaderías suministradas o del servicio prestado, lo que implicará que la copia de esa factura no podrá cederse a un tercero (Aplica del Dictamen N° 72.954 de 2009 de la Contraloría General de la República).

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios prestados o de las especificaciones exigidas para los bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F), compuesta por tres funcionarios de la Unidad requirente de los servicios 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 nombrarán dentro de la U.T.F. a un Supervisor, y el(los) Fiscalizador(es) Técnico(s), al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directa, y nombrados por Decreto Alcaldicio.

El Supervisor será el encargado de dirigir la fiscalización y aprobar los Informes que emitan los Fiscalizadores Técnicos y otorgar el 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 bienes adquiridos, en virtud de la presente licitación en cumplimiento de términos de referencia de la licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

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

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

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

De ser necesario, para una mejor fiscalización, la estructura y funciones indicadas podrán ser objeto de modificación por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al adjudicatario.

3.6 MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al adjudicatario que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas, en virtud del

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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:

N°	Descripción de la falta o incumplimiento	Multa
1	Por cada ½ hora de atraso en la disponibilidad durante la ejecución del evento en el patio de comidas, juegos infantiles y mecánicos, maquillaje glow y spot fotográficos.	Se aplicará una multa correspondiente a 1 UTM.
2	Por cada ½ hora que las pantallas no proyecten imágenes por responsabilidad de la productora.	Se aplicará una multa correspondiente a 1 UTM.
3	Por cada ½ hora de atraso en la entrega del servicio de alimentos.	Se aplicará una multa correspondiente a 1 UTM.
4	Por cada ½ hora de atraso en instalación del montaje requerido.	Se aplicará una multa correspondiente a 5 UTM.
5	Por cada hora de atraso en el desarme y la limpieza post evento en lugares que fueron destinados para la realización del programa, incluido eliminación de agua de piscinas.	Se aplicará una multa correspondiente a 1 UTM.
6	Por cada hora que no se instale la señalética solicitada.	Se aplicará una multa correspondiente a 1 UTM.
7	Por cada 20 minutos que los encargados de los subsectores del patio de comida, no se encuentren en sus lugares asignados	Se aplicará una multa correspondiente a 1 UTM.
8	Por cada 20 minutos que los monitores y experto de los juegos, no se encuentren en sus lugares asignados	Se aplicará una multa correspondiente a 1 UTM.
9	Por cada ½ hora de interrupción de la energía eléctrica.	Se aplicará una multa correspondiente a 1 UTM.

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.

El plazo de aplicación de multas comenzará a regir desde el comienzo de la ejecución de los servicios, es decir, al momento que se publica en Portal de MercaPúblico.cl el Decreto Alcaldicio que Aprueba el Contrato con su respectiva Orden de Compra.

3.7 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

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

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

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

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

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

3.8 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatoria 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 incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios, así como del resto los documentos y normas señalados en el punto 1.4. de las presentes bases. Se entenderá por incumplimiento grave aquel que no permita satisfacer el objeto de la presente contratación en el marco de las bases administrativas, bases técnicas, bases económicas, sus anexos y formularios, o posterior contrato de suministro lo cual se deberá fundamentar mediante un informe de la U.T.F.
5. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
6. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
7. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
8. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
9. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
10. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
11. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
12. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
13. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
14. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

15. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del punto 2.12 de las presentes Bases.

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

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

Procedimiento para la aplicación del término anticipado del contrato

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, notificando al oferente contratado, vía correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada a dicho oferente, quien tendrá el plazo de 5 días contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de 5 días sin que el proveedor haya deducido alegaciones o defensa, la UTF remitirá a través de un informe, todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente.

El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será resuelto mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente contratado mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que se efectuó mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del 3 día siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el oferente contratado podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de 5 días, contados desde la notificación de dicha resolución, debiendo presentar su recurso en la Oficina de Partes de la Municipalidad y acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

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

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

3.9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Que las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevista, ocurridas durante la ejecución del mismo, y que incidan en su normal desarrollo; que determine el límite de la afectación del precio del contrato; que las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio el que será sometido a la misma tramitación administrativa que el Decreto el cual se haya aprobado el contrato; que fije su procedimiento, similar al término

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

anticipado del contrato, debiendo considerar que las modificaciones deben concretarse antes del término del plazo de ejecución del contrato, y que se exija el reemplazo de la garantía de fiel cumplimiento, conforme con el aumento, según proceda, del monto y la vigencia de dicha caución, la cual debe ser presentada en el lugar y plazos indicado en el punto N°3, contados desde la notificación del Decreto que autorice la modificación del contrato, siempre considerando la anticipación antes señalada (plazo ejecución del contrato)

Se establece expresamente que modificación puede disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato original, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenidos en la presente licitación, tales como, aumento del plazo en la ejecución del servicio, aumento o disminución de otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tenga relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación con dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

3.10 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.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento N° 250 del Ley N° 19.886, esto es, que al subcontratista le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

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

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios 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, integrada principalmente por funcionarios de la Administración Municipal.
- b) Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un Decreto Alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- g) 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.
- h) 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:
- i) 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.
- j) Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Administración Municipal 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 subítulo.
- k) Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra i), se procederá a dictar un Decreto Alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD "CELEBRACIÓN CLÁSICO NAVIDEÑO 2024"

I. Generalidades:

Se requiere contratar los servicios de producción de eventos para desarrollar la actividad municipal denominada "**Celebración Clásico Navideño 2024**".

La productora deberá implementar los siguientes requerimientos:

- **Habilitación de patio de comida.**
 - Alimentos.
 - Sector de patios de comida.
 - Subsector de snacks.
 - Subsector de Hotdogs y hamburguesas.
 - Subsector de frutas e hidratación.
 - Subsector de palomitas dulces.

- **Ornamentación.**
 - Pasto sintético.
 - Portal arco led.
 - 1 Pantalla 3x4.
 - 2 Pantalla 3x5.
 - 1 Pantalla 3x8.
 - Graficas.
 - Tunel.
 - Spot fotográficos
 - Corporeos.
 - Cámara 360.
 - Maquillaje glow (Maquillaje de fantasía).

- **Habilitación de juegos.**
 - Camas elásticas.
 - Taca tacas.
 - Juegos inflables.
 - Juegos mecánicos
 - Muro escalado

- **Amplificación.**
 - Sistemas de amplificación y audio.

- **Generadores**
 - Para el suministro de energía de las actividades.

- **Encarpados y escenario.**
 - Un escenario.
 - Diversos tipos de encarpados.

- **Personal para los diversos requerimientos.**

El detalle requerido de la implementación, serán especificadas en el punto N°2.

La actividad está programada a realizarse en el Estadio Carlos Dittborn, se encuentra planificada para el día 14 de diciembre del 2024, desde las 15:00 horas hasta las 19:00 horas aproximadamente, en todo caso de ser necesario se podrá modificar dicha fecha a petición de la municipalidad.

Por lo que se requiere que el oferente deberá realizar el montaje de toda la producción requerida, un día antes de la ejecución del evento a las 20:00 horas, con el objeto de ser verificada por el U.T.F, lo que se debe realizar de acuerdo al punto N°4.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

2. Requerimientos:

2.1. Sector patio de comidas, con 4 subsectores para entrega de comidas en cancha 2:

2.1.1. Sector patio de comidas

- Encarpado de área 20x10m., estructura truss de 30 x 30 cm, con una altura mínima de 3 m., en estructura de fierro, para el buen soporte y resguardo de los niños y niñas que participarán, previendo que no exista punto de riesgo de accidente desde sus bases, techo con telas en color blanco con cenefa y/o telas de colores verde y rojo.
- Cartel full color, en madera, tamaño 3x0.80 m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. **Cartel debe señalar "PATIO DE COMIDAS"**. Diseño será entregado por el municipio.
- Sector debe contar con su adecuada iluminación interna, complementaria a la ya establecida en el recinto, teniendo que sustentar su propia corriente, con su propio generador, el que deberá estar resguardado a su alrededor de manera preventiva. Dicha iluminación debe complementarse con guirnaldas de luces led, con un mínimo de 30m.

2.1.2 Subsector snacks

- Encarpado de área 6x4m., estructura truss de 20 x 20 cm, con una altura mínima de 2.5 m., en estructura de fierro, para el buen soporte y resguardo de los niños y niñas que participarán, previendo que no exista punto de riesgo de accidente desde sus bases, techo con telas en color blanco con cenefa y/o telas de colores verde y rojo.
- Cartel full color, tamaño 2x0.80 m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. Cartel debe señalar "SNACKS". Diseño será entregado por el municipio.
- Subsector debe contar con su adecuada iluminación interna, complementaria a la ya establecida en el recinto, teniendo que sustentar su propia corriente, con su propio generador, el que deberá estar resguardado a su alrededor de manera preventiva. Dicha iluminación debe complementarse con guirnaldas de luces led, con un mínimo de 30m.
- Productos que proveer y entregar en subsector:
 - 4.000 helados (vaso helado de leche de 120 cc. Aproximadamente, con su respectiva cucharita), refrigerados en camión $\frac{3}{4}$ exclusivo para la municipalidad, con su respectivo generador de electricidad, el que debe ser resguardado a su alrededor de manera preventiva). Los helados deberán entregarse en las puertas de ingreso al recinto, por funcionarios municipales.
 - 1.000 paquetes de galletas dulces 35gr. Mínimo.
 - 1.000 paquetes de galletas saladas 35gr. Mínimo.
 - 1.000 paquetes de papa frita 18gr. Mínimo.
 - 1.000 paquetes mashmellow 50gr. Mínimo.
 - 1.000 compotas de frutas (Manzana, pera, plátano y durazno) 90 gr. Mínimo.
 - 1.000 paquetes cereales azucarados (equivalente a Chocapic, Zucaritas, Trix, Estrellitas) 30gr. Mínimo.
- Los alimentos serán entregados por unidad y su control de entrega será a través de tickets entregados por personal municipal.
- El Subsector debe contar con su adecuada iluminación interna, complementaria a la ya establecida en el recinto, teniendo que sustentar su propia corriente, con su propio generador, el que deberá estar resguardado a su alrededor de manera preventiva. Dicha iluminación debe complementarse con guirnaldas de luces led, con un mínimo de 30m.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- El Subsector debe presentarse con mesas distribuidas a lo largo con su respectivo mantel de tela color azul, el que deberá tapar abarcar toda la superficie de las mismas. Esto con el objetivo de ser ocupado para la entrega y distribución de los productos al público.
- Así mismo, se requiere la presencia fija de un encargado por parte de la productora, a cargo de brindar solución en caso de desperfecto, ausencia, problema u otro inconveniente que se pueda presentar.
- Queda determinadamente prohibida la presencia de menores de edad, acompañando a adultos y/o trabajadores en el stand. Esto será fiscalizado desde la Oficina Local de la Niñez, adoptando el determinado protocolo ante dicha situación.

2.1.3 Subsector hotdogs y hamburguesas

- Encarpado de área 6x4m., estructura truss de 20 x 20 cm, con una altura mínima de 2.5 m., en estructura de fierro, para el buen soporte y resguardo de los niños y niñas que participarán, previendo que no exista punto de riesgo de accidente desde sus bases, techo con telas en color blanco con cenefa y/o telas de colores verde y rojo.
- Cartel full color, en madera, tamaño 2x0.80 m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. Cartel debe señalar "HOTDOGS y HAMBURGUESAS". Diseño será entregado por el municipio.
- Productos que proveer y entregar en subsector:
 - 3.000 hamburguesas (mini hamburguesa caliente con queso cheddar, pepinillos y salsa Wolf), que deberán ser entregados y/o preparados en 2 carros foodtruck en el sector (Foodtruck de colores distintos). La preparación se debe realizar en hornos industriales
 - 3.000 hotdogs (pan completo caliente, de origen envasado, con una salchicha en su interior), acompañados por salsa de mayonesa, ketchup, mostaza y salsa de palta, que deberán ser entregados y/o preparados en 2 carros foodtruck en el sector (Foodtruck de colores distintos). La preparación se debe realizar en hornos industriales.
- Los alimentos serán entregados por unidad y su control de entrega será a través de tickets entregados por personal municipal.
- Subsector debe contar con su adecuada iluminación interna, complementaria a la ya establecida en el recinto, teniendo que sustentar su propia corriente, con su propio generador, el que deberá estar resguardado a su alrededor de manera preventiva. Dicha iluminación debe complementarse con guirnaldas de luces led, con un mínimo de 30m.
- Subsector debe presentarse con mesas distribuidas a lo largo con su respectivo mantel de tela color azul, el que deberá tapar abarcar toda la superficie de las mismas. Esto con el objetivo de ser ocupado para la entrega y distribución de los productos al público.
- Subsector contará con el apoyo de funcionarios municipales para su debida distribución. No obstante, se requiere de personal externo que elaboren los productos en los respectivos carros, contando un mínimo de 2 por carro, de tal modo que proveedor asegure una entrega expedita y sin espera. Dicho personal debe estar vestido con polera de color negro, sin estampados, ni logos pertenecientes a emprendimiento u otro logo externo al municipio.
- Así mismo, se requiere la presencia fija de un encargado por parte de la productora, a cargo de brindar solución en caso de desperfecto, ausencia, problema u otro inconveniente que se pueda presentar.
- Queda determinadamente prohibida la presencia de menores de edad, acompañando a adultos y/o trabajadores en el stand. Esto será fiscalizado desde la Oficina Local de la Niñez, adoptando el determinado protocolo ante dicha situación.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

2.1.4 Subsector frutas e hidratación

- Encarpado de área 6x4m., estructura truss de 20 x 20 cm, con una altura mínima de 2.5 m., en estructura de fierro, para el buen soporte y resguardo de los niños y niñas que participarán, previendo que no exista punto de riesgo de accidente desde sus bases, techo con telas en color blanco con cenefa y/o telas de colores verde y rojo.
- Cartel full color, en madera, tamaño 2x0.80 m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. Cartel debe señalar "FRUTAS E HIDRATACIÓN". Diseño será entregado por el municipio.
- Productos que proveer y entregar en subsector:
 - 2.500 un. Plátanos
 - 2.000 un. Manzanas
 - 1.500 un. Naranjas
 - 400 un. Agua sin gas con sabor de 1.500ml. mínimo.
 - 100 un. Agua sin gas sin sabor de 1.500ml. mínimo.
 - 600 un. Jugos envasados, en botella boca ancha, diferentes sabores de 1.500 ml. mínimo.
 - Manzanas deben venir lavadas, para hacer inmediata entrega a los asistentes.
- Los alimentos serán entregados por unidad y su control de entrega será a través de tickets entregados por personal municipal.
- Subsector debe contar con su adecuada iluminación interna, complementaria a la ya establecida en el recinto, teniendo que sustentar su propia corriente, con su propio generador, el que deberá estar resguardado a su alrededor de manera preventiva. Dicha iluminación debe complementarse con guirnaldas de luces led, con un mínimo de 30m.
- Subsector debe presentarse con mesas distribuidas a lo largo con su respectivo mantel de tela color azul, el que deberá tapar y abarcar toda la superficie de las mismas. Esto con el objetivo de ser ocupado para la entrega y distribución de los productos al público.
- Subsector contará con el apoyo de funcionarios municipales para su debida distribución.
- Así mismo, se requiere la presencia fija de un encargado por parte de la productora, a cargo de brindar solución en caso de desperfecto, ausencia, problema u otro inconveniente que se pueda presentar.
- Queda determinadamente prohibida la presencia de menores de edad, acompañando a adultos y/o trabajadores en el stand. Esto será fiscalizado desde la Oficina Local de la Niñez, adoptando el determinado protocolo ante dicha situación.

2.1.5 Subsector palomitas dulces

- Encarpado de área 6x4m., estructura truss de 20 x 20 cm, con una altura mínima de 2.5 m., en estructura de fierro, para el buen soporte y resguardo de los niños y niñas que participarán, previendo que no exista punto de riesgo de accidente desde sus bases, techo con telas en color blanco con cenefa y/o telas de colores verde y rojo.
- Cartel full color, en madera, tamaño 2x0.80 m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. Cartel debe señalar "PALOMITAS DE MAÍZ". Diseño será entregado por el municipio.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- Productos que proveer y entregar en subsector:
 - 6.000 paquetes de palomitas de maíz en sobre de papel blanco de 16cms. u otro formato previamente acordado, que deberán ser entregados en 2 carros distribuidos en el sector.
- El control de entrega de los alimentos será a través de tickets entregados por personal municipal.
- Sector debe contar con su adecuada iluminación interna, complementaria a la ya establecida en el recinto, teniendo que sustentar su propia corriente. Dicha iluminación debe complementarse con guinaldas de luces led, con un mínimo de 30m.
- Subsector debe presentarse con mesas distribuidas a lo largo con su respectivo mantel de tela color azul, el que deberá tapar abarcar toda la superficie de las mismas. Esto con el objetivo de ser ocupado para la entrega y distribución de los productos al público.
- El Subsector contará con el apoyo de funcionarios municipales para su debida distribución. No obstante, se requiere de personal externo que elaboren los productos en los respectivos carros, contando un mínimo de 1 por carro, de tal modo que el proveedor asegure una entrega expedita y sin espera. Dicho personal debe estar vestido con polera de color negro, sin estampados, ni logos pertenecientes a emprendimiento u otro logo externo al municipio.
- Así mismo, se requiere la presencia fija de un encargado por parte de la productora, a cargo de brindar solución en caso de desperfecto, ausencia, problema u otro inconveniente que se pueda presentar.
- Queda determinadamente prohibida la presencia de menores de edad, acompañando a adultos y/o trabajadores en el stand. Esto será fiscalizado desde la Oficina Local de la Niñez, adoptando el determinado protocolo ante dicha situación.

2.1.6 Ticket o boletos

- Como se indica en los puntos anteriores, la entrega de los alimentos se realizará mediante ticket o boletos que serán entregados por funcionarios municipales al ingresar al lugar del evento (puerta principal).
 - 6.000 Ticket/Boleto 20 X 7 cm, Full color con prepicado, y cada debe contener subticket con 3 productos en total.
 - El diseño de los tickets/boletos, se entregará a la productora de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.
 - Este producto debe ser entregado 2 días en la oficina de partes de DIDECO, calle Belén N°1693, Arica.

2.2 Escenarios, amplificación e iluminación a implementar en cancha 3.

2.2.2 Escenario

- Escenario de dos cuerpos de dimensiones de 1 m. 20 cm de altura, 5 m. de ancho y de 2.5 de fondo, escalera para el ingreso del escenario, el escenario debe tener la protección y resguardo de accidentes.

2.2.3 Amplificación

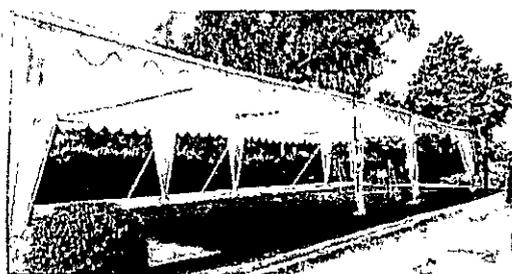
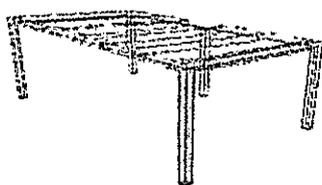
- 01 Notebook.
- 04 Cajas acústicas activas 1000 watt c/u mínimo, igual, similar o superior
- 01 Consola audio 8 canales
- 02 Monitores de piso 600 watt c/u mínimo
- 01 Micrófono dinámico equivalente a SM58 o superior.
- 02 Micrófono tipo head set (cintillo) inalámbrico, incluir pilas
- 01 Micrófono inalámbrico mano incluir pilas o batería.
- 01 Estructura o trípodes para instalación cajas acústicas

2.2.4 Iluminación

- 08 PAR led rgb.
- 04 paletas led
- 02 Robóticos.
- 02 Trípodes de instalación de luces.

2.3 Encapados a implementar en cancha 2.

- 1 estructura TRUSS de 10m. x 10m. con altura de 4m., encarpado solo techo de color blanco, cubrir con tela los pilares de color blanco (Imagen referencial). Es requisito que no sean toldos, donde se instalaran mesas didácticas a cargo del municipio.
- 1 estructura TRUSS de 10m. x 10m. con altura de 4m., encarpado solo techo de color blanco, cubrir con tela los pilares (Imagen referencial) Es requisito que no sean toldos, donde se instalaran atriles de pintar a cargo del municipio.
- 1 estructura TRUSS de 10m. x 10m. con altura de 4m., encarpado solo techo de color blanco, cubrir con tela los pilares (Imagen referencial) Es requisito que no sean toldos, donde se instalara una plaza blanda a cargo del municipio.
- 01 estructura metálica de 15m. de largo x 15m. de ancho x 3m. de alto, encarpado solo techo cubierto de malla raschel blanco como la imagen referencial, además, cubrir con telas los pilares y resguardar las bases de lo mencionado para la seguridad a los niños, niñas y adolescentes es importante que no sean toldos, donde se instalaran los taca-taca, de acuerdo al punto N°2.5.1.



- 1 estructura TRUSS de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Es requisito que no sean toldos.
 - o Además, se requiere la decoración acorde a la temática navideña donde se incluyan imágenes (o dibujos) de niñez disfrazados en los pilares de encarpado, lo que deberá ser instalado por la productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. El diseño de decoración será otorgado por el municipio.
- Cartel material pvc o tevinil con ojettos en todos sus bordes, full color, 3X1m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. **El cartel debe señalar "ZONA PARA NIÑOS Y NIÑAS EXTRAVIADOS"**. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.

BASES TECNICAS

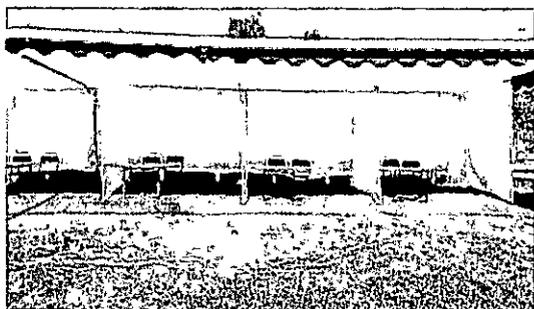
PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- 1 estructura TRUSS de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, donde se instalara la mesa inter institucional comunal, Es requisito que no sean toldos.
 - Cartel material pvc o tevinil con ojeyillos en todos sus bordes, full color, 3X1m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. **El cartel debe señalar "MESA INTERINSTITUCIONAL COMUNAL"**. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.
- 1 estructura TRUSS de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Además, se requiere la decoración acorde a la temática "fiesta de disfraces" donde se incluyan imágenes (o dibujos) de niñez disfrazados en los pilares de encarpado, lo que deberá ser instalado por la productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas. El diseño de decoración será otorgado por el municipio.
 - Cartel material pvc o tevinil con ojeyillos en todos sus bordes, full color, 3X1m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. El cartel debe señalar **"PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES"**. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.
- 1 estructura TRUSS de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, previendo que no exista puntos de riesgos de accidente desde sus bases, es requisito que no sea toldos. En su interior debe incluir 3 sillones de lactancia.
 - Además, se requiere la decoración acorde a la temática donde se incluyan imágenes (o dibujos) de niñez disfrazados en los pilares de encarpado, lo que deberá ser instalado por la productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.
 - Cartel material pvc o tevinil con ojeyillos en todos sus bordes, full color, 3X1m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. El cartel debe señalar **"ZONA DE LACTANCIA Y MUDADORES"**. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.
- 1 estructura TRUSS de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Es requisito que no sean toldos. (Espacio neurodivergentes.)
 - Cartel material pvc o tevinil con ojeyillos en todos sus bordes, full color, 3X1m., el que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. El cartel debe señalar **"ZONA NEURODIVERGENTE"**. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.
- 1 estructura TRUSS de 3m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Es requisito que no sean toldos.
- 1 estructura TRUSS de 3m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Es requisito que no sean toldos.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- 1 estructura TRUSS de 3m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Es requisito que no sean toldos.



2.4 Ornamentación

2.4.1 Sector explanada (entrada)

- Instalación de un pasto sintético de 6.43 metros de largo por un ancho de 3.94 metros.
- Portal arco Led - Medidas de 3 metros de alto, por 6 metros de ancho, Con un soporte en estructura de aluminio de 50x50 cm en todos los soportes de su estructura. Incluye decoración 3D de artículos de navidad.

2.4.2 Sector explanada

- Instalación de 1 pantalla de 3 metros de alto x 4 de largo.
- Instalación de 3 gráficas, de 2.72 metros de alto por 1.94 metros de ancho cada una, las cuales debe ser ubicadas con soportes metálicos. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.
- Túnel con estructura metálica 2.50 de alto x 3 metros de ancho y 70 metros de largo. Con instalación de una tela de colores alusivos a navidad, la cual debe estar fija durante toda la jornada.
- Instalación de una tela de color blanco, de 2 metros de altura x 11 metros de largo, la cual debe estar fija durante toda la jornada.
- 3 spot fotográficos en 3D de medidas 3x3 metros. Con estructura metálica PVC y espuma de relleno. El diseño será entregado por el municipio, de acuerdo al punto N°4 de las bases técnicas.
- Instalación de 1 pantalla de 3 metros de alto x 5 de largo con un operador, reproduciendo las gráficas que se entregaran al momento del evento.
- Instalación de una gráfica, diseño "navidad" que será enviado a la productora al momento de enviar la orden de compra., base firme. De 2.72 metros de alto x 1.94 metros de largo debe ser ubicada con soportes metálicos.
- Instalación de 1 pantalla de 3 metros de alto x 8 de largo con un operador, reproduciendo las gráficas que se entregaran al momento del evento.
- Instalación de 1 pantalla de 3 metros de alto x 5 de largo con un operador, reproduciendo las gráficas que se entregaran al momento del evento.
- 2 encarpados que abarquen el segundo piso, sector uno 2.74 mts de alto por 26.45 mts largo y el del sector dos 2.74 mts de alto por 27,12 mts de largo ambos con un ancho de 2.82 mts que deben tener como función cerrar el segundo piso y formar un túnel. Los encarpados deben ser de color blanco, rojo y verde.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- Revestir de blanco 12 pilares en la explanada para luego revestirlos como bastones navideños.

2.4.3 Corpóreos:

Vestuario voluminoso, que representa una replica de un personaje

Durante la totalidad del evento, se deben alternar 10 corpóreos con personal incluido como son:

- 1 Grinch
- 1 galletas de jengibre
- 1 monos de nieve
- 2 Rodolfo el reno
- 5 Otros corpóreos que disponga el proveedor relacionados con navidad (coordinación con unidad requirente).

2.4.4 Personales

Persona disfrazada caracterizada de algún personaje solo por su vestimenta.

Durante la totalidad del evento, deben estar correctamente caracterizado de navidad. Se deben alternar 10 personajes con personal incluido como son:

- 1 Santa Claus
- 1 Sra. Claus.
- 8 duendes

2.4.5 Sistema de audios.

- 04 sistemas de audios, los cuales deberán incluir 2 cajas activas de 800 mts, con sus respectivos bajos, para música ambiental, a cargo de un técnico, incluir reproductor de música y conexiones para su funcionamiento, éstos deberán estar ubicados en lugares de definir por la producción.
- La música será proporcionada en un pendrive por DIDECO.

2.4.6 Camara 360.

- 04 cámara 360, la cual debe ser manipulada por un operador, y deben ser ubicadas en la parte explanada bajando la escalera final. El video debe llevar marco navideño con el mensaje "Feliz Navidad Navidad 2024, te desea la I. Municipalidad de Arica".

2.4.7 Maquillaje glow: (Maquillaje de fantasía).

- Tener a disposición 04 stand de glow, para atender a 1.000 personas por cada stand, con los respectivos maquillajes e insumos.
- Cada stand deberá tener a lo menos 2 personas entregando el servicio.
- Los stands deben estar decorados con temática de navidad.

2.4.8 Pasto sintético.

- Instalar en la explanada del segundo piso del estadio Carlos Dittborn, pasto sintético de 4 mts de ancho por 70 metros de largo. Dicho pasto debe estar fijado de al piso de tal manera que no se levante.

2.5 Sector de juegos a implementar en cancha 3 y 4.

2.5.1 Juegos en cancha 3

- 10 camas elásticas de 2.5m. de diámetro con malla de seguridad, que estarán a cargo de funcionarios municipales.
- 15 taca-taca profesionales, cada una de ellas debe tener 4 bolas siendo un total de 60, que estarán a cargo de funcionarios municipales.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- 01 juego inflable mecánico, cuyas características son 2 brazos giratorios que eliminan a los participantes, conocido como "EL ELIMINADOR", de 8 plataformas, de 9 m. de diámetro, cada uno de los juegos debe contar con una persona de monitor responsable del control y seguridad.
- 01 juego mecánico giroscopio humano, de 4m. de diámetro con una persona de monitor responsable del control y seguridad.
- 3 juegos inflables, tamaño grande de alto tránsito, 15m. de largo x 7m. de ancho y 4m. de largo, cada uno de los juegos debe contar con una persona de monitor responsable del control y seguridad.
- 07 juegos inflables de alto tránsito, tamaño mediano, 7m. de alto x 5m. de ancho x 6m. de largo, cada uno de los juegos debe contar con una persona de monitor responsable del control y seguridad.
- 1 juego inflable, piscina cubierta con agua con 4 botes, con dos personas de monitor, uno que esté dentro del agua supervisando el manejo de los botes y el otro monitor sea responsable del control y seguridad.
 - El agua debe ser retirada por el proveedor una vez finalizada la actividad y no podrá ser vertida en el pasto de las canchas.
- 6 juegos inflables de tamaño chico, 2m. de alto x 5m. de ancho x 6m. de largo, cada uno de los juegos debe contar con una persona de monitor responsable del control y seguridad.
- 1 juego inflable, cancha de fútbol, con balón, una persona de monitor responsable del control y seguridad.
- Cada juego inflable deberá contar con turbinas, estacas.

2.5.2 Juegos en cancha 4

- 01 juego inflable mecánico "TORO", 4X4 metros debe contar con una persona de monitor responsable del control y seguridad.
- Muro escalado para niños que debe contar con los siguientes requerimientos mínimos:
 - Muro con altura de 7m. x 2.40m. de ancho.
 - Niños edad mínima para subir es de 4 años.
 - Accesorios de seguridad, tales como cascos, arneses y cuerdas.
 - Actividad supervisada sólo por personal experto, debiendo la productora presentar un certificado de expertis.

Cada juego inflable requerido deberá contar con turbinas y estar estacados de acuerdo a las condiciones del terreno y viento en el sector.

3. Instalaciones eléctricas

La productora deberá suministrar la energía eléctrica para la implementación requerida mediante generadores, para la iluminación, sonido, amplificación, pantallas, juegos inflables, juegos mecánicos.

Además, debe considerar las instalaciones eléctricas interiores para distribuir la energía desde el o los equipos generadores hasta todos los consumos involucrados en la implementación del evento.

Consideraciones:

- Folio de ingreso del documento TE1, realizado por un instalador eléctrico autorizado de clase B o superior.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

- o Posterior a la contratación la productora deberá presentar los certificados de rigor de los equipos generadores que utilizara en el evento.
- o Los equipos generadores deberán ser una potencia adecuada, de tal manera de permitir alimentar sin dificultades todos los consumos eléctricos involucrados en el evento.
- o Tanto los equipos generadores, como las instalaciones eléctricas involucradas en la distribución de energía deberán cumplir con estándares de seguridad acorde a la normativa eléctrica vigente.
- o Asimismo, los equipos generadores deberán quedar a suficiente resguardo de tal manera de evitar que personas no autorizadas puedan acceder a ellos, con su respectivo cierre perimetral de seguridad en específico con vallas papales junto con señaléticas indicando de "no pasar" y "peligro".
- o Todos los cables de estas conexiones deberán estar protegidos por pisa cables y correctamente delimitados para evitar accidentes.

4. Instalación y desinstalación de la implementación requerida.

La totalidad de los diseños requeridos en la presente licitación, como el layout por distribución de la implementación requerida, enviada a través de correo electrónico por el departamento de Asesoría Técnica de DIDECO.

4.1. Instalación.

La implementación requerida, debe ser realizada en el Estadio Carlos Diiborn, en 18 de septiembre N°2000, en la ciudad de Arica, la cual debe estar completada un día antes de la actividad programada en el punto N°1, no obstante, debido a necesidad del municipio esta fecha podrá ser modificada, siendo informada al oferente contratado.

Por lo que se requiere que el oferente deberá realizar el montaje de toda la producción requerida, un día antes de la ejecución del evento a las 20:00 horas, con el objeto de ser verificada por al U.T.F.

El oferente contratado deberá considerar:

- Traslado del equipamiento requeridos.
- Combustible de los generados.
- Vallas o barreras de los generadores.
- Turbinas de los juegos inflables

Una vez finalizada la instalación de la implementación el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- Folio de ingreso del documento TE1 ingresado.
- Certificados de los generadores.
- Certificado de expertis del experto del muro de escalada.
- Listado del personal que la productora utilizara en:
 - Armado y desarmado de encarpados y escenario.
 - Patio de comidas
 - Técnicos en la amplificación e iluminación.
 - Eléctricos.
 - Spots fotográficos, cámara 360, maquillaje glow.
 - Técnicos en las pantallas.
 - Corporeos y personajes.
 - Experto y monitores de los juegos.
 - Otro personal utilizada para la correcta ejecución del contrato.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

4.2. Desinstalación

La desinstalación de la implementación debe ser realizada por el oferente contratado una vez finalizada la actividad, hasta las 14:00 del día siguiente.

El oferente contratado deberá considerar en su oferta:

- Desinstalación y retiro de toda la implementación requerida.
- Retiro de residuos que se generen en el desarrollo del evento.

5. Seguro de responsabilidad civil

El oferente adjudicado deberá entregar un Seguro por Responsabilidad Civil al momento de suscribir el Contrato, por daños generados a personal municipal, a personal empleado por el adjudicatario y terceros, y a la propiedad pública o privada, por un valor equivalente a 1.000 U.F. (vigencia de hasta 30 días posteriores al evento), convenido con una empresa de seguros que tenga operaciones a nivel nacional, que cubra todas las actividades en que esté involucrado y mientras realiza labores propias de su giro, incluyendo las actividades auxiliares y secundarias relacionadas con el giro, durante la ejecución de los servicios contratados: desde la instalación, operaciones, desarrollo del espectáculo hasta el desarme y retiro de la implementación.

6. Personal

El personal que conforme el equipo de trabajo, deberá contar con los conocimientos y la capacitación necesaria para el adecuado manejo de las máquinas, juegos, escenarios y estructuras.

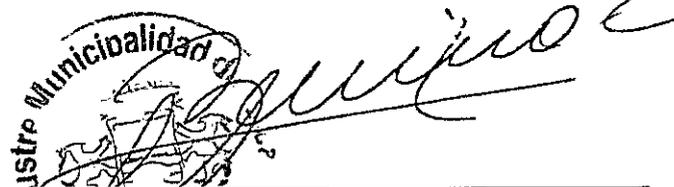
Los salarios, sueldos o emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen al personal que prestara los servicios detallados en estas bases, serán de cargo exclusivo del oferente. Asimismo, deberá cumplir con todas las obligaciones legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y en general con todas las normas laborales y tributarias o demás contenidos en la legislación y reglamentación vigentes.

Será responsabilidad exclusiva del contratista, cuando el personal sea afectado físicamente por la falta de elementos de seguridad, como asimismo, en accidentes del trabajo, correspondiéndole asumir las responsabilidades pertinentes de orden legal. Será obligación del contratista cumplir con las normas legales vigentes en materia de higiene y seguridad de su personal, lo mismo que respecto del pago de sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de seguridad social.

Queda determinadamente prohibida la presencia de menores de edad, acompañando a adultos y/o trabajadores en el stand. Esto será fiscalizado desde la Oficina Local de la Niñez, adoptando el determinado protocolo ante dicha situación.

El personal debe estar vestido con polera de color negro, sin estampados, ni logos pertenecientes a emprendimiento u otro logo externo al municipio.

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



EDWIN BRICEÑO COBB
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



EVA MATURANA GAMERO
DIRECTORA
DESARROLLO COMUNITARIO(S)



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°1/A

IDENTIFICACION DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024"
-------------------------	---

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

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA: _____

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



ANEXO N°1/A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE PROPUESTA	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

Declaro bajo juramento que a mí 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.
4. No ser personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

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	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024"
-------------------------	---

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 "	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	

NOTARIA PÚBLICA	ESCRITURA	
FECHA PÚBLICA	ESCRITURA	

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

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ^{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.



ANEXO N°2/B

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

NOMBRE PROPUESTA	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

Representante(s) legal(s) de la empresa 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.
9. No ser personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de

ANEXO N°2/B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

INSTRUCCIONES:

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°1/C

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

NOMBRE PROPUESTA	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024"
-------------------------	---

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

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

En el caso que la cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de

los integrantes faltantes con una nota al final que señale: "Continuación Anexo 1/C". Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°1/C

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

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE			
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)



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°1/C

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

INSTRUCCIONES

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

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

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

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

FECHA: _____

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

NOMBRE PROPUESTA	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024
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.
8. No ser personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de

ANEXO N°2/C

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

las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL

Empty dashed box for signatures of the members of the temporary union.

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 GARANTÍA TÉCNICA

**SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA
2024**

Por medio del presente documento, Yo,,
en mi calidad de oferente y/o representante legal de
....., vengo en GARANTIZAR la calidad de los
servicios ofrecidos y me comprometo a subsanar las observaciones que se pudiesen presentar
durante el desarrollo del evento, para cumplir con los requerimientos exigidos en las Bases de
Licitacion, a fin de asegurar el más perfecto cumplimiento del objeto del contrato, sin costo
para la I.M.A.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, domiciliado en _____, (Ciudad y comuna, calle, número, oficina o depto.) en mi calidad de representante legal de la _____, según consta en _____, Declaro 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:

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

INSTRUCCIONES:

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

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

NOTA:

(*) Por fecha de término, se deberá entender aquél termino 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
DESCRIPCIÓN TÉCNICA
PROPUESTA PÚBLICA N° 86/2024

Nombre de la Propuesta: "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024"

Descripción Técnica de los bienes y servicios ofertados:

- Organización del personal
- Juegos
- Encarpados y escenarios
- Amplificación e iluminación
- Food truck
- Alimentos
- Ornamentación
- Pantallas
- Etc.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DE LA PROPUESTA	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTO PARA LA ACTIVIDAD "CELEBRACION CLASICO NAVIDEÑA 2024"	
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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACIÓN JURADA N°1

POR CADA MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Yo, _____, con domicilio en _____, comuna de _____, ciudad de _____, declaro bajo juramento:

- Que al momento de firmar esta declaración, no tengo ningún conflicto de interés en relación a los actuales o potenciales oferentes en el procedimiento licitatorio ID _____, correspondiente a la propuesta pública n°69, denominada "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", ni existe circunstancia alguna que me reste imparcialidad para la evaluación de dicha licitación, en conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Que en el evento que un conflicto de interés o un hecho que me reste imparcialidad se hiciese patente con posterioridad a la presente fecha, me abstendré de participar en la comisión evaluadora e informaré inmediatamente de dicha circunstancia a mi superior jerárquico, a fin de ser remplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado o del artículo 12, de la Ley N° 19.880, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Que no tendré contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del reglamento de la ley N°19.886. No aceptaré solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no recibiré ningún donativo de parte de terceros".
- Que mantendré confidencialidad respecto del desarrollo del proceso de evaluación y de la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso a los integrantes de la comisión.
- Las autoridades y los funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, por lo que declaro no tener los siguientes motivos de abstención:

1. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.

2. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.

3. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial,

4. a. ¹ e.
como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

4. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.

5. Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

"Nombre miembro comisión evaluadora"

"Cargo"

DECLARACIÓN JURADA N°2

INCOMPATIBILIDAD POR PARTE DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA

PARA: ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DE: _____
"Nombre miembro de la comisión evaluadora"

Yo, _____
con _____ domicilio _____ en _____

comuna de _____, ciudad de _____, declaro bajo juramento:

Manifiesto que, recibidas las ofertas para evaluar la Propuesta publica n°69 denominada "Mejoramiento De Alumbrado Público Avenida España Lado Norte, Comuna De Arica", ID _____, presento un conflicto de interés o un hecho que me resta imparcialidad para enfrentar el proceso, por lo que me abstendré de participar en la comisión evaluadora.

Lo anterior a fin de ser remplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado o del artículo 12, de la Ley N° 19.880, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

"Nombre miembro de la comisión evaluadora"
"Cargo"

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

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N°86/2024, 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
Raúl Alejandro Segovia Espinoza	Profesional	D.I.D.E.C.O			58-2206502
Yessica Inés Colque Cortes	Profesional	D.I.D.E.C.O			58-2206050
Loreto Alejandra Valdenegro Flores	Administrativo	D.I.D.E.C.O			58-2206550

SUPLENTE

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Camila Georgett Rojo Claros	Técnico	D.I.D.E.C.O			58-2206550

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 **con copia a la secretaria comunal de Planificación (oficina de Licitaciones)**., 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 la secretaria comunal de planificación.

Déjese establecido que dicho gasto será financiado por la Ilustre Municipalidad de Arica en la cuenta N° 215.22.08.011.001 "PRODUCCION DE EVENTOS P/TERCEROS (S. ALSADA DIDECO) N°215.22.08.999.004 "OTROS SERVICIOS".

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

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

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

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



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

Secplan 1
 Oficina de Propuesta 1
 Archivo 1

DISTRIBUCIÓN E-MAIL INSTITUCIONAL

Raúl Alejandro Segovia Espinoza (D.I.D.E.C.O) 1
 Yessica Inés Colque Cortes (D.I.D.E.C.O) 1
 Loreto Alejandra Valdenegro Flores (D.I.D.E.C.O) 1
 Dirección de Administración y Finanzas 1
 Contraloría Municipal 1
 Asesoría Jurídica 1
 Oficina de Ley del Lobby 1
 GER/CDR/CCG/EBC/sgf 1