



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
ALCALDIA

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°72/2024 DENOMINADA "ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALIDAD".

EXENTO

**DECRETO N°8909/2024**  
ARICA, 27 de agosto 2024

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley N°19.602; Ley N° 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19886 sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios; **Decreto Alcaldicio N° 12769**, de fecha 22 de diciembre de 2023, que delega atribuciones contempladas en el artículo N° 63 de la Ley N° 18.695, en el Administrador Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, según memorándum N°535 de fecha 19 de agosto 2024, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Pública N°72/2024.
- b) Registro de correspondencia N°16944 de fecha 20 de agosto 2024, el administrador Municipal da el V°B° a este decreto Alcaldicio.

**DECRETO:**

- ◊ **APRUEBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°72/2024, denominada "**ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALIDAD**".

**Bases Administrativas**

**PROPUESTA PUBLICA N°72/2024 "ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALIDAD".**

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

### ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

#### 1.- GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

##### 1.1 ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor N° 415
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

##### 1.2 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Menor a 1000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	126 días
Presupuesto Estimado	\$20.000.000.-

##### 1.3 BIENES REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES" fundado en la necesidad de contar con los proyectos eléctricos necesarios para proceder con la ejecución de estos y regularizar los cuatro recintos deportivos municipales bajo el Reglamento de Instalaciones de Consumo DS 08/2019, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

El objetivo final, es normalizar eléctricamente los recintos municipales, dada la revisión y entrega por parte de SEC de los Oficios Ordinario Electrónico N°183918 del 28 de julio del 2023 y N°214245 del 29 de febrero del 2024, con plazos ya expirados para dar respuesta a esta institución fiscalizadora.

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

##### 1.4 MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

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

- Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- La oferta o propuesta del o los oferentes;
- El presupuesto disponible;
- Los Decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

- 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 sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábil(es):** Los sábados, domingos y los festivos, de acuerdo con 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.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

- 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 Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de contratar, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

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

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

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

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un 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 con el punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de estas.

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.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

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

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

### 1.9 COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

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

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

### 1.10 DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación, o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de 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.

## 2. DEL PROCESO LICITATORIO.

### 2.1 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. Llamado a licitación	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
II. Visita a Terreno	No aplica
III. Fecha Inicio de Preguntas	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. Fecha Final de Preguntas	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. Fecha de Publicación de Respuestas	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. Fecha de Acto de Apertura	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. Fecha estimada de evaluación de ofertas	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. Fecha estimada de adjudicación	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

### 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 contempla 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 estas.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes del cierre de la licitación, 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, al objeto del requerimiento de la presente licitación, antecedentes que serán revisados previamente al proceso de evaluación, a su vez, deberán presentar su oferta por la **"totalidad de los requerimientos"**, según lo solicitado dentro de los términos técnicos expuestos en los "Requerimientos" e indicados en el Anexo N°6 "Oferta Económica".

Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado en el punto 4 "Requerimientos" de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

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

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

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

#### ANEXOS ADMINISTRATIVOS

##### PERSONA NATURAL

- ✓ **Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"**
- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**  
En caso de que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886, los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo N°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

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

##### UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ **Anexo N° 1/C - "Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM,** en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es,

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.

- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**  
En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886, los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo N°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

### ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N° 3** Carta de garantía
- ✓ **Metodología:** considerar lo indicado en las Bases Técnicas.
- ✓ **Plan de Trabajo:** considerar todo lo indicado en las Bases Técnicas
- ✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.** declaración jurada simple que contenga tabla resumen.
- ✓ La acreditación de la experiencia requerida se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **15 años** de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4:
  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 aceptación de la orden de compra por su contra parte

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

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

### ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N°6-** "Oferta Económica".
- ✓ **Anexo N°7-** "Declaración Plazo de entrega".

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

## **2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

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

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

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

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ 500.000 con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de cierre de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

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

***"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada para la Propuesta Pública N°72/24 denominada "ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES", y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".***

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

- **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID. hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

- **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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

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

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobarse falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

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

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

Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, ubicado en la Calle O'Higgins N°749 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Se comprobará la Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada según se establece en el punto 2.6 de las presentes bases de licitación. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

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 con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En caso de que los documentos solicitados no se hubieren presentado, y habiéndose otorgado un plazo de 48 hrs. para subsanar la o las observaciones, el oferente en cuestión quedará excluido de seguir participando en la presente propuesta, rechazando su oferta en el portal de Mercado Público, sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

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

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

Se imprimirán las Actas electrónicas que contiene la siguiente información:

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

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

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

### 2.8 COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta por funcionarios de la Municipalidad, nombrado por Decreto Alcaldicio. (además de nombrar a los subrogantes de cada uno de ellos). Esta comisión estará a cargo de:

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

Los miembros de la Comisión no podrán tener conflictos de intereses con uno o más oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, suscribiendo mediante la declaración jurada N°1, en la que exprese no tener conflicto de interés. En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en la declaración jurada N°2, procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

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

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

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de estas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público, de la forma que se indica en el punto N° 2.7 letra a.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### a) Criterios de Evaluación.

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

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

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

### I. TABLA DE CRITERIOS.

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
1	PROPUESTA ECONÓMICA	50
2	EXPERIENCIA OFERENTE	30
3	PLAZO DE ENTREGA	15
4	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	5
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### II. TABLA DE PUNTAJES.

#### 1. PROPUESTA ECONOMICA

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

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

Donde:

PE : Precio ofertado más económico

PXI : Precio ofertado a evaluar

#### 2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se evaluará a los oferentes de acuerdo con la cantidad de proyectos de estudios realizados, ya sea en etapa de factibilidad y/o diseño sobre Estudio de Mejoramiento de las Instalaciones Eléctricas o similares.

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 4.
- Los antecedentes considerados para la evaluación deben ser atingentes a los servicios requeridos con una antigüedad de 15 años.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia expresada en la suma proyectos trabajados acreditados sea menor.
- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de proyectos trabajados, que sean acreditados en contratos u órdenes de compra, con un tope máximo de hasta 20 iniciativas de experiencia.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

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

Donde: ExI: Experiencia a evaluar.

### 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el plazo de ejecución sea mayor.

- Para el puntaje se evaluará:

$$\text{Puntaje} = 100 - \left[ \left( \frac{\text{Pxl} - \text{Pm}}{\text{Pxl}} \right) \times 100 \right]$$

Donde:

**Pxl:** Plazo de entrega ofertado a evaluar.

**Pm:** Plazo mínimo ofertado

### 3.- Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

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

#### b) Criterios de Desempate.

En caso de producirse empates en el puntaje final obtenido entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer, cuarto criterio, y así sucesivamente, hasta lograr el desempate, conforme al siguiente orden:

- 1° Propuesta económica
- 2° Experiencia
- 3° Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

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

#### c) Informe de Evaluación

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

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

#### 2.11 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

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

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

- i. Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo con 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.

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.



## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

La vigencia de la oferta se regirá por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) de las presentes bases.

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

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

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

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

### 2.14 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Los proveedores adjudicados deberán garantizar 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 características antes señaladas.

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

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 5% del monto total estimado de la adquisición, con una vigencia igual al plazo del contrato más 3 meses después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

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

***"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Publica N° 72/24 denominada "ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES".***

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.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

### 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.

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 hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

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

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

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

### d) Renovación de la Garantía.

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

## 3. DEL CONTRATO.

### 3.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.
- e. Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar, además:
  - o Fotocopia de la Cédula de Identidad;
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar, además:
  - o Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes legales.
  - o Fotocopia del Rut de la Persona Jurídica.
  - o Fotocopia de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal(es) de la sociedad o del Decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
  - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses y los antecedentes señalados en este párrafo 3.1, por cada miembro de la Unión Temporal, según corresponda (Persona natural o Jurídica)
- i. Presentar a los profesionales y sus acreditaciones según se indica en el punto 9 del Especificaciones técnicas.

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

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

### 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.

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

### 3.3. VIGENCIA

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

El plazo del contrato de la consultoría es de 126 días corridos, contados desde la fecha del "Acta de inicio del estudio", indicada en el punto N°8 de las especificaciones técnicas.

El "Acta de inicio del estudio" será emitida en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde la notificación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato en el portal, emitiéndose su respectiva orden de compra.

El plazo del contrato este compuesto de la siguiente forma:

Plazos del contrato	Días corridos
Etapa I	40
Revisión	7
Subsanación de observaciones.	5
Etapa II	30
Revisión	7
Subsanación de observaciones.	5
Etapa III	20
Revisión	7
Subsanación de observaciones.	5
<b>Plazo total</b>	<b>126</b>

Cabe señalar los plazos de duración de la ejecución de las etapas del estudio, serán los indicadas por el oferente en su Carta Gantt y en todo caso, no podrá superar los plazos señalados.

### 3.4. PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El precio ofertado por el proveedor será pagado por la Municipalidad en de acuerdo con modalidad de pago de entrega de productos, en forma de estados de pagos por los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme.

Los productos deben ser recepcionadas en la oficina de Partes de la municipalidad, ubicada Rafael Sotomayor N°415, Arica

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

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

- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el oferente adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores, o en su defecto presentar las liquidaciones de sueldo.
- Nómina de trabajadores indicando nombre completo, RUT, función, Copia de contratos individuales del trabajo vigente.

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

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

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

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

Para que la factura emitida por el proveedor pueda ser cedida, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.983, esto es, que haya sido válidamente emitida de acuerdo con las normas que apliquen, estampándose la mención "Cedible", consignando la firma del cedente en su anverso, agregar el nombre completo, rol único tributario y domicilio del cesionario y que en la misma conste el recibo de la mercadería 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 con 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 aparece 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 Republica).

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

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

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

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

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

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

### 3.6 MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al adjudicatario que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas, en virtud del 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 1 U.T.M.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

- 2) Por cada día de atraso en el cumplimiento de entrega del o los productos señalados en el punto IV de las Bases Técnicas, según los plazos señalados en la Carta Gantt ofertada, así como los retrasos en el plazo máximo establecido en el punto 3.3 de las presentes Bases Administrativas. La multa en este caso será de 2 UTM por día de atraso.
- 3) Por cada día de atraso en el plazo otorgado para responder las observaciones planteadas por la U.T.F. se aplicará una multa será de un 3 U.T.M. de acuerdo con el título XI de las Bases Técnicas.
- 4) Se aplicará una multa equivalente a 5 U.T.M. por concepto de inasistencia en la convocatoria en la Participación ciudadana definida en las bases técnicas.

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

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

#### 3.7 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.8 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

- 1., Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatorias de la(s) multa(s) aplicada(s), superan el 10% del valor total del(los) servicio(s) contratado(s) o producto(s) adquirido(s), en virtud de la presente licitación.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. El 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

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

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.

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

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

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

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

### 3.9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Que las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevista, ocurridas durante la ejecución del mismo, y que incidan en su normal desarrollo; que determine el límite de la afectación del precio del contrato; que las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante Decreto

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024**

Alcaldicio el que será sometido a la misma tramitación administrativa que el Decreto el cual se haya aprobado el contrato; que fije su procedimiento, similar al término anticipado del contrato, debiendo considerar que las modificaciones deben concretarse antes del término del plazo de ejecución del contrato, y que se exija el reemplazo de la garantía de fiel cumplimiento, conforme con el aumento, según proceda, del monto y la vigencia de dicha caución, la cual debe ser presentada en el lugar y plazos indicado en el punto N°3, contados desde la notificación del Decreto que autorice la modificación del contrato, siempre considerando la anticipación antes señalada (plazo ejecución del contrato)

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

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

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

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

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

### **3.11 JURISDICCIÓN.**

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

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

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

### **3.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Administración Municipal.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N°72/2024

- 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 al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por Decreto Alcaldicio.
- d) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- e) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- f) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un Decreto Alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- g) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- h) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
- i) Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un Decreto Alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
- j) Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Administración Municipal procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
- k) Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra i), se procederá a dictar un Decreto Alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

# BASES TECNICAS

## PROPUESTA PÚBLICA N° 72/2024

### I. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas indican los requerimientos técnicos para el desarrollo del “ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES” de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicados en:

Recinto Deportivo Municipal	Dirección
Estadio Carlos Dittborn	Av. 18 de Septiembre N°2000, Arica
Centro Deportivo Epicentro 1 – Augusto Zubiri	Calle Pablo Picasso N°2150, Arica
Centro Deportivo Epicentro 2 – Villa Pedro Lagos	Calle Ginebra N°3663, Arica
Centro Deportivo Fortín Sotomayor	Calle Sotomayor N°619, Arica

El objetivo final es la elaboración de la documentación técnica necesaria para proceder a la licitación del mejoramiento y normalización de las instalaciones eléctricas de dichas dependencias.

El estudio requerido deberá ser ejecutado en las siguientes etapas:

- **Etapa 1:** Levantamiento y diagnóstico de las instalaciones eléctricas.
- **Etapa 2:** Elaboración de proyecto eléctrico propuesto.
- **Etapa 3:** Elaboración de documentación para licitación.

El encargado del desarrollo del estudio, por parte del contratista, debe ser un instalador eléctrico Clase A con licencia S.E.C. vigente durante toda la ejecución de este estudio y con disponibilidad en terreno cuando sea requerido por la UTF o contraparte técnica de la Oficina de Iluminación y Semáforos.

Será responsabilidad del contratista realizar las mediciones respectivas en terreno para la elaboración de planos, dimensionamiento y cubicación de los materiales proyectados.

Todo dimensionamiento de los materiales proyectados, deberá cumplir con las exigencias fijadas por la normativa eléctrica vigente garantizada por la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).

Todos los materiales y equipos propuestos deberán ser compatibles entre sí, de marcas reconocidas, de fácil adquisición en el mercado y con certificación SEC.

Para evitar la interrupción de las labores habituales de los funcionarios, todas las actividades que requieran del ingreso de personal técnico a oficinas o interrumpir el suministro de energía, deberán ser coordinadas con el Encargado de la Oficina de Recintos Deportivos de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Será responsabilidad del contratista proveer e instalar las señaléticas de seguridad provisorias necesarias durante la ejecución del estudio.

Toda documentación por entregar deberá ser revisada y aprobada por la Unidad Técnica Fiscalizadora.

La presentación de la documentación requerida será en formato físico y digital editable.

Ante cualquier duda de interpretación, alcances del estudio u otras, estas deberán ser presentadas a la U.T.F. para su resolución en conjunto con la contraparte técnica de la Oficina de Iluminación y Semáforos.

Antes del inicio de la ejecución del estudio, se deberá realizar una reunión de coordinación y presentación del proyecto eléctrico entre el contratista, U.T.F. y la Oficina de Iluminación y Semáforos de la IMA.

### II. ESTUDIO

#### 1. Etapas del Estudio

##### **ETAPA 1: Levantamiento y diagnóstico de las instalaciones eléctricas.**

En esta etapa el contratista deberá comenzar el estudio con la ejecución de un levantamiento de la totalidad de las instalaciones eléctricas de los 4 recintos deportivos indicados, que refleje al menos los siguientes datos:

## BASES TECNICAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 72/2024

- Plano de planta de iluminación, enchufes y climatización con sus respectivos circuitos en formato físico y digital editable (\*.dwg).
- Características de los conductores.
- Características de las canalizaciones.
- Diagramas unilineales de tablero general y tableros de distribución.
- Cuadros de carga.
- Medición de puesta a tierra.

Posterior al levantamiento, el contratista deberá elaborar un informe que exponga la situación actual de las instalaciones eléctricas respecto de su estado y cumplimiento de la normativa eléctrica vigente, el informe de diagnóstico deberá abordar, al menos, los siguientes puntos:

- Capacidad del empalme actual, por cada recinto deportivo.
- Capacidad del empalme requerida, por cada recinto deportivo.
- Situación del estado de los tableros eléctricos existentes, por cada recinto deportivo.
- Análisis de capacidad y coordinación de protecciones, por cada recinto deportivo.
- Análisis de cargas y distribución de circuitos, por cada recinto deportivo.
- Estado, tipo, capacidad y niveles de operación de conductores, por cada recinto deportivo.
- Disponibilidad, materialidad y estado de las canalizaciones, indicando aquellas que puedan ser reutilizadas, por cada recinto deportivo.
- Estado y medición del sistema de puesta a tierra, por cada recinto deportivo.
- Medición y análisis del factor de potencia, por cada recinto deportivo.
- Recomendaciones, por cada recinto deportivo.

Los productos por entregar en esta etapa serán los siguientes:

- a. Plano de levantamiento de las instalaciones, que refleje, al menos, la información solicitada, pudiendo este estar compuesto por laminas que permitan una mejor visualización y entendimiento de lo expuesto, por cada recinto deportivo.
- b. Informe de diagnóstico que exponga los temas requeridos y otros que el contratista considere relevante abordar, por cada recinto deportivo.

La U.T.F. o contraparte técnica procederá a revisar la documentación en un plazo no mayor a 7 días corridos, emitiendo sus observaciones o sugerencias, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 5 días corridos para proceder con la siguiente etapa.

#### **ETAPA 2: Elaboración de proyecto eléctrico propuesto.**

En esta etapa, el contratista deberá elaborar y proponer un proyecto eléctrico por cada recinto (en total 4 proyectos), que satisfagan las necesidades energéticas de estos recintos deportivos indicados y de sus respectivas unidades, de acuerdo con lo expuesto en el informe de diagnóstico de las instalaciones, en cumplimiento de las exigencias fijadas por la normativa eléctrica vigente.

Todo dimensionamiento deberá ser presentado en una memoria de cálculos justificativa, que exponga las mediciones, criterios y metodologías de cálculo que respalden lo proyectado.

Se deberá evaluar y justificar la necesidad de aumentar la capacidad del empalme (por cada recinto deportivo), de acuerdo con los resultados del diagnóstico de las instalaciones eléctricas, de manera que pueda satisfacer las necesidades actuales del edificio. Adicionalmente se deberá proyectar los cables de acometida para un 30% de potencia disponible en caso de futuras ampliaciones.

El dimensionamiento y elección de las protecciones en tableros eléctricos, deberá considerar la selectividad y coordinación en su operación, de manera que actúe la protección más cercana a la falla.

Deberá considerar la construcción de circuitos independientes para iluminación, enchufes normales, enchufes de computación y climatización, con sus respectivos sistemas de protecciones, considerando la construcción de las canalizaciones que sean necesarias para ello.

## BASES TECNICAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 72/2024

El dimensionamiento de los alimentadores generales de los circuitos deberá considerar la disponibilidad de, al menos, un 30% sobre la carga nominal proyectada, asegurando la disponibilidad de capacidad para futuras ampliaciones.

Deberá proponer un sistema de alumbrado de emergencias y de señalización de salidas en las dependencias, que cumpla con las exigencias de la normativa eléctrica vigente.

Los proyectos deberán considerar la incorporación de iluminación ornamental para la fachada de los recintos deportivos, que permita el control de colores y potencia.

En conjunto con las U.T.F. y la contraparte técnica, se deberá definir la ubicación de enchufes de servicio de 10/16 amperes que se deberán incorporar al proyecto.

De acuerdo con lo informado en el diagnóstico del sistema de puesta a tierra, los proyectos eléctricos deberán considerar la construcción de una malla a tierra por cada recinto deportivo, que cumplan con las exigencias de la normativa vigente, cuyo dimensionamiento esté justificado en las mediciones de resistividad de suelo correspondientes en las ubicaciones propuestas.

Según lo indicado en el informe de diagnóstico, los proyectos eléctricos deberán considerar la implementación de un sistema de corrección del factor de potencia.

Los 4 proyectos eléctricos deberán considerar la instalación de un sistema de respaldo de energía, uno por cada recinto, mediante grupo electrógeno con sistema de transferencia automática.

Adicionalmente los proyectos eléctricos deberán considerar la posible instalación futura de sistemas fotovoltaicos conectados a la red.

Como producto final de esta etapa, se exigirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de proyecto eléctrico, uno por cada recinto deportivo.
- memoria de cálculos justificativos, uno por cada recinto deportivo.
- Informe de medición de resistividad de suelo, uno por cada recinto deportivo.
- Planos de proyecto eléctrico propuesto, un proyecto por cada recinto deportivo.
- Presupuesto detallado, por cada recinto deportivo (por separado).

La U.T.F. o contraparte técnica procederá a revisar la documentación en un plazo no mayor a 7 días corridos, emitiendo sus observaciones y/o sugerencias, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 5 días corridos para proceder con la siguiente etapa.

Una vez subsanadas las observaciones y/o sugerencias, el profesional encargado del proyecto por parte del contratista deberá realizar una presentación de los proyectos eléctricos a la jefatura involucrada.

### **ETAPA 3: Elaboración de documentación para licitación**

En esta Etapa y en base al proyecto eléctrico presentado en la etapa anterior, el contratista deberá elaborar los términos técnicos de referencia (T.T.R.) para la licitación de la ejecución del "Estudio de Mejoramiento de las Instalaciones Eléctricas de los Recintos Deportivos Municipales".

Los T.T.R. deberán indicar que el contratista adjudicatario de la licitación para la ejecución del "Estudio de Mejoramiento de las Instalaciones Eléctricas de los Recintos Deportivos Municipales" será responsable de la declaración de la totalidad de las instalaciones.

Como producto final de esta etapa se deberá hacer entrega de la siguiente documentación:

- Términos Técnicos de Referencia para licitación (uno por cada recinto deportivo).
- Planos de diseño del proyecto respectivo (un proyecto por cada recinto deportivo).
- Presupuesto detallado por partidas, incluyendo análisis de los precios unitarios (uno por cada recinto deportivo).

## BASES TECNICAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 72/2024

La U.T.F. o contraparte técnica procederá a revisar la documentación en un plazo no mayor a 7 días corridos, emitiendo sus observaciones y/o sugerencias, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 5 días corridos para proceder con la siguiente etapa.

#### 2. Cronograma estimativo

La ejecución del estudio considerará los siguientes plazos máximos (en días corridos) para cada una de las etapas:

	EJECUCIÓN	REVISIÓN	SUBSANACIÓN	TOTAL
ETAPA 1	40	7	5	52
ETAPA 2	30	7	5	42
ETAPA 3	20	7	5	32
PLAZO MÁXIMO TOTAL				126

Por lo cual, el plazo máximo a ofertar por el contratista para la totalidad del estudio no podrá exceder los 126 días corridos.

#### 3. Estados de pago

El pago por los servicios solicitados en el presente estudio se dividirá en tres estados de pago contra recepción conforme por parte de la U.T.F. de los productos solicitados en cada etapa, considerando los siguientes porcentajes:

**Etapa 1:** 30% del valor total del contrato.

**Etapa 2:** 30% del valor total del contrato.

**Etapa 3:** 40% del valor total del contrato.

#### 4. Multas

Por cada día de atraso en la entrega de los productos de cada etapa, la U.T.F. aplicará una multa por un monto equivalente al 0,5% del total del monto del contrato.

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

#### 5. Causales de termino anticipado del contrato

La U.T.F. podrá dar termino anticipado del contrato ante lo siguiente:

- Si el contratista acumula multas equivalentes al 5% del total del contrato.
- 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.



EDWIN BRICEÑO COBB  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN





# BASES TECNICAS

## PROPUESTA PÚBLICA N° 72/2024

## ANEXO N°1/A

### IDENTIFICACION DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES
------------------	--

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## ANEXO N°2/A

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

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo :

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

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
4. No ser personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

.....  
**FIRMA DEL OFERENTE**

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

# ANEXO N°1/B

## IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>	
<b>DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA</b>		
<b>TIPO PERSONA JURÍDICA</b>		
<b>RAZÓN SOCIAL</b>		
<b>GIRO</b>		
<b>RUT</b>		
<b>DOMICILIO COMERCIAL</b>		
<b>FONO</b>		
<b>E-MAIL</b>		
<b>SITIO WEB (opcional)</b>		
<b>DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)</b>		
<b>NOMBRE COMPLETO</b>		
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>		
<b>PASAPORTE "</b>		
<b>NACIONALIDAD</b>		
<b>DOMICILIO</b>		
<b>FONO</b>		
<b>E-MAIL</b>		
<b>NOTARIA PÚBLICA</b>	<b>ESCRITURA</b>	
<b>FECHA PÚBLICA</b>	<b>ESCRITURA</b>	

**DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)**

**NOMBRE COMPLETO**

**CEDULA DE IDENTIDAD**

**CARGO**

**FONO**

**E-MAIL**

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## ANEXO N°2/B

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

NOMBRE PROPUESTA	ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:


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

1. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
8. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.
9. No ser personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital,

## ANEXO N°2/B

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

directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

---

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

#### INSTRUCCIONES:

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

## ANEXO N°1/C

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

NOMBRE PROPUESTA	ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES
------------------	--

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

### ANEXO N°1/C

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## ANEXO N°1/C

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

#### INSTRUCCIONES

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

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

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

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

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

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

NOMBRE PROPUESTA	ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

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

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
8. No ser personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

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

.....

.....  
**FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE**

**INSTRUCCIONES:**

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

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

**ANEXO N°3**

**CARTA DE GARANTÍA TÉCNICA  
ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS  
MUNICIPALES**

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

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

**FECHA:** .....

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

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

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

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

**INSTRUCCIONES:**

- La identificación de los representantes legales deberá ser completa, y según sea el caso, corresponderá a los Socios, si se trata de sociedades de personas; de los Directores, si se trata de sociedades anónimas; o de Directores, Mandatarios, Delegado o Representantes, si se trata de otro tipo de personas jurídicas.

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

- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten la experiencia informada, según se señala en las bases administrativas de la presente licitación.

**NOTA:**

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N° 5

**ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS  
MUNICIPALES**

**CARTA GANTT DEL ESTUDIO DE ESPECIALIDAD**

**Generalidades**

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

- Establecer los plazos de ejecución de cada etapa.

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

**FECHA:** .....



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°6

OFERTA ECONÓMICA

<b>NOMBRE DE LA PROPUESTA</b>	<b>ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>	
<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>		
	(Nombre completo o razón social)	
<b>OFERTA</b>		
<b>VIGENCIA DE LA OFERTA</b>	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
<b>Régimen De La Oferta</b> Marcar con cruz	<b>Régimen General</b>	<b>Exento</b>

## ANEXO N°7

### DECLARACIÓN DE PLAZOS DE ENTREGA

#### "ESTUDIO DE MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES"

Por medio del presente documento el oferente, \_\_\_\_\_ indica que los plazos ofertados contados en días corridos para la ejecución de los servicios requeridos son:

	Nro. días ofertados
<b>Etapas 1</b>	
<b>Etapas 2</b>	
<b>Etapas 3</b>	

Etapas 1.- (máximo 40 días corridos)

Etapas 2.- (máximo 30 días corridos)

Etapas 3.- (máximo 20 días corridos)

En columna "Nro. días" indique cantidad de días que tomara para la ejecución de cada etapa indicada.

El plazo de ejecución comienza a correr a partir de las 24 horas posteriores de la publicación de la orden de compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y este **no puede exceder los 126 días corridos para la totalidad de los servicios requeridos. De no cumplir lo anterior la oferta será declarada inadmisibile.**

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

**DECLARACIÓN JURADA N°1**  
**POR CADA MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

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

- Que al momento de firmar esta declaración, no tengo ningún conflicto de interés en relación a los actuales o potenciales oferentes en el procedimiento licitatorio ID \_\_\_\_\_, correspondiente a la propuesta pública n°72, denominada "Estudio de Mejoramiento de las Instalaciones Eléctricas de los Recintos Deportivos Municipales", ni existe circunstancia alguna que me reste imparcialidad para la evaluación de dicha licitación, en conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Que en el evento que un conflicto de interés o un hecho que me reste imparcialidad se hiciese patente con posterioridad a la presente fecha, me abstendré de participar en la comisión evaluadora e informaré inmediatamente de dicha circunstancia a mi superior jerárquico, a fin de ser remplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado o del artículo 12, de la Ley N° 19.880, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Que no tendré contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del reglamento de la ley N° 19.886. No aceptaré solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquélla. Del mismo modo, no recibiré ningún donativo de parte de terceros".
- Que mantendré confidencialidad respecto del desarrollo del proceso de evaluación y de la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso a los integrantes de la comisión.
- Las autoridades y los funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, por lo que declaro no tener los siguientes motivos de abstención:
  1. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
  2. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
  3. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
  4. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.

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

---

"Nombre miembro comisión evaluadora"  
"Cargo"



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## DECLARACIÓN JURADA N°2

### INCOMPATIBILIDAD POR PARTE DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA

PARA: ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DE: \_\_\_\_\_,  
"Nombre miembro de la comisión evaluadora"

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

Manifiesto que, recibidas las ofertas para evaluar la Propuesta pública n°72 denominada "Estudio de Mejoramiento de las Instalaciones Eléctricas de los Recintos Deportivos Municipales", ID \_\_\_\_\_, presento un conflicto de interés o un hecho que me resta imparcialidad para enfrentar el proceso, por lo que me abstendré de participar en la comisión evaluadora.

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

\_\_\_\_\_  
"Nombre miembro de la comisión evaluadora"  
"Cargo"

\_\_\_\_\_

•

•

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

**NÓMBRASE** la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N°72/2024, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Dinka Fabiola Henry Heredia	Profesional Honorario	SECPLAN			58-2206205
Marco Antonio Guerrero Véliz	Profesional	SECPLAN			58-2206204
Eugenia Verónica Lobos Morales	Profesional	SECPLAN			58-2206209

**SUPLENTE**

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Carlos Alberto Oviedo Ocola	Técnico	SECPLAN			58-2206205

Los directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte **con copia a la secretaria comunal de Planificación (oficina de Licitaciones)**., como lo indica las bases que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

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

Déjese establecido que dicho gasto será financiado por la Ilustre Municipalidad de Arica y su imputación del gasto será 2153102002039 "ESTUDIO MEJORAMIENTO INSTALACIÓN ELÉCTRICAS, RECINTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES".

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

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

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

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



**DISTRIBUCIÓN**

Secplan 1  
Oficina de Propuesta 1  
Archivo 1

**DISTRIBUCIÓN E-MAIL INSTITUCIONAL**

Dinka Fabiola Henry Heredia (SECPLAN) 1  
Marco Antonio Guerrero Véliz (SECPLAN) 1  
Eugenia Verónica Lobos Morales (SECPLAN) 1  
Dirección de Administración y Finanzas 1  
Contraloría Municipal 1  
Asesoría Jurídica 1  
Oficina de Ley del Lobby 1  
GER/CHHV/CCG/EBC/CMCH/sgf 1