



Municipalidad de Arica  
ALCALDIA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANEXOS Y  
DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA QUE  
INDICA.

DECRETO ALCALDICIO N° 7167/2024

ARICA, 15 de Julio de 2024

EXENTO

**VISTOS:**

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública; D.A. N° 20.516 del 20/11/15 que aprueba el Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimientos de la Ilustre Municipalidad de Arica y sus modificaciones o complementaciones, Ley N° 21.634 modificación a la ley de compras públicas; D.A. N° 4.966 del 07/08/20 que delega atribuciones al Directora de Administración y Finanzas; y

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, a través del D.A. N° 4.165 del 19/04/24 se aprobó programa "Conmemoración de los derechos del niño y la niña 2024"; la cual debe ser ejecutada por el Depto. De Gestión Comunitaria, donde se solicitó la adquisición del servicio de producción de evento Día del niño, de acuerdo a la pauta establecida en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública ID. N° 2585-218-LE24.
- b) Que, según Ord. N° 2198 de fecha 09/07/24 de la Dirección de Desarrollo Comunitario enviado a la Dirección de Administración y Finanzas solicitando la adquisición mediante una licitación de los requerimientos mencionados anteriormente.
- c) Que, con fecha 10/07/24 se deriva al Operador de compra Claudio Vergara dicha solicitud para que sea comprada.
- d) Que, el producto y/o servicio no se encuentra en el Catálogo Electrónico de Chile Compra y/o se encuentran condiciones más ventajosas en el mercado, por lo que se hace necesario acudir a un proceso distinto a convenio marco.
- e) Que, con ORD. N° 2730 del 12/07/24 desde la Dirección de Administración y Finanzas se envían bases a SECPLAN.
- f) Que, con MEMO N° 438 del 12/07/24, SECPLAN autoriza las bases
- g) Que, la Ley N° 19.886, sobre Compras Públicas y su reglamentación complementaria establecen la obligatoriedad de desarrollar los procesos de compras y contrataciones de servicios y suministros a través del Sistema de Mercado Público.
- h) Que, vistas la bases y estando estas conformes es necesario convocar a Licitación Pública para seleccionar al proveedor de los productos según requerimiento.
- i) Que, de acuerdo al punto N° 2.8 de las bases licitatorias, previa a la evaluación de las ofertas, se deberá designar mediante Decreto Alcaldicio a los funcionarios que formarán parte de la "**Comisión Evaluadora**", encargada de verificar si las ofertas presentadas se ajustan a lo dispuesto en las bases para su evaluación y posterior adjudicación.
- j) Que, de acuerdo a lo dispuesto en I.A. N° 111/16 del 24/06/16, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras nombrados para tal efecto, "**serán sujetos pasivos temporales o transitorios**" de acuerdo a la Ley N° 20.730 que regula el LOBBY, "**sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y durante el tiempo que integren dichas comisiones**".
- k) Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico;

## DECRETO:

1. **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que indica la Licitación Pública ID N° 2585-218-LE24, "CONMEMORACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA 2024, ORD. N°2198 - D.A. N°4.165, DIDECO, CVG, IMA"

### 1.2 GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

#### ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

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

### 1.2 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

<b>Tipo de Licitación</b>	Igual o superior a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Abierta
<b>Moneda</b>	Pesos Chilenos
<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	En una etapa
<b>Presupuesto Disponible por Línea</b>	Línea N° 1 Patio de Comidas \$ 21.000.000.- IVA incluido Línea N° 2 Juegos \$ 18.800.000.- IVA incluido Línea N° 3 Decoración \$ 17.000.000.- IVA incluido

### 1.3 BIENES REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación "CONMEMORACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA 2024, ORD. N°2198 - D.A. N°4.165, DIDECO, CVG, IMA", fundado en la necesidad de contar con el servicio de producción de evento para el día del niño y la niña 2024, conforme a las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, anexos y/o formularios.

### 1.4 MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

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

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

- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(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) Inhábiles(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- h) **Ley de Compras o La Ley:** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- k) **Proponente:** Véase Oferente.

- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2°, numeral 37 del Reglamento de Compras.
- r) **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 presentada en la oferta y 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 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.

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

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

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

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de las visitas a terrenos que sean exigidas dentro del proceso licitatorio, las que, en todo caso, deberán efectuarse en la fecha y horarios fijado para estos 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.

## **1.15 2. DEL PROCESO LICITATORIO.**

### **2.1 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.**

<b>ETAPA</b>	<b>PLAZO</b>
<b>IX. Llamado a licitación</b>	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
<b>X. Visita a Terreno</b>	<b>No Obligatoria</b>

<b>XI.</b>	<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>XII.</b>	<b>Fecha Final de Preguntas</b>	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>XIII.</b>	<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>XIV.</b>	<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>XV.</b>	<b>Fecha de Acto de Apertura</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
<b>XVI.</b>	<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

## **2.2 LLAMADO A LICITACIÓN**

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

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

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

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

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

## **2.3 VISITAS A TERRENO.**

La presente licitación no exige una visita a terreno.

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

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

## 2.5 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

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

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 **"cada línea de los servicios"**, según lo solicitado en las **"Especificaciones técnicas"**, incluyendo dentro del Anexo N° 5 **"Descripción Técnica"**, la descripción en detalle de cada ítem singularizado en el requerimiento expuesto en las presentes bases. **Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado en el punto 4 "Requerimientos" y los anexos técnicos N° 4 "Experiencia del Oferente, Anexo N° 5 "Descripción Técnica" y Anexo N° 6 "Oferta Económica" de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.**

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

### b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

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

#### ANEXOS ADMINISTRATIVOS

##### PERSONA NATURAL

- ✓ Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"
- ✓ 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.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

##### UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ Anexo N° 1/C – "Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".

- ✓ **Anexo N° 2/C –“Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)”** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ 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”

La acreditación de la experiencia debe ser acorde a los servicios requeridos y se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **4 años** de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4: (un máximo de 10 documentos)

1. Para entidades públicas podrán presentar:

1. Por contrataciones superiores a 1.000 UTM mediante copias de contratos o resolución de contratación de entidades públicas.
2. 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

2. Para entidades privadas podrán presentar:

1. Copias de Contratos; o,
2. Copia de Orden de Compra, en la que se deberá acreditar la emisión de la misma, mediante documento simple o algún registro verificable, emitido por el mandante, que indique explícitamente su emisión.

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

- ✓ **Anexo N° 5-**“Descripción técnica de los Servicios”

### **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.**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por el Secretario Municipal, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales en dependencias de la Municipalidad ubicada en Bernardo O'Higgins 749, 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.

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

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

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

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

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

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.

## **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 través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, detectados en el acto de apertura o que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

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

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

En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de 48 horas contados desde 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 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 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 de las ofertas se realizará por línea de producto detallado en el punto N°4 de las bases técnicas 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.

### II. TABLA DE CRITERIOS.

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
1	PRECIO X LINEA	60
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE X LINEA	35
3	CUMPLIMIENTO ANTECEDENTES EN ACTO DE APERTURA	5
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### II. TABLA DE PUNTAJES.

#### 1. Evaluación de la Propuesta Económica (Precio) por línea.

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

El puntaje para el Precio Ofertado se calculará de la siguiente manera:

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

Donde:

PE : Precio ofertado más económico

PXI : Precio ofertado a evaluar

El puntaje final del criterio se calculará de la siguiente manera:

**Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,60.**

#### 2. Experiencia del oferente x línea.

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos
- Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de contratos u órdenes de compra será menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 4.
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 10 documentos acreditados
- De no presentar antecedentes o estas en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

$$= 100 - \left[ \left[ \frac{10 - Ee}{10} \right] \times 100 \right]$$

Donde Ee: Experiencia a evaluar (en calidad de contratos u órdenes de compra acreditados)

**El puntaje final del criterio se calculará de la siguiente manera:**

**Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,35.**

### **3. Cumplimiento de Antecedentes en Acto de Apertura.**

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

**El puntaje final del criterio se calculará de la siguiente manera:**

**Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,05.**

#### **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 del oferente**

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

#### **c) Informe de Evaluación**

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Director de Administración y Finanzas, 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 a la Directora de Administración y Finanzas.

## **2.11 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La Directora de Administración y Finanzas 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 Director de Administración y Finanzas procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.

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

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

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

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

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

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

## **2.13 READJUDICACIÓN.**

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

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

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

La vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad (en caso que se aplique), 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 (en caso que se aplique) al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

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

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

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

## **2.14 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

Los proveedores adjudicados deberán garantizar íntegramente el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable 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 10% del monto total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato más 3 (Meses)después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

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

***"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública denominada "CONMEMORACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA 2024, ORD. N°2198 - D.A. N°4.165, DIDECO, CVG, IMA"***

En caso que se garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato 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 N° 20.179; como así también del 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 es 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 readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. DEL CONTRATO.**

#### **3.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

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

- a. Encontrarse "Hábil" en el Registro de Proveedores.

- b. 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.
- c. Entregar una garantía de fiel cumplimiento del contrato en la forma establecida en el punto 2.14 de estas bases. (siempre y cuando el valor de la orden de compra sea mayor a 100 UTM.)
- 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 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, 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 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 el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, 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)

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración deberá inscribirse dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación. Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en ChileProveedores.

El mismo plazo se considera para el caso de proveedores inscritos, y que no se compruebe la existencia de la documentación solicitada en su registro de Chileproveedores, pudiendo subir estos documentos a su ficha del portal.

Se considera el mismo vencimiento también para la entrega de los documentos en la Oficina de Partes, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla estas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación.

En el caso que se detecten errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la emisión de la orden de compra, se comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo anexo otorgándole un plazo de 5 días hábiles para subsanarlos.



### **3.2 OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el Anexo relativo a la identificación del oferente, 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 adjudicatario informe por la misma vía que se encontrará fuera de la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

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

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

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

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

### **3.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La ejecución de los servicios debe realizarse el día 10 de agosto del 2024, a partir de las 15:30 hrs. en el Estadio Carlos Dittborn, ubicado en Avda. 18 septiembre # 2000, contados desde el día siguiente de la publicación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Cabe señalar que el plazo indicado considera los plazos para la instalación, prueba de sonido y retiro de todo lo relacionado a la producción del evento.

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

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

### **3.4 PRESTACION Y RECEPCION CONFORME DE LOS SERVICIOS**

Los servicios contratados deberán ser entregados como lo establecen las presentes bases de licitación, y en el lugar que establezcan las Especificaciones Técnicas. Una vez que la U.T.F. de la propuesta emita el Acta de Recepción Conforme de los servicios.

### **3.5 PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.**

El precio ofertado por el oferente adjudicado por cada ítem solicitado, será el que pagará la Municipalidad, por los servicios recepcionados conforme por la U.T.F.

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, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, Giro: Actividades de la Administración Pública, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Arica, ubicada en Bernardo O'Higgins 749, dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el oferente adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- Adjuntar a la factura, listado de personal utilizado con su respectiva copia del pago de las cotizaciones previsionales del mes, así como también las liquidaciones de sueldo de cada uno de sus trabajadores
- Set de fotografía de los requerimientos solicitados
- Informe de recepción conforme emitido por la U.T.F.

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

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, el pago se efectuará todos los meses, en el plazo de 30 días corridos a la entrega y aprobación de la documentación e informes indicados, cabe señalar que solo con la recepción conforme del estudio, el proveedor deberá presentar la correspondiente factura.

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

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 entregadas 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 certificado 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).

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

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

Dentro de la U.T.F. se nombrara a un Supervisor, y el(los) Fiscalizador(es) Técnico(s) ( este nombramiento no requiere 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 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, a excepción de proceso de notificación de multas o sanciones a cargo de la Sección de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Proponer el término anticipado del contrato a la Dirección de Administración y Finanzas.
- 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.

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, para derivarlo a la Sección de Adquisiciones dependiente de la de la Dirección de Administración y Finanzas.

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

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

### **3.7 MULTAS**

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente adjudicado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de

documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:

- 1) Por cada caso de la negativa injustificada del oferente contratado a entregar la documentación que la U.T.F. requiera para desarrollar su función de fiscalización, se aplicará una multa equivalente de 0,5 U.T.M.
- 2) Por cada ½ hora de atraso en la entrega e instalación de los servicios de la Línea N° 1. Con un tope de 6 horas, se aplicará una multa equivalente de 1 UTM por cada línea.
- 3) Por cada ½ hora de atraso en la entrega e instalación de los servicios de la Línea N° 2. Con un tope de 6 horas, se aplicará una multa equivalente de 1 UTM por cada línea.
- 4) Por cada ½ hora de atraso en la entrega e instalación de los servicios de la Línea N° 3. Con un tope de 6 horas, se aplicará una multa equivalente de 1 UTM por cada línea.
- 5) Por cada interrupción del servicio del Generador Eléctrico, se aplicará una multa equivalente de 0,5 UTM por cada línea.

Quedan exentas las multas en caso de retraso por caso fortuito o fuerza mayor, sólo a los productos y/o cantidades que se demuestre esta causal.

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

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

Con todo, la sumatoria de las multas no podrá exceder el valor de la garantía de fiel cumplimiento. En este caso, además de aplicar las multas correspondientes, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato, en virtud de lo señalado en el punto 3.9 de las presentes bases.

### **3.8 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.**

Si la U.T.F. determina la aplicación de multas u otras sanciones, tendrá un plazo de 8 días corridos para realizar el respectivo Informe de Fiscalización (como señala la Instrucción Alcaldía N°11/2021 que modifica la Instrucción Alcaldía N° 10/2021 que instruye a todas las unidades municipales en relación a las solicitudes de compra) contados desde la comunicación realizada por Bodega Municipal de la recepción de los bienes o servicios, y enviarlo hacia la Dirección de Administración y Finanzas, para que éste sea publicado en el portal de [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl), según art. N°6 "Notificaciones" del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (el cual señala que las notificaciones se entenderán practicadas luego de 24 hrs. de la publicación), sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, con el fin que, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, éste formule los descargos que estime convenientes al correo electrónico [compraspublicas.multas@municipalidadarica.cl](mailto:compraspublicas.multas@municipalidadarica.cl), los cuales serán derivados por el Encargado de Multas al correo electrónico de los integrantes de la UTF.

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, el cual será enviado hacia la Dirección de Administración y Finanzas. La UTF tendrá un plazo de 8 días hábiles para enviar el informe desde la recepción de los descargos o desde vencido el plazo para presentarlos.

Posteriormente, se procederá a la emisión de un decreto alcaldicio a través del cual, se aplicarán los procedimientos asociados a los incumplimientos que resulten aplicables, informados por la U.T.F., el cual se publicará en el portal de [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl), según art. N°6 "Notificaciones" del

Reglamento de la Ley de Compras Públicas, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor.

El decreto alcaldicio que aplique procedimientos asociadas a incumplimientos podrá ser apelado por el proveedor, según el art. 79 ter del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de notificación del acto, para recurrir fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes, debiendo presentar su recurso en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, o remitir una copia digitalizada mediante correo electrónico a [compraspublicas.multas@municipalidadarica.cl](mailto:compraspublicas.multas@municipalidadarica.cl).

Se deja expresamente establecido que la impugnación del decreto alcaldicio no suspende los efectos de la sanción.

La Municipalidad tendrá 30 días hábiles para resolver derechamente el citado recurso, acogiendo o rechazándolo total o parcialmente, señalando los motivos de la decisión, debiendo notificar dicho Decreto Alcaldicio al respectivo proveedor por carta certificada.

En caso de que no existan pagos pendientes, o que no exista garantía, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa o que resolvió la impugnación, para pagar la multa directamente a la Municipalidad, los datos para transferir serán enviados en los correos electrónicos que notifiquen decretos alcaldicios.

Vencido dicho plazo para efectuar el pago, la Municipalidad hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad devolverá el remanente, si procede, y el proveedor deberá tomar una nueva garantía en los términos exigidos en las presentes Bases, en caso que corresponda. En caso de no existir garantía se realizarán acciones de cobro.

### **3.9 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatorias de la(s) multa(s) aplicada(s), superan la garantía de fiel cumplimiento.
3. Si el atraso en la entrega e instalación de los servicios de la línea N° 1, superan las 6 horas
4. Si el atraso en la entrega e instalación de los servicios de la línea N° 2, superan las 6 horas
5. Si el atraso en la entrega e instalación de los servicios de la línea N° 3, superan las 6 horas
6. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
7. Si el atraso en el plazo otorgado para responder las observaciones planteadas por la U.T.F. supera el tope de los 10 días corridos.
8. 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, lo cual se deberá fundamentar mediante un informe de la U.T.F.
9. 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.
10. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.

11. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
12. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
13. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
14. 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.
15. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
16. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Si cumplido el plazo máximo para la subsanación de observaciones y sugerencias, el contratista no realiza las correcciones requeridas a satisfacción de la U.T.F.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en punto 3.6 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.

### **3.10 MODIFICACION DEL CONTRATO**

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 imprevistas, 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 termino 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 a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

### **3.11 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

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

### **3.12 JURISDICCIÓN.**

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

### **3.13 NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.**

La notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, será el que apruebe el contrato y autorice el envío de la orden de compra al proveedor, previa recepción y revisión de los antecedentes para contratar, según los puntos N°3 y 3.1 de las bases, mediante su publicación en el Portal de Mercado Público en la orden de compra correspondiente, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo a plazo previsto en el artículo N°6 del Reglamento de Compra.

### **3.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, 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.
- c) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar a la Directora de Administración y Finanzas 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 a la Directora de Administración y Finanzas.
- e) La Directora de Administración y Finanzas 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 la Directora de Administración y Finanzas 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:
  - 1. 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.
  - 2. 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 a la Directora de Administración y Finanzas, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
  - 3. 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.

### **3.15 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor cualquier imprevisto que no es posible resistir, como naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, actos de autoridad ejercido por un funcionario público, etc., según lo estipulado en el Artículo 45 el Código Civil.

Si durante el desarrollo del proceso de adquisición y cumplimiento del contrato, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de los servicios adjudicados o cumplimiento de alguna de las obligaciones de las garantías, el Proveedor deberá comunicar esa circunstancia por escrito a la Municipalidad, dentro de los 5 días siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y entregando la documentación pertinente que explique cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento, solicitando la ampliación de los plazos comprometidos.

El Municipio en vista de los antecedentes que presente el Proveedor, calificará si el hecho da lugar a fuerza mayor o caso fortuito, emitiendo un informe que dará lugar o no al aumento de plazo solicitado.

Transcurrido el plazo de 5 días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. En este caso se



entenderá que existe incumplimiento del Contrato, sometiéndose a las multas y sanciones estipuladas en la presente licitación pública, en concordancia con las presentes bases administrativas y técnicas.

**4.- REQUERIMIENTOS “CONMEMORACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA 2024, ORD. N°2198 - D.A. N°4.165, DIDECO, CVG, IMA”.**

CANT	UNIDAD MEDIDA	LINEA N° 1 DESCRIPCION
1	Servicio	<p>Servicio de producción de eventos consistente en “Patio de Comida” para programa “<b>Conmemoración de los Derechos del Niño y la Niña 2024</b>”, a realizarse el día sábado 10 de agosto, en el Estadio Carlos Dittborn, 18 de septiembre, Comuna de Arica, montaje finalizado el viernes 09 de agosto a las 20:00 hrs.</p> <p>El servicio debe incluir la implementación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1 SECTOR PATIO DE COMIDAS, CON 4 SUBSECTORES PARA ENTREGA DE COMIDAS</b></li> </ul> <p>Así mismo, empresa debe contar con respectivo TE1, el que debe ser presentado en el momento del montaje <b>y no antes de adjudicarse compra</b>, que certifique cada una de las instalaciones con las que contará en el evento, brindando seguridad y cumplimiento con la normativa vigente.</p> <p>a. SECTOR PATIO DE COMIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encarpado de área 20x10m., estructura truss de 30 x 30 cm, con una altura mínima de 4 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, rojo, amarillo, azul y rosado, en consenso con la municipalidad.</li> <li>• Además, se requiere la decoración acorde a la temática que decidirá el municipio, lo 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 diseño de esta decoración será otorgado por el municipio.</li> <li>• 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. <b>Cartel debe señalar “PATIO DE COMIDAS”</b>. Diseño será entregado por el municipio.</li> <li>• 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.</li> <li>• El proveedor deberá retirar todo lo solicitado una vez finalizada la actividad.</li> </ul> <p>a.1 SUBSECTOR SNACKS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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, rojo, amarillo, azul y rosado, en consenso con la municipalidad.</li> <li>• Además, se requiere la decoración acorde a la temática que decidirá el municipio, lo que deberá ser instalado por productora, de manera que quede firme y</li> </ul>

sin que se mueva con el viento o genere algún tipo de riesgo a los asistentes. El diseño de esta decoración será otorgado por el municipio.

- 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 "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.

- El proveedor deberá retirar todo lo solicitado una vez finalizada la actividad.

**Productos que proveedor entregará en subsector:**

- 3.000 helados (vaso helado de leche y su respectiva cucharita), refrigerados en camión  $\frac{3}{4}$  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.

- 1.200 paquetes de galletas dulces 35gr. Mínimo.

- 1.100 paquetes de galletas saladas 35gr. Mínimo.

- 1.000 paquetes de papa frita 18gr. Mínimo.

- 1.200 paquetes mashmellow 50gr. Mínimo.

- 1.100 compotas de frutas (Manzana, pera, plátano y durazno) 90 gr. Mínimo.

- 900 paquetes cereales azucarados (Referencia Chocapic, Zucaritas, Trix, Estrellitas) 30gr. Mínimo.

- El control de entrega de los alimentos será a través de tickets entregados por personal municipal a cada persona al ingresar al lugar del evento (puerta principal).

- 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.

- 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.

**a.2 SUBSECTOR YOGUIS Y HOTDOGS**

- 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, rojo, amarillo, azul y rosado, en consenso con la municipalidad.

- Además, se requiere la decoración acorde a la temática que decidirá el municipio, lo 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 diseño de esta decoración será otorgado por el municipio.

- 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 “YOGUIS Y HOTDOGS”**. Diseño será entregado por el municipio.
- El proveedor deberá retirar todo lo solicitado una vez finalizada la actividad.

**Productos que proveedor entregará en subsector:**

- 3.250 yoguis (salchicha y queso, envueltos en masa elaborada en wafflera), que deberán ser entregados en 4 carros distribuidos en el sector.
- 3.250 hotdogs (pan completo con una salchicha en su interior), acompañados por salsa de mayonesa, ketchup y/o mostaza que deberán ser entregados en 4 carros en el sector.
- El control de entrega de los alimentos será a través de tickets entregados a cada persona al ingresar al lugar del evento (puerta principal).
- 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.

**a.3 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, rojo, amarillo, azul y rosado, en consenso con la municipalidad.
- Además, se requiere la decoración acorde a la temática que decidirá el municipio, lo 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 diseño de esta decoración será otorgado por el municipio.
- 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 “FRUTAS E HIDRATACIÓN”**. Diseño será entregado por el municipio.
- El proveedor deberá retirar todo lo solicitado una vez finalizada la actividad.

**Productos que proveedor entregará en subsector:**

- 2.000 un. Plátanos
- 1.900 un. Manzanas
- 2.450 un. Naranjas
- 400 un. Agua sin gas con sabor de 1.500ml.
- 100 un. Agua sin gas sin sabor de 1.500ml.
- 600 un. Jugos envasados, en botella boca ancha, diferentes sabores de 1.500 ml.
- Manzanas deben venir lavadas, para hacer inmediata entrega a los asistentes.
- El control de entrega de los alimentos será a través de tickets entregados por personal municipal a cada persona al ingresar al lugar del evento (puerta principal).
- 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.

#### a.4 SUBSECTOR PALOMITAS Y ALGODONES DE AZÚCAR

- 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, rojo, amarillo, azul y rosado, en consenso con la municipalidad.
- Además, se requiere la decoración acorde a la temática que decidirá el municipio, lo 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 diseño de esta decoración será otorgado por el municipio.
- 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 "PALOMITAS Y ALGODONES DE AZÚCAR"**. Diseño será entregado por el municipio.
- El proveedor deberá retirar todo lo solicitado una vez finalizada la actividad.

#### Productos que proveedor entregará en subsector:

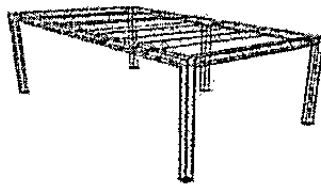
- 3.250 paquetes palomitas de maíz en sobre de papel blanco de 16cms. u otro formato previamente acordado, que deberán ser entregados en 6 carros distribuidos en el sector.
- 3.250 unidades algodones de azúcar en palos de madera de 18cms. u otro formato previamente acordado, de color rosado, celeste o similar, que deberán ser entregados en 6 carros distribuidos en el sector.
- El control de entrega de los alimentos será a través de tickets entregados por personal municipal a cada persona al ingresar al lugar del evento (puerta principal).

- 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 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 1 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.

Otros Requerimientos:

a) **CANCHA 3**

- 1 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 (para taca-taca).



b) **CANCHA 4**

- Escenario de dos cuerpos de las dimensiones 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.

• **AMPLIFICACION:**

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 SM58 igual o similar

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

**ILUMINACIÓN:**

08 PAR led rgv

04 paletas led

02 Robóticos.

02 Trípodes de instalación de luces.

**GENERADOR ELECTRICO:**

01 Generador eléctrico trifásico insonoro, capacidad de consumo para amplificación e iluminación.

01 Distribuidor de energía eléctrica.

01 Cable, conectores y todo lo necesario para su buen funcionamiento

01 Declarar él TE-1 incluye traslado, combustible y contar con el certificado.

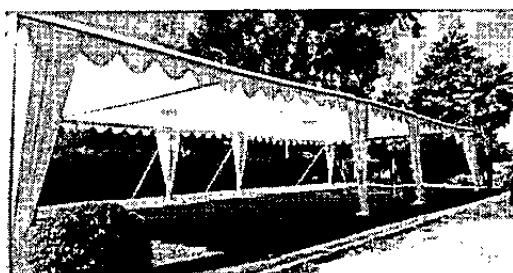
- El certificado TE1 debe ser presentado a la UTF al momento de la instalación
- Deberá contar con el seguro de responsabilidad civil. Por un equivalente valor de 1000 Uf.

c) **CANCHA 2**

- 1 estructura metálica de 10m. x 10m. con altura de 4m., encarpado solo techo de color blanco con malla raschel, cubrir con tela los pilares de color blanco Imagen referencial. Es requisito que no sean toldos.

- 1 estructura metálica de 10m. x 10m. con altura de 4m., encarpado solo techo de color blanco con malla raschel, cubrir con tela los pilares (Imagen referencial) Es requisito que no sean toldos.

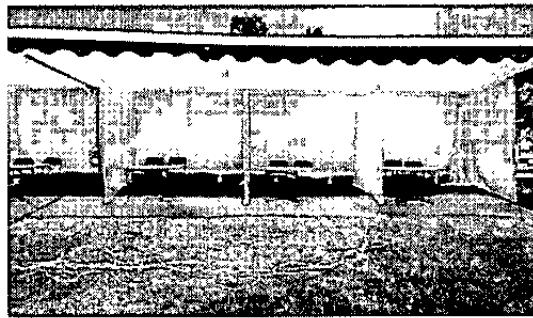
- 1 estructura metálica de 10m. x 10m. con altura de 4m., encarpado solo techo de color blanco con malla raschel, cubrir con tela los pilares (Imagen referencial) Es requisito que no sean toldos.



c.1 Subsector de Espacios participativos de la niñez

- 1 estructura metálica de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Es requisito que no sean toldos.
- Además, se requiere la decoración acorde a la temática "cuentos infantiles" 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 ojettillos 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. **Cartel debe señalar "ZONA PARA NIÑOS Y NIÑAS EXTRAVIADOS"**. Diseño será entregado por el municipio

- 1 estructura metálica de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Es requisito que no sean toldos. (Mesa inter institucional)
- • 1 estructura metálica 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 "cuentos infantiles" 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. **Cartel debe señalar "OLN PARTICIPACIÓN CUDADANA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES"**. Diseño será entregado por el municipio.
- Deberá contar con el seguro de responsabilidad civil. Por un equivalente de 1000 Uf.



#### c.2 subsector de zona de mudadores

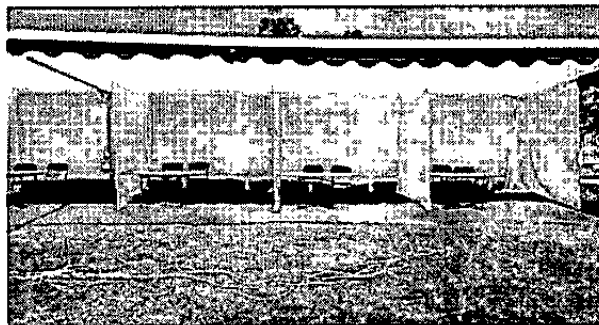
- 1 estructura metálica de 6X3m., con altura 4 m., encarpado completo (techo y laterales), malla raschel de color blanco, previendo que no exista puntos de riesgos de accidente desde sus bases, es requisito que no sea toldos. En su interior, deben incluirse 2 mudadores, un sillón de descanso.
- Además, se requiere la decoración acorde a la temática "cuentos infantiles" 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. **Cartel debe señalar "ZONA DE MUDADORES"**. Diseño será entregado por el municipio.
- El proveedor deberá retirar todo lo solicitado una vez finalizada la actividad.
- Deberá contar con el seguro de responsabilidad civil. Por un equivalente de 1000 Uf.

#### c.3- Subsector zona de lactancia

- 1 estructura metálica de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) con malla raschel 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 "cuentos infantiles" 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 ojettillos 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. **Cartel debe señalar "ZONA DE LACTANCIA"**. Diseño será entregado por el municipio.
- 1 estructura metálica de 6m. x 3m. con altura de 4m., encarpado completo (techo y laterales) de color blanco, Es requisito que no sean toldos. (Espacio neurodivergentes.)



- Además, se requiere la decoración acorde a la temática "cuentos infantiles" 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 ojettillos 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. **Cartel debe señalar "ESPACIO AMIGABLE NEURODIVERGENTE"**. Diseño será entregado por el municipio.

**Nota:**

- La seguridad de los técnicos es de exclusiva responsabilidad de la empresa para realizar el montaje y desmontaje. Todas las actividades incluidas en el contrato, que desarrollara el oferente adjudicado y contratado, estarán sujetos a la fiscalización e instrucciones que pudiese impartir los prevencionistas de riesgo de la Municipalidad de Arica.
- La productora adjudicada deberá retirar los residuos que se puedan producir durante el desarrollo del evento y al momento del retiro del montaje deberá dejar el lugar sin residuos.
- El evento se desarrollará el día 10 de agosto de 2024, iniciando a las 15:30 hrs con finalización a las 19:30 hrs, sin perjuicio de lo anterior la productora deberá finalizar el montaje el día 09 de agosto 2024, a las las 20:00 hrs.
- El proveedor deberá asegurar que cada generador y caja eléctrica cuente con su respectivo cierre de seguridad (vallas, cierre perimetral, etc.) con indicativos de "no pasar" y "peligro".
- **SEGURO POR RESPONSABILIDAD CIVIL:**  
El oferente adjudicado debera entregar un seguro porv responsabilidad civil, por daño generados a personal municipal, al personal del oferente adjudicado, a terceros y la propiedad publica o privada, por un valor equivalente de 1000 UF (vigencia 30 días corridos).



CANT	UNIDAD MEDIDA	LINEA N° 2 DESCRIPCION	
01	Servicio	<p>Servicio consistente en arriendo e Instalación de Juegos para programa “<b>Conmemoración de los Derechos del Niño y la Niña 2024</b>”, a realizarse el día sábado 10 de agosto, en el Estadio Carlos Dittborn, 18 de septiembre, Comuna de Arica, montaje finalizado el viernes 09 de agosto a las 20:00 hrs.</p> <p><b>Requerimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada juego inflable requerido deberá contar con turbinas y estar estacados de acuerdo a las condiciones del terreno y viento en el sector.</li> <li>• Se deberá contar con 02 generadores de 30 kva, incluye traslado, combustible y contar con el certificado TE1, donde estarán conectadas las turbinas de los juegos inflables con la finalidad de aportar la energía necesaria para el correcto funcionamiento de estos, todos los cables de estas conexiones deberán estar protegidos por pisa cables y correctamente delimitados para evitar accidentes.</li> <li>• Debe contar con certificado <b>TE1</b>, el cual debe ser presentado a la UTF al momento de la instalación.</li> <li>• El proveedor deberá resguardar que cada generador y caja eléctrica cuente con su respectivo cierre perimetral de seguridad en específico con vallas papales junto con señaléticas indicando de “no pasar” y “peligro”.</li> <li>• Deberá contar con un seguro de responsabilidad civil, Por un equivalente valor de 1000 Uf.</li> </ul> <p><b>a) CANCHA 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 camas elásticas de 2.5m. de diámetro con malla de seguridad.</li> <li>• 20 taca-taca profesionales, cada una de ellas debe tener 4 bolas siendo un total de 80.</li> <li>• 02 juego inflable mecánico “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.</li> <li>• 01 juego mecánico giroscopio humano, de 4m. de diámetro con una persona de monitor responsable del control y seguridad.</li> <li>• 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.</li> <li>• 05 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.</li> <li>• 1 juego inflable, piscina cubierta con agua con 4 botes, con dos personas de monitor, uno que este 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.</li> <li>• 4 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.</li> <li>• 1 juego inflable, cancha de fútbol, con una persona de monitor responsable del control y seguridad.</li> <li>• Deberá contar con el seguro de responsabilidad civil. Por un equivalente valor de 1000 Uf.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada juego inflable deberá contar con turbinas, estacas.</li> </ul> <p>Canopy para niños que debe contar con los siguientes requerimientos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- cable de acero galvanizado con grilletes de 4 ton. Y tensor.</li> <li>2.- distancia mínima de 30m.</li> <li>3.- tadem de doble rodamiento.</li> <li>4.- accesorios de seguridad, tales como casco, cinta de agarre, mosquitos y arnés universal.</li> <li>5.- deberá contar con 5 operarios responsables del control y seguridad</li> <li>6.- Deberá contar con el seguro de responsabilidad civil.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muro escalado para niños que debe contar con los siguientes requerimientos mínimos:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- muro con altura de 7m. x 2.40m. de ancho.</li> <li>2.- niños edad mínima para subir es de 4 años.</li> <li>3.- Accesorios de seguridad, tales como cascos, arneses y cuerdas.</li> <li>4.- actividad supervisada solo por personal experto.</li> <li>5.- Deberá contar con el seguro de responsabilidad civil. Por un equivalente de 1000 Uf.</li> </ol>	
--	--	--	--

- Nota:
- La seguridad de los técnicos es de exclusiva responsabilidad de la empresa para realizar el montaje y desmontaje. Todas las actividades incluidas en el contrato, que desarrollara el oferente adjudicado y contratado, estarán sujetos a la fiscalización e instrucciones que pudiese impartir los prevencionistas de riesgo de la Municipalidad de Arica.
- La productora adjudicada deberá retirar los residuos que se puedan producir durante el desarrollo del evento y al momento del retiro del montaje deberá dejar el lugar sin residuos.
- El evento se desarrollará el día 10 de agosto de 2024 , iniciando a las 15:30 hrs con finalización a las 19:30 hrs, sin perjuicio de lo anterior la productora deberá finalizar el montaje el día 09 de agosto 2024, a las las 20:00 hrs.
- El proveedor deberá asegurar que cada generador y caja eléctrica cuente con su respectivo cierre de seguridad (vallas, cierre perimetral, etc.) con indicativos de "no pasar" y "peligro".
- **SEGURO POR RESPONSABILIDAD CIVIL:**
- ✓ El oferente adjudicado deberá entregar un seguro por responsabilidad civil, por daño a generados a persona municipal, al personal del oferente adjudicado, a terceros y la propiedad pública o privada, por un valor equivalente de 1000 UF (vigencia 30 días corridos)

CANT	UNIDAD MEDIDA	LINEA N° 3 DESCRIPCION	
01	Servicio	<p>Contratación de servicios de decoración, para la actividad denominada día del niño.  Fecha de Actividad: 10 de agosto 2024.  Lugar: Estadio Carlos Dittborn.  Montaje finalizado el 09 de Agosto 2024 a las 20:00 hrs.  Requerimientos:  Portal arco erase una vez.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas 9 metros de ancho x 3.50 metros de alto</li> <li>• Fabricación en Estructura de fierro o madera con base de madera.</li> <li>• Los Diseño tienen que ser en madera cortado sobre otra madera base. (en relieve)</li> <li>• Los diseños tienen que estar pintados con pintura acrílico y sellados con laca acrílica o similar. (mismos colores de la imagen)</li> <li>• Fierro estructural sellado con anticorrosivo.</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div> <p>La estructura debe quedar para la Municipalidad de Arica.</p> <p>Descanso escalera a explanada 2do piso:  Instalación de un pasto sintético de 6.43 metros de largo por un ancho de 3.94 metros en el descanso de la escalera.</p> <p>Instalación de estructura metálica de 3 metros de alto, por 6 metros de ancho, cubierta por globos de diferentes colores sobre este arco.</p> <p><b>Sector Explanada</b>  Instalación de 1 pantalla de 3 metros de alto x 4 de largo.  Instalar una división tipo pared de estructura metálica, de 2.70 de alto x 3.54 de largo, sobre esta pared se debe instalar una gráfica de pvc, la cual será entregada a la productora al momento de enviar la orden de compra.  Instalación de dos estructuras de madera de 4.34 de largo x 1. metro de alto, sobre esta debe ir una gráfica de Pvc, la cual será entregada a la productora al momento de enviar la orden de compra.</p>	     

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.

Instalación estructura porta retrato de madera o similar, diseño sirenita que será enviado a la productora al momento de enviar la orden de compra., base firme. De 2.72 metros de alto x 4.37 metros de largo.

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, de 3.40 metros de alto por 4.28 metros de ancho, la cual debe ser ubicada con soportes metálicos.

Instalación estructura porta retrato de madera o similar, diseño "nemo" que será enviado a la productora al momento de enviar la orden de compra., base firme. De 2.74 metros de alto x 1.93 metros de largo.

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. Instalar 500 cortinas metálicas de 1 mtr de ancho por 2 metros de largo divididas en los siguientes colores

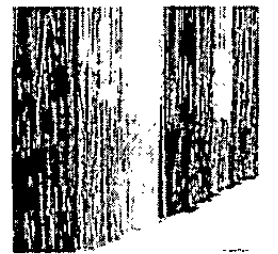
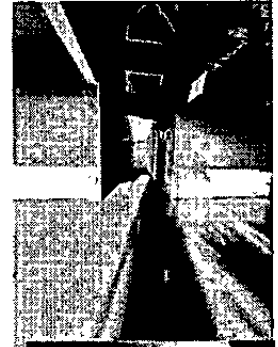
- 100 Azules
- 100 Verdes
- 100 Rojas
- 100 doradas
- 100 Plateadas

Las que deben ser instaladas en el segundo piso del estadio en la explanada cubriendo los espacio entre los pilares, estas cortinas deben ir engrapadas y reforzadas con adhesivo firme para evitar que se desprendan, la cantidad por espacio a cubrir es de 30 cortinas en un total de 14 espacios, las cortinas restantes se mantendrán en caso de alguna contingencia.

En el espacio de la explanada y al final se deben instalar las mismas cortinas con una cenefa sobre puesta que sirva como fachada de 1 metro de alto por 3.75, mts. Ancho de color azul de tela.

Instalación de una gráfica, de 2.72 metros de alto por 1.94 metros de ancho, la cual debe ser ubicada con soportes metálicos.

Instalar una división tipo pared de estructura metálica, de 2.70 de alto x 3.60 de largo, sobre esta pared se debe instalar una gráfica de pvc., por ambos lados, la cual será entregada a la



productora al momento de enviar la orden de compra.

Instalación de una gráfica, de 3.11 metros de alto por 3.67 metros de ancho, la cual debe ser ubicada con soportes metálicos.

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 estructura porta retrato de madera o similar, diseños stars wars que será enviado a la productora al momento de enviar la orden de compra., base firme. De 3.39 metros de alto x 4.34 metros de largo.

#### **CORPÓREOS:**

Durante la totalidad del evento, se deben alternar diferentes corpóreos como son.

PLUTO, MICKEY, PATO DONALD, MINIE, TRIBILIN, GUFU, MIMIONS, FROSEN. PAW PATROL CALAMARDO, BOB SPONJA, PATRICIO ESTRELLA, NEMO, DORIS, ARENITA PERSONAJES:

Durante la totalidad del evento deben estar correctamente caracterizado, lo más similiar al personaje original.

La Sirenita, Princesa Leia, Chewbacca (star Wars), Jedi, Darth veader, Arturito (C-3PO) Darth Maul, R2-D2. Darth maul, captaim phasma, yoda, obi wan

#### **GENERADORES**

Instalación de 02 generadores de 80 kva los cuales deben energizar la totalidad de las pantallas y sistemas de audios, estos deben contar con todas las medidas de seguridad, pasacables y estar en todo momento protegidos del alcance de los niños.

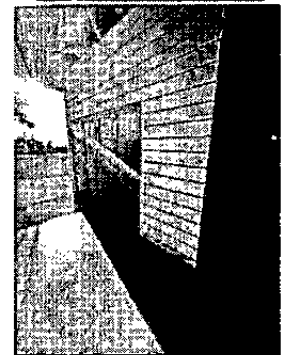
Al momento de la postulación deberá incluir la certificación de estos y al momento de la entrega del servicio deberá presentar el T1 correspondiente.

#### **SISTEMA DE AUDIOS.**

04 sistemas de audios, los cuales deberán incluir 2 cajas activas de 800 mts, con sus respectivos bajos, para música ambiental, incluir reproductor de música y conexiones para su funcionamiento, éstos deberán estar ubicados en lugares de definir por la producción.

#### **CAMARA 360.**

- 04 cámara 360, la cual debe ser manipulada por un operador, y deben ser



		<p>ubicadas en la parte explanada bajando la escalera final</p> <p>MAQUILLAJE GLOW: (Maquillaje de fantasía).</p> <p>Tener a disposición 04 stand de glow, con capacidad para 1.000 personas cada uno, cada stand deberá tener a lo menos 2 personas entregando el servicio.</p> <p>PASTO SINTETICO.</p> <p>Instalar en la explanada del segundo piso del estadio Carlos Dittborn, pasto sintético de 6.95 metros de ancho por 80 metros de largo.</p>	
--	--	--	--

- Nota:
- La seguridad de los técnicos es de exclusiva responsabilidad de la empresa para realizar el montaje y desmontaje. Todas las actividades incluidas en el contrato, que desarrollara el oferente adjudicado y contratado, estarán sujetos a la fiscalización e instrucciones que pudiese impartir los prevencionistas de riesgo de la Municipalidad de Arica.
- La productora adjudicada deberá retirar los residuos que se puedan producir durante el desarrollo del evento y al momento del retiro del montaje deberá dejar el lugar sin residuos.
- El evento se desarrollará el día 10 de agosto de 2024, iniciando a las 15:30 hrs con finalización a las 19:30 hrs, sin perjuicio de lo anterior la productora deberá finalizar el montaje el día 09 de agosto 2024, a las las 20:00 hrs.
- El proveedor deberá asegurar que cada generador y caja eléctrica cuente con su respectivo cierre de seguridad (valladas, cierre perimetral, etc.) con indicativos de "no pasar" y "peligro".
- **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:**
- El oferente adjudicado deberá entregar un seguro por responsabilidad civil, por daño a generados a persona municipal, al personal del oferente adjudicado, a terceros y la propiedad pública o privada, por un valor equivalente de 1000 UF (vigencia 30 días corridos)

## PRESUPUESTO DISPONIBLE

Línea N° 1 Patio de comidas \$ 21.000.000.- IVA incluido

Línea N° 2 Juegos \$ 18.800.000.- IVA incluido

Línea N° 3 Decoración \$ 17.000.000.- IVA incluido

## GENERALIDADES

El plazo de entrega de la totalidad de los bienes y servicios materia de la presente propuesta será el que haya designado en las bases técnicas de licitación previa la emisión de la orden de compra. Dichos bienes deberán ser entregados en las direcciones mencionadas anteriormente, Comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota.

Horario: según lo solicitado en las bases técnicas.

En consecuencia, los gastos de traslado, desestiba y entrega de los bienes en el lugar indicado serán de cargo del oferente adjudicado.

Cuando el último día del plazo de ejecución de los servicios objeto de la presente licitación sea inhábil (entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingo o festivos), este se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

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

Para efectos de la devolución de las especies que el oferente adjudicado hubiese alcanzado a entregar según el inciso anterior, la Municipalidad de Arica podrá a disposición del adjudicatario los referidos bienes, siendo de cargo de este último los gastos que implique su retiro.

## PERSONAL

Los salarios, sueldos o emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen al personal de la empresa, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado al igual que las imposiciones previsionales que correspondan.

Asimismo, deberá cumplir con todas las obligaciones legales vigentes 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. lo mismo que respecto del pago de sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de seguridad social. La Municipalidad de Arica se reserva el derecho de fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones anteriores.

La infracción a las obligaciones anteriores dará derecho a la Municipalidad de Arica para poner término inmediato como se indica en el punto N° 3.9 de las presentes bases.

**Sera responsabilidad exclusiva del oferente adjudicado, 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.**

2. **DESÍGNESE** como miembros de la comisión evaluadora para la licitación ID 2585-218-LE24, a los siguientes funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Arica, debiendo ser de su nombramiento por oficina de partes de cada dirección, oficina, departamento o unidad a la que pertenezca cada funcionario.

NOMBRE Y RUT	CARGO	UNIDAD O DPTO.	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
RAÚL ALEJANDRO SEGOVIA ESPINOZA RUT: [REDACTED]	CONTRATA PROFESIONAL GRADO 10	DEPORTES	[REDACTED]	6502
GUSTAVO DAVID DONOSO MUÑOZ RUT: [REDACTED]	CONTRATA PROFESIONAL GRADO 11	EMERGENCIA	[REDACTED]	6050
MACCIEL ESTEFANI PEÑA PALOMINOS RUT: [REDACTED]	CONTRATA PROFESIONAL GRADO 12	OLN	[REDACTED]	6050

Se designa como funcionario suplente en la eventualidad que alguno de los titulares no pueda asumir cargo en la comisión evaluadora a:

NOMBRE Y RUT	CARGO	UNIDAD O DPTO.	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
MAIKOL BRHUNO PACHECO MIÑO RUT: [REDACTED]	PLANTA PROFESIONAL GRADO 12	DAT	[REDACTED]	6321

MIGUEL ENRIQUE DÍAZ OLIVARES	PLANTA TÉCNICO GRADO 15	Estadio		6635
RUT: [REDACTED]			[REDACTED]	

El plazo que la comisión evaluadora tendrá para emitir el informe no podrá exceder a 8 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por correo electrónico a cada integrante.

3. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20° de la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. **TÉNGASE PRESENTE** que las fechas informadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), quedarán sujetas a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las bases. Sin embargo, se debe mantener siempre la proporción de plazos de cada actividad, sin perjuicio de realizar los ajustes imprescindibles según las necesidades de la I.M.A.

**POR ORDEN DEL ALCALDE  
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

(FDO.) CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL Y EVELYN ROJAS CHOQUE, DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S).

Lo que transcribo a Ud. Para su conocimiento y fines procedentes.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

CCG/ERCH/RA/CVG/srr.-

Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, Alcaldía, DIDECO, Archivo. -