



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 09 OCT 2020

EX. N° 1125 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO:** 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.

2.- Por Memorandum N° 12059 de fecha 23 de septiembre de 2020, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la “CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”.

#### DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la “CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación de la “CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”.

3.- VISITA A TERRENO DE CARÁCTER VOLUNTARIA: En el frontis del Centro Cultural Montecarmelo. (Bellavista 0594) a partir de las 11:00 horas del día 14 de octubre de 2020.-

4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 20:00 horas del día 15 de octubre de 2020.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 20 de octubre de 2020.-

6.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 29 de octubre de 2020, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso.

7.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:30 horas del día 29 de octubre de 2020.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 16:00 horas del día 29 de octubre de 2020.-

9.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT. N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$500.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de diciembre de 2020.-

10.- El encargado del proceso es don MARCELO MADRID DIAZ, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 9 de octubre de 2020.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1125 / DE 2020.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del "CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- NICOLÁS ANDRÉS CAÑAS FERNÁNDEZ  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO
- SERGIO RODRIGO FUENTES RODRÍGUEZ  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO
- RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO  
[REDACTED]  
DIRECCION DE SECPLA

Anótese, comuníquese y archívese.

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

  
PLH/PCG/LFAT/MMD.-

**Distribución:**

Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Barrios y Patrimonio  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Archivo  
Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/



**soyprovidencia**

Secretaría Comunal de Planificación  
Departamento de Licitaciones  
Sección Concesiones

## CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

### LICITACIÓN PÚBLICA

#### “CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	9 de octubre de 2020
Visita a Terreno de carácter voluntario, a partir de las 11:00 horas en el frontis del Centro Cultural Montecarmelo. (Bellavista 0594)	14 de octubre de 2020
Presentación de consultas hasta las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	15 de octubre de 2020
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	20 de octubre de 2020
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963, Piso 2) hasta las 13:30 horas.	29 de octubre de 2020
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:30 horas.	29 de octubre de 2020
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	29 de octubre de 2020



**Memorando N° 12.059**

**Antecedente:** Memorándum N°10.725/2020.

**Materia:** Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública "CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN".

PROVIDENCIA, 23 de Septiembre de 2020.

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

*A Jefa Municipal*  
*de control RM.*

Mediante el presente saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación "CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN", para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable Administrativo de este proceso es Marcelo Madrid Díaz de la Secretaría Comunal de Planificación.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°5.2 de las Bases Administrativas Generales y punto 3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

NOMBRE FUNCIONARIO	RUT FUNCIONARIO	DIRECCIÓN
Nicolás Andrés Cañas Fernández	[REDACTED]	Barrios y Patrimonio
Sergio Rodrigo Fuentes Rodríguez	[REDACTED]	Barrios y Patrimonio
Ricardo Antonio Quezada Cancino	[REDACTED]	Dirección de Secpla

Déjese sin efecto el Memorándum N°10752/2020.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V°B° DIRECCION DE CONTROL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V°B° ALCALDESA

LFAT/MMD

Distribución

- Archivos Correlativos 2020.

- Archivo "CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN".



## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	“CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”
FINANCIAMIENTO	PRIVADO
PLAZO	5 AÑOS

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para la **“CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”**.

Esta licitación tiene como premisa el contar con una propuesta de administración y explotación de un espacio total de 281 m<sup>2</sup>, divididos en 2 zonas al interior del recinto (200 m<sup>2</sup> y 81 m<sup>2</sup> respectivamente) para el funcionamiento de una cafetería y servicios anexos, tales como: gelatería, pastelería, salón de té, entre otros), con el fin de posesionar al Centro de Artesanía Nacional Montecarmelo, como un referente cultural a nivel metropolitano y nacional y que contribuya a detonar un proceso de revitalización del barrio donde se encuentra emplazado.

Lo anterior, se contempla lograr a través de una gestión privada que sea capaz de identificar y desarrollar todos los elementos que inciden en dicho objetivo, la que deberá incluir aspectos patrimoniales, culturales, de espacio público, de sostenibilidad de servicios, los que combinados puedan garantizar un resultado que respete la historia del inmueble y sea participe de la comunidad existente y potencial. Esta gestión y administración privada se materializará a través de la entrega en concesión a un privado ganador de la presente licitación, para la administración y explotación por un periodo de 5 años, más un plazo a ofertar (entre 90 y 150 días corridos) para la ejecución de las obras de habilitación de los recintos, contados a partir de la fecha de Entrega del Inmueble correspondiente y con acuerdo a las condiciones establecidas en las bases de licitación.

Conforme que el propósito fundamental para esta licitación es la entrega a los usuarios de un servicio eficiente, eficaz y de calidad, el concesionario deberá entonces hacerse cargo del óptimo cumplimiento de los detalles y especificaciones contenidas en las Bases Técnicas y demás antecedentes del proceso.

Las condiciones especiales de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el Portal.

#### 1.2. PLAZO DEL CONTRATO

Se establece un plazo de la concesión de 5 (cinco) años para la etapa de explotación, más un plazo previo entre 90 y 150 días corridos, a ofertar por los participantes, sin perjuicio de lo establecido en el inciso 3° del art. 36 de la Ley 18.695, este plazo comenzará a regir a



contar de la fecha de entrega del inmueble, lo que será posterior a la suscripción del contrato de concesión e incluirá todo el periodo de Habilitación y posterior Explotación.

Asimismo, queda establecida la posibilidad de extender en 1 año el plazo de la concesión, con el acuerdo de las partes, con una anticipación no inferior a los seis meses del término del plazo de la concesión.

Como se señaló anteriormente, se establecen 2 etapas de la concesión:

- a) **Etapas de Habilitación** <sup>(1)</sup>: el concesionario deberá habilitar los espacios con la ejecución de obras de habilitación definitivas en las zonas adjudicadas, y deberá paralelamente iniciar la tramitación de las patentes y permisos provisorios que sean del caso.
- b) **Etapas de Explotación**: (a partir de la recepción de las obras de habilitación y presentación del Plan de Mantenimiento solicitado en las Bases Técnicas) en esta etapa, el concesionario deberá tener las patentes definitivas que sean del caso y explotar el uso ofertado. Esta etapa comenzará con la suscripción del Acta de Inicio de la Explotación de la Concesión.

Nota: <sup>(1)</sup> Se establece un plazo para la ejecución de la etapa de *Habilitación* de la concesión de entre **90 y 150 días**, pudiendo los participantes ofertar plazos menores. Este plazo no está contenido dentro de los 5 años de la Explotación de la Concesión.

El día de inicio de la concesión se hará la suscripción del Acta de Inicio de la Concesión, la que será suscrita por el Concesionario, la IMC y la Dirección de Barrios y Patrimonio, y quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

### 1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al inciso tercero del Art. 8 de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", estas Corporaciones "podrán otorgar concesiones" para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que posean o tengan a cualquier título.

En atención a que respecto de este tipo de servicios la Ley de Compras Públicas y su Reglamento nada señalan acerca de los plazos que se deberán considerar en la plataforma electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) entre la publicación del llamado y la recepción de ofertas, la Municipalidad de Providencia ha determinado publicar el presente proceso asimilándola a una contratación igual o superior a 5.000 UTM a modo de fijar la publicación en dicha plataforma por el tiempo suficiente para que los proveedores preparen sus ofertas.

Cabe señalar que la presente concesión no implicará gastos para la municipalidad

El tipo de contrato será de **CONCESIÓN DE SERVICIOS**. La adjudicación del presente proceso licitatorio recaerá sobre un oferente, de acuerdo a la evaluación que se realizará por el servicio a concesionar, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del Servicio a concesionar y siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recurso humano y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad.

La adjudicación será en Unidades de Fomento, respecto al monto de las inversiones a realizar en el recinto, de acuerdo al monto ofertado en el Formulario N°3.



**Se aceptará sólo una oferta por línea por proponente, es decir, un mismo oferente no podrá hacer dos ofertas, de lo contrario se declarará INADMISIBLE la oferta.**

**1.4. DE LA VISITA A TERRENO**

Se contempla una Visita a Terreno, la cual será de carácter Voluntario a realizar el día, lugar y la hora que se indique en el cronograma de la licitación, publicado en el Portal. De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del Portal.

El propósito de la actividad, está dado por la importancia de conocer en detalle el servicio a concesionar, las instalaciones actuales, las condiciones de emplazamiento y otros antecedentes para una mejor comprensión de la obra a desarrollar.

Todas las consultas que surjan de la actividad, deberán obligatoriamente efectuarse formalmente de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos.

Esta actividad es voluntaria, por ende, se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia) igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio presentando sus ofertas a través del Portal ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en las condiciones que señalan las bases.

**2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Los oferentes deberán ingresar al Portal hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación los documentos que se indican a continuación:

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

<b>1.</b>	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el <b>punto 14.1 y 14.2 de las Bases Administrativas Generales</b>, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>Rut</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto mínimo</td> <td><b>\$500.000.- (Quinientos mil pesos).</b></td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada <b>“CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”</b>.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td><b>31 de diciembre de 2020.</b></td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto mínimo	<b>\$500.000.- (Quinientos mil pesos).</b>	Glosa (según corresponda)	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada <b>“CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”</b> .	Vigencia Mínima	<b>31 de diciembre de 2020.</b>
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto mínimo	<b>\$500.000.- (Quinientos mil pesos).</b>										
Glosa (según corresponda)	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación denominada <b>“CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”</b> .										
Vigencia Mínima	<b>31 de diciembre de 2020.</b>										
<b>2.</b>	<p><b>FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”</b>, conforme al <b>punto 2.1.1. de las Bases Administrativas Generales.</b></p>										



**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

1. **FORMULARIO N°2 “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara:

Tipos de experiencias que se requieren	<b>Servicios relacionados en la ejecución de contratos de Concesión y/o de servicios asociados a Restaurant y/o Cafeterías</b> , de a lo menos 12 meses de duración continua, ya sea a modo titular, franquicia o mandatado.
Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos realizados en los años 2014 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.
Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.

Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°2 deberá ser debidamente acreditada de acuerdo con lo siguiente:

EXPERIENCIAS PRIVADAS	EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS
<p><b>Para Mandatos</b></p> <p>a. <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente, o</p> <p>b. <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente, o</p> <p>c. <b>Patente comercial (a lo menos 3 semestres consecutivos)</b></p> <p><b>Para Franquicias</b></p> <p>a. <b>Certificados</b> emitidos por el dueño o representante de la franquicia a nombre del oferente, o</p> <p>b. <b>Copia de contratos</b> suscritos entre la franquicia y el oferente</p> <p>c. <b>Patente comercial (a lo menos 3 semestres consecutivos).</b></p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos, salvo la patente comercial, deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <p>i. Nombre y/u objeto de la contratación.</p> <p>ii. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración, o fecha de ejecución de los servicios.</p> <p>iii. Identificación de Institución mandante/Franquicia</p> <p>iv. Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.</p> <p><b>Para Titulares</b></p> <p>a) <b>Declaración de Pago de Iva Mensual (12 meses consecutivos)</b> y</p> <p>b) <b>Patente comercial (a lo menos 3 semestres consecutivos).</b></p>	<p>a. <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente, o</p> <p>b. <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <p>i. Nombre y/u objeto de la contratación.</p> <p>ii. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración, o fecha de ejecución de los servicios.</p> <p>iii. Identificación de Institución mandante.</p> <p>iv. Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.</p> <p>c. Se aceptarán, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Decretos de Adjudicación, o</b></li> <li>- <b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, o</b></li> <li>- <b>Órdenes de Compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado “aceptada” o con “recepción conforme”, en dicha plataforma. Éstas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</li> </ul>



Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. Por tanto, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

Se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo con lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.

- 2. OFERTA TECNICA:** Los oferentes deberán entregar, en formato libre, una descripción detallada de las características de su oferta, con relación a lo solicitado en las bases técnicas, en especial en su punto 7.1. y 7.2. de las Bases Técnicas.

Este documento servirá como base para la fiscalización de la concesión en caso de ser adjudicado.

La Comisión correspondiente, de forma previa a la aplicación de la Pauta de Evaluación, determinará si las propuestas cumplen con las exigencias mínimas establecidas por bases, procediendo a su declaración de admisibilidad ó inadmisibilidad, lo cual deberá ser fundamentado en el informe respectivo. Aquellas ofertas que resulten ADMISIBLES TECNICAMENTE, serán sometidas a la aplicación de la Pauta de Evaluación de la Propuesta.

**\*\*\*LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, MOTIVARÁ A QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE\*\*\***

## C. OFERTA ECONÓMICA

- 1. OFERTA ECONÓMICA PARA SEÑALAR EN EL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)**  
Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , el proponente deberá ingresar el valor de \$1. (Un peso).
- 2. FORMULARIO N°3 "OFERTA ECONÓMICA"**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente formula su oferta económica por la concesión de los servicios licitados, considerando el Monto de la Inversión mínima, valorizada en Unidades de Fomento (UF) comprometida para la Habilitación de los recintos en Concesión, en función de la propuesta de servicios a ofertar:



	<p>El monto de la Oferta Económica deberá ser coincidente con el total detallado en el "Programa de Obras de Habilitación de los recintos", que se debe presentar conforme al Formulario N°4.</p> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, EN EL CASO QUE CORRESPONDA, MOTIVARÁ A QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>
3.	<p><b>FORMULARIO N°4 "PROGRAMA DE OBRAS DE HABILITACIÓN DE LOS RECINTOS"</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente presenta a nivel de anteproyecto las partidas a desarrollar en su proyecto de habilitación de los recintos.</p> <p>Esta inversión a comprometer será considerando los ítemes de: Obras Civiles, Equipamiento, Equipos, Otras Inversiones, siempre y cuando estas permanezcan en el recinto al término del plazo de la concesión.</p> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, EN EL CASO QUE CORRESPONDA, MOTIVARÁ A QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>
<p><b>NOTA: ***LA PRESENTACIÓN COMPLETA DE ESTOS DOS FORMULARIOS (3 y 4) CONSTITUYE REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.</b></p> <p><b>SI SE OMITIERA EL VALOR DE UNA PARTIDA, HABIÉNDOSE OFERTADO EL VALOR NETO TOTAL, SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA DE DICHA PARTIDA CORRESPONDE A LA DIFERENCIA ENTRE EL VALOR NETO TOTAL Y LA SUMA DEL VALOR NETO DE LAS DEMÁS PARTIDAS, MANTENIÉNDOSE LA OFERTA TOTAL A SUMA ALZADA. SI SE OMITIERA EL VALOR DE MÁS DE UNA PARTIDA, LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>	

### 3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por a lo menos tres funcionarios municipales, cuyo nombramiento será aprobado por decreto alcaldicio, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en los puntos 5 y 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

### 4. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando 3 criterios de evaluación, de acuerdo con el siguiente cuadro:

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y/O FÓRMULA DE CÁLCULO
OFERTA ECONÓMICA	84%	<p>FORMULARIO N°3 a través del cual se evaluará el monto total de Inversión Propuesta ofertada para la Habilitación de los recintos y detallada en el Formulario N°4.</p> <p>El puntaje para este criterio se asignará de la siguiente forma:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Económica Oferente X}}{\text{Mayor Monto Inversión Etapa de Habilitación}} * 100 * 84\%</math> </div>





<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	15%	<p><b>FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”</b>  Declarar y acreditar en el <b>Formulario N°2</b> su experiencia <b>Servicios relacionados en la ejecución de contratos de Concesión y/o de servicios asociados a Restaurant y/o Cafeterías</b>, de a lo menos 12 meses de duración continua., a partir del año 2014 en adelante, en instituciones públicas como privadas, y ya sean ejecutados o en ejecución, de acuerdo a la documentación establecida en el punto N°2, letra B.1 de las presentes bases.</p> <p>A continuación, su metodología de evaluación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita correctamente 5 contratos</td> <td style="text-align: center;">100 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 4 contratos</td> <td style="text-align: center;">80 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 3 contratos</td> <td style="text-align: center;">60 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 2 contratos</td> <td style="text-align: center;">50 * 15%</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 1 contrato</td> <td style="text-align: center;">30 * 15%</td> </tr> <tr> <td>No acredita correctamente experiencia</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Acredita correctamente 5 contratos	100 * 15%	Acredita correctamente 4 contratos	80 * 15%	Acredita correctamente 3 contratos	60 * 15%	Acredita correctamente 2 contratos	50 * 15%	Acredita correctamente 1 contrato	30 * 15%	No acredita correctamente experiencia	0
	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE														
Acredita correctamente 5 contratos	100 * 15%															
Acredita correctamente 4 contratos	80 * 15%															
Acredita correctamente 3 contratos	60 * 15%															
Acredita correctamente 2 contratos	50 * 15%															
Acredita correctamente 1 contrato	30 * 15%															
No acredita correctamente experiencia	0															
<b>CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALS</b>	1%	<p>Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td> <td style="text-align: center;">0 punto</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .	100 * 1%	Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 punto								
	DETALLE	PUNTAJE														
Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .	100 * 1%															
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 punto															

## 5. READJUDICACIÓN

Procederá la readjudicación en cualquiera de los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, como también por:

- a) No entrega de la garantía de Responsabilidad Civil.
- b) La individualización del encargado del contrato.

## 6. DEL CONTRATO

### 6.1. DEL VALOR DEL CONTRATO

Se aplicará el **punto 8.4. de las Bases Administrativas Generales**, el que corresponderá al valor informado en el **Formulario N°3 “OFERTA ECONÓMICA”**, por la oferta seleccionada.

Por tratarse de obras contratadas por la Municipalidad para su territorio, estarán exentas de los derechos municipales.

El concepto **“valor total del contrato”** será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su propuesta económica, todos los gastos e insumos en lo que incurrirá para la ejecución total y correcta de la obra. Y, corresponderá al valor total, expresado, en pesos moneda corriente nacional.



## 6.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Además de tener presente lo dispuesto el **punto 8.1 y 8.2. de las Bases Administrativas Generales.**

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al concesionario el Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.

## 6.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá hacer entrega de toda la documentación señalada en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales**, incluyendo:

- a) La Póliza de Responsabilidad Civil.
- b) La individualización del encargado del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

## 7. DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Barrios y Patrimonio. El o los profesionales asignados para estos efectos serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

En todo lo demás, se aplica íntegramente lo dispuesto en el **punto 9 de las Bases Administrativas Generales.**

## 8. DE LA GARANTÍAS DEL CONTRATO

### 8.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el **punto 14.1, 14.3 y 14.4 de las Bases Administrativas Generales**, debiendo dar cumplimiento, además a lo siguiente:

Monto de la garantía	250 UF (Unidades de Fomento).
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato con la Municipalidad de Providencia por el: <b>"CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN"</b> .
Vigencia mínima	El plazo del contrato aumentado en <b>90 días corridos</b> . Al respecto, se podrán emitir cauciones anuales por la suma de 250 UF, las cuales deberán ser renovadas de la misma manera, con una anticipación de 90 días previo a su vencimiento.
Emitida a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut N° 69.070.300-9.

### 8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil, conforme a lo señalado en el **punto 14.1. y 14.5 de las Bases Administrativas Generales**, por un monto equivalente a **UF 100**.



Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el concesionario deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

## 9. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El concesionario deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**.

La IMC podrá solicitar en cualquier momento ensayos de las Obras ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales utilizados, emitidos por entidades como IDIEM o DICTUC, de cargo del concesionario.

La utilización en la obra de cualquier material, equipo o elemento proveniente de la demolición o transformación debe contar con la aprobación de la IMC.

Los materiales no utilizables, incluidas las demoliciones serán retiradas por el concesionario y enviados a un botadero autorizado, previa autorización de la IMC. Hecho lo anterior, el concesionario deberá entregar copia del comprobante de pago correspondiente.

El Concesionario además de lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

### 9.1. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DE LA CONCESIÓN

El Concesionario deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del contrato, en un plazo de **3 días hábiles** siguientes a la notificación del IMC y previo a la suscripción del Acta de Inicio de la Concesión, anexando su curriculum, quien será el responsable de la conducción de la concesión y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato.

Este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de la concesión.

El concesionario podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación previas al evento, por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC podrá también solicitar al concesionario reemplazar al encargado del contrato en caso de que éste afecte notoriamente el desarrollo y calidad de la ejecución de éste o su comportamiento sea contradictorio con las bases de licitación. En tal caso, el concesionario deberá proporcionar, a la brevedad posible, sin costo para el Municipio y sin que se afecte el normal desarrollo de la concesión, el encargado de reemplazo que cumpla con los requisitos de experiencia y calificación igual o superior que al saliente.

### 9.2. OBLIGACIONES ESPECIALES

- a) El concesionario deberá entregar al IMC una carta Gantt actualizada y detallada en días y actividades de la ejecución de las obras de habilitación en el plazo no superior a los 5 días hábiles de la fecha de entrega del inmueble.



- b) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- c) Durante la ejecución de la concesión, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- d) El personal que esté prestando servicios deberá estar debidamente identificado con la credencial y uniforme correspondiente informado la IMC.
- e) El concesionario deberá asumir todas las obligaciones concernientes a la explotación del servicio, como, por ejemplo, el cumplimiento de las normas sanitarias, tributarias, municipales, etc.
- f) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto de todos los trabajadores involucrados con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece.
- g) Cada mes, el concesionario deberá poner a disposición de la IMC la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación de servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Mensualmente se deberá entregar a la IMC lo siguiente:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** : Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en el servicio de que se trate, durante el período de ejecución del servicio, hasta la recepción. (Formulario F-30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONCESIONARIO**: en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en el servicio en el período que comprende el informe. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE SERVICIOS** (Agua, Luz, etc.).
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.

Será responsabilidad exclusiva del Concesionario la **correcta ejecución del contrato de conformidad con establecido en las Bases Administrativas (Generales y Especiales) y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.





### 10. DE LA SUBCONTRATACIÓN

En el presente proceso licitatorio se permite la subcontratación, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el punto 11. de las Bases Administrativas Generales.

### 11. DE LOS PAGOS

Para la ejecución del contrato no se consideran pagos por parte de la Municipalidad.

### 12. DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATO

Contempla la posibilidad de extensión del plazo por un año, según 1.2 de las presentes bases.

### 13. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, en los siguientes casos:

Nº	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Atraso en la entrega al IMC de carta Gantt actualizada y detallada en días y actividades de la ejecución de las obras de habilitación en el plazo no superior a los 5 días hábiles de la fecha de entrega del inmueble.	0,5 UTM	Por día de atraso
2	Personal sin Uniforme de Trabajo	1 UTM	Por evento y por cada trabajador sorprendido
3	Sanciones por incumplimiento de cualquier obligación laboral que sea detectada. <i>Por cada trabajador y por cada vez que sea detectada.</i>	2 UTM	Por día y hasta que se subsane, sin perjuicio de las demás acciones que procedan conforme a la ley.
4	Sanciones por incumplimiento de obligaciones previsionales (no pago, pago atrasado, pago incompleto, etc.)	0,5 UTM	Por cada día de retraso, y por cada trabajador.
5	No cumplimiento de instrucciones impartidas por el IMC, estampadas en Libro de Control de Contrato o notificadas a través de correo electrónico dentro del plazo que éste le indique	2 UTM	Por instrucción
6	Incumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia.	2 UTM	Por evento
7	Incumplimiento de la Circular N° 2.347/07 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N° 20.123	3 UTM	Por evento
8	Incumplimiento del Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas de la Municipalidad de providencia.	2 UTM	Por evento
9	Atraso en el Inicio del contrato de concesión, según la fecha establecida en las bases administrativas y técnicas.	1 UTM	Por día de atraso
10	Atraso en la entrega de las obras de habilitación más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones (si las hubiera).	1 UTM	Por día de atraso
11	Por no mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto de todos los trabajadores involucrados con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece.	1 UTM	Por cada trabajador y por día hasta actualizar la información.
12	Por no reemplazar al personal que la IMC le solicite.	2 UTM	Por cada vez y por día hasta que se dé cumplimiento
13	Por no responder las consultas, sugerencias o reclamos dentro de 2 días hábiles.	0,5 UTM	Por día y hasta que se dé respuesta





14	Por no enviar copia al municipio de las consultas, sugerencias o reclamos	0,5 UTM	Por cada una y por día hasta que se envíen.
15	Exhibición y/o venta de alimentos vencidos.	1 UTM	Por evento
16	No pago oportuno de los servicios básicos	1 UTM	Por evento
17	No respetar la cadena de frío.	1 UTM	Por evento
18	No abrir o cerrar el recinto de acuerdo a los horarios establecidos.	1 UTM	Por evento
19	Por mantener el recinto cerrado durante un día completo sin haber dado oportuno aviso al IMC.	5 UTM	Por evento
20	Por falta de higiene en el personal o recinto.	1 UTM	Por evento
21	Emisión de Ruidos Molestos.	1 UTM	Por evento

## 14. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

- a) Una vez cumplido el plazo del contrato, el concesionario deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato a la IMC, la Recepción del mismo.
- b) Se procederá a dicha recepción dentro de los 5 días hábiles siguientes a la petición.
- c) A la Recepción del contrato, el concesionario deberá reintegrar el Libro de Control de Contrato que fuera aportado por la Municipalidad.
- d) Una vez recepcionado el contrato por Libro de Control de Contrato, y a más tardar dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la Municipalidad efectuará la liquidación del contrato, la que deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del concesionario, incluyendo el pago de multas si las hubiere.
- e) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción del contrato.
- f) Para la Recepción se levantará acta suscrita por el Concesionario, la IMC y el Director de Barrios y Patrimonio.
- g) La recepción y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- h) Dicho Decreto será notificado al Concesionario por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho con relación al contrato.

## 15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:



- a) Por retraso en más de **5 días hábiles** para el inicio del contrato de acuerdo a los plazos estipulados en las Bases Técnicas y por problemas no imputables al Municipio.
- b) Cuando exista un diferencial mayor al 20% de atraso en la ejecución de las obras v/s la programación de la ejecución de las obras de habilitación de acuerdo con la Carta Gantt autorizada por el IMC, en cualquier momento del contrato.
- c) Acumular un monto superior al **5% del valor total de la Inversión Total ofertada**, dentro de un **período de 12 meses sucesivos**, en multas cursadas y ejecutoriadas.
- d) Si se detectara que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Municipalidad fuera falso.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose informe del IMC que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el concesionario haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, salvo en los casos indicados en las letras a), c) y d) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo N°96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y se reserva el derecho de no aceptar la participación del Concesionario en futuras contrataciones de servicios.

  
LFAT/MMD

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN





Providencia

## **FORMULARIO N° 1** **ANEXO ADMINISTRATIVO**

LICITACIÓN	"CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN"
FINANCIAMIENTO	PRIVADO
PLAZO	5 AÑOS

### **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

#### **A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

#### **B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RUT	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
<b>SOCIOS</b> (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
<b>NOMBRE DIRECTORES</b> - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
E - MAIL	:	

**NOTA:** Este documento deberá ser ingresado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



### C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

### D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

**NOTA:** Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.  
Este documento deberá ser ingresado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

**NOTA:** Este documento deberá ser ingresado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



## FORMULARIO N° 2 ANEXO TECNICO

LICITACIÓN	“CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN”
FINANCIAMIENTO	PRIVADO
PLAZO	5 AÑOS

### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

A través del presente documento declaro mi experiencia en **Servicios relacionados en la ejecución de contratos de Concesión y/o de servicios asociados a Restaurant y/o Cafeterías**, de a lo menos 12 meses de duración continua.

NOMBRE MANDANTE/ FRANQUICIA/ TITULAR	MARCAR SI EXPERIENCIA ES COMO: Mandante (M) Franquicia (F) Titular (T)	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO (dd-mm-aaaa)	FECHA DE TERMINO DEL CONTRATO (dd-mm-aaaa)	DOCUMENTO CON QUE ACREDITA

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales. No obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

**NOTA:** Este documento deberá ser ingresado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como **Anexo Técnico**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



### FORMULARIO N° 3 ANEXO ECONÓMICO

LICITACIÓN	"CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA MONTECARMELO HABILITACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN"
FINANCIAMIENTO	PRIVADO
PLAZO	5 AÑOS

#### OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

El monto de la **Inversión Total Propuesta para la etapa de Habitación de los Recintos** es la siguiente:

<p><b>INVERSION ETAPA 1 (HABILITACIÓN) = _____ UF (1)</b></p> <p>Nota: (1) Este monto debe coincidir con el expresado en el Formulario N°4</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Plazo de Ejecución de Obras de Habitación de los Recintos \_\_\_\_\_ días corridos

**\*\*\*La inversión a comprometer será considerando los Ítems de: Obras Civiles, Equipamiento, Equipos, Otras Inversiones, siempre y cuando estas permanezcan en el recinto al término del plazo de la concesión\*\*\***

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	





## BASES TECNICAS

---

### CONCESIÓN ESPACIOS PARA CAFETERÍA EN MONTECARMELO HABILITACION, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN



### LICITACION PÚBLICA



## 1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Providencia invita a todos los interesados en participar en la presente licitación pública, que se enmarca en un nuevo proyecto del CENTRO CULTURAL MONTECARMELO cuyo objetivo es contar con una propuesta de habilitación, administración y explotación de espacios para el funcionamiento de una cafetería y servicios anexos, con el fin de posicionar al centro cultural en un referente de acuerdo con su Misión:

*"Somos un espacio destinado a la reunión y el desarrollo de actividades culturales, promoviendo, protegiendo y poniendo en valor el trabajo de cultores y artesanos nacionales, a través de la exhibición, promoción, educación y venta de los diferentes oficios y disciplinas artesanales que son parte de nuestra identidad como país"*

El objetivo del Centro Cultural Montecarmelo es prestar servicios integrales, permanentes y de calidad en especial a sus visitas nacionales e internacionales, a la comunidad y a potenciales clientes del modelo de negocio.

En el contexto ya indicado la Municipalidad, como mandante, ha decidido llamar a una licitación pública, mediante la cual se entregará a la propuesta ganadora, la concesión de dos espacios en este bien inmueble, para que éste realice su habilitación, gestión y administración por un plazo de 5 años de un servicio de cafetería y servicios anexos. El resultado, por tanto, permitirá seleccionar al futuro concesionario, por medio de la calificación de atributos económicos-financieros, técnicos y de experiencia.

Una vez seleccionado el participante ganador, éste deberá implementar en los plazos determinados en las presentes bases, la propuesta detallada de gestión y administración del inmueble concesionado, que aportará al proyecto del Centro Cultural Montecarmelo colaborando con la puesta en valor del inmueble.

Los servicios deberán asegurar la autonomía y sustentabilidad de las actividades que se desarrollen en el inmueble y garanticen servicios permanentes a sus distintos usuarios como así también contemple una oferta con precios convenientes para los visitantes nacionales y extranjeros.

SA



### 1.1. OBJETIVO DE LA CONCESIÓN

El objetivo general de la licitación es aprovechar la potencialidad que posee el Centro Cultural Montecarmelo para la concesión de dos espacios que incluye habilitación, gestión y administración de una cafetería y servicios anexos (ej. : gelateria, pastelería, salón de té, etc.) y que sean un detonante en un proceso de revitalización del entorno donde se encuentra emplazado, mediante un mecanismo de gestión privada que sea capaz de identificar y desarrollar todos los elementos que inciden en dicho objetivo, la que deberá incluir aspectos: patrimoniales, culturales, de espacio público, sostenibilidad y servicios.

Los que combinados puedan garantizar un resultado que respete la historia del inmueble y sea partícipe de la comunidad existente y potencial, esta gestión y administración privada se materializará a través de la entrega en concesión de dos espacios (**Zona 1 y Zona 2**) que se describirán más adelante a los oferentes en las presentes bases técnicas, por un periodo que considerará una *Etap*a de *habilitación (de hasta 150 días corridos)* y un plazo de *Explotación y Administración (máximo de 5 años)*, contados a partir de la fecha de termino de la etapa de habilitación y a la suscripción del contrato de concesión correspondiente, en acuerdo a las condiciones establecidas en las bases administrativas.

La concesionaria será la encargada de la gestión y administración del inmueble denominado y gestionará las diferentes actividades que proponga, incluyendo la conservación de la totalidad de la infraestructura e instalaciones existentes y las que proponga habilitar.

Asimismo, el concesionario deberá realizar un mantenimiento permanente establecido y contenido en un **Plan de Mantenimiento** que establezca mejoras y conservación de los espacios en conformidad a los requerimientos de actualización de las normativas técnicas, medio ambientales, de accesibilidad, de seguridad y de otro orden que resulten exigibles durante todo el plazo de vigencia de la concesión. La gestión de la concesión incluye conservar sus atributos arquitectónicos de acuerdo con la declaración incorporada en el Plan regulador de Providencia como INMUEBLE DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA (**ICH**).



## 2. CONTEXTO GENERAL ACTUAL Y FUTURO DEL INMUEBLE

El presente diagnóstico de carácter general no constituye un análisis exhaustivo y los oferentes deberán complementarlas con su propio análisis de la situación existente.

### 2.1. RESEÑA HISTÓRICA

El Centro Cultural Montecarmelo, puerta de entrada del emblemático Barrio Bellavista, se encuentra emplazado en los faldeos del cerro San Cristóbal, compuesto por una edificación de un piso y capilla con torreón ubicado al final de la Calle del Arzobispo y funciona como remate visual de ésta desde el cruce del río Mapocho y es uno de los hitos patrimoniales emblemáticos de la comuna de Providencia.

El inmueble data de fines del siglo XIX, funcionó como convento de claustro y la escuela de las Monjas Carmelitas de Santa Teresa. Fue remodelado para reivindicar su valor patrimonial, arreglos que significaron nuevas y restauradas instalaciones para el desarrollo de actividades culturales ligadas al mundo de la cultura plástica, música, danza, pintura y otras expresiones.

El inmueble corresponde a la arquitectura tradicional chilena de aquella época, típica de la época colonial de los siglos XVI y XIX. Junto a la capilla destacan los otros dos elementos importantes, el corredor principal y el patio adoquinado que es más angosto en la entrada ensanchándose al interior abarcando toda la fachada lateral de la capilla.

El conjunto se organiza en torno al corredor del patio principal donde se destacan sus pilares y vigas de madera que le dan la direccionalidad correspondiente. El año 2007 este inmueble, fue catalogado como Inmueble de Conservación Histórica (ICH).

### 2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACION Y RESTRICCIONES.

El edificio de estilo colonial corresponde a una construcción de un piso de adobe, madera y aguas revestida de tejas artesanales.

Presenta elementos característicos de la época como la presencia de un corredor continuo que vincula los recintos cerrados con el espacio exterior.

Las edificaciones de este tipo son escasas en la comuna y, por lo tanto, de valor como representativas de un periodo de nuestra historia.



Actualmente, funciona en estas instalaciones el Centro Cultural Montecarmelo administrado por la Municipalidad de Providencia, espacio que contara con una muestra permanente de artesanía de la Pontificia Universidad Católica de Chile, una tienda de artesanía y donde se generan talleres, eventos y actividades culturales dirigidos a la comunidad.

### 2.3. NORMATIVA ASOCIADA

El Plan Regulador Comunal de Providencia (**PRCP**), reconoce el valor testimonial de función social y/o ambiental de ciertas zonas áreas e inmuebles que se encuentran dentro del territorio comunal, los cuales son protegidos por este plan mediante normativas. Dichas normativas definen los procedimientos de aprobación de proyecto de intervención, los grados de intervención permitidos, así como las excepciones y las restricciones.

Los Inmuebles de Conservación Histórica (**ICH**) deben regirse por el Artículo 60, inciso segundo de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, cada ICH está identificado y calificado en una ficha individual de valorización.

Todas las obras ofertadas deberán incluir su mantención, reparación, restauración, habilitación y la regularización de todas las instalaciones o dependencias entregadas en concesión.

En Inmuebles de Conservación Histórica se permiten la restauración, rehabilitación, remodelación y la ampliación, conforme a lo establecido en el Artículo 1.1.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Las intervenciones en los Inmuebles de Conservación Histórica, así como las ampliaciones adyacentes, requerirán la autorización previa de la Secretaria Regional Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

### 2.4. DEMOLICIONES

Respecto del espacio a concesionar, son posible las intervenciones o demoliciones si fuera necesario para el modelo de negocio, Sin embargo, esto no deberá implicar daños o modificaciones a la morfología patrimonial del resto del edificio.

No se permitirá la demolición ni la alteración de sus cierres originales. En el caso de reparación y/o reacondicionamiento de éstos, se deberá conservar el estilo arquitectónico imperante en el inmueble.



Para los casos de proyectos de ampliación, adyacente o aislada sólo podrán hacerlo hacia el deslinde posterior, sin sobrepasar el ancho de la fachada posterior del Inmueble de Conservación, no admitiéndose ampliaciones en el frontis de la propiedad, ni tampoco sobre cubiertas, terrazas, voladizos y balcones de éstos.

Se propone en la oferta considerar la apertura de un nuevo acceso independiente a la cafetería, que una este recinto con la plazoleta lateral del inmueble.

Este nuevo acceso debe considerar la no alteración de los elementos patrimoniales existentes (pilates y cubierta). Y debe seguir el mismo diseño de la puerta de vidrio ya existente y que será el nuevo ingreso al Centro Cultural Montecarmelo.

Este nuevo acceso permitirá la utilización del espacio de la plazoleta lateral bajo el concepto B.N.U.P, con mobiliario del locatario y dar independencia de ingreso al modelo de negocia a concesionar.

## 2.5. INSTALACIONES

Las obras ofertadas deberán incluir un **Plan de Mantenimiento** que contenga la mantención, reparación y habilitación de todas las instalaciones entregadas en concesión. Si por ejemplo se tratara de pintura de fachada, será facultad de la Dirección de Barrios y Patrimonio definir el tratamiento cromático del inmueble.

La propuesta cromática de la concesión debe tener un carácter unitario, no admitiendo en ningún caso, que los muros de la fachada sean pintados en forma independiente se deberá respetar el tratamiento cromático del inmueble del cual forman parte.

En las fachadas, tanto en intervenciones del inmueble existente y en ampliaciones, se prohíbe el uso de muro cortina y/o similar. revestimientos metálicos, reflectantes y/o vidrio espejo.

No se permitirá que los equipos de ventilación, aire acondicionado, antenas y/o similares alteren las fachadas, para ello se deberá buscar una solución armónica con la arquitectura del inmueble.

## 2.6. NORMATIVA GENERAL

El concesionario deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile, deberá considerarse, entre otras, la siguientes normativas, reglamentos y disposiciones que se señalan a continuación:



- Plan Regulador Comunal de Providencia.
- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley N°19.496, que "Establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores".
- Normas del Servicio de Salud del Ambiente (SESMA).
- Normas y Reglamentos de Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- Reglamento General de Instalaciones Domiciliarias de Alcantarillado, Agua Potable y Gas.
- Reglamento de Instalaciones Eléctricas.
- Decreto N° 594, "Reglamento Sanitario Ambiental en los Lugares de Trabajo".
- Reglamentos y Ordenanzas Municipales afines.

Se entenderá que las citas de especificaciones o normas se refieren a su última edición, incluyendo todas las modificaciones publicadas hasta la fecha de elaboración y ejecución del proyecto definitivo.

### 3. ANTECEDENTES

Las presentes Bases Técnicas formarán parte del contrato de servicios por la concesión de espacios para una **CAFETERIA Y SERVICIOS ANEXOS** (GELATERIA, PASTERIA Y SALON DE TE, ETC), inserto en el proyecto denominado: **CENTRO CULTURAL MONTECARMELO**.

Adjunto a las presentes Bases se encontrará copia digital de:

- Plano del Centro Montecarmelo con el área de Concesión.
- Ficha Inmueble de conservación histórica N°ICH10.
- Certificado de línea y condiciones previas.

#### 3.1. ÁREA DE CONCESIÓN Y BNUP

Las áreas por concesionar y que se destacan en el plano que acompaña a las presentes bases, corresponden a dos (2) Zonas (Z) demarcadas dentro del **CENTRO CULTURAL MONTECARMELO**.

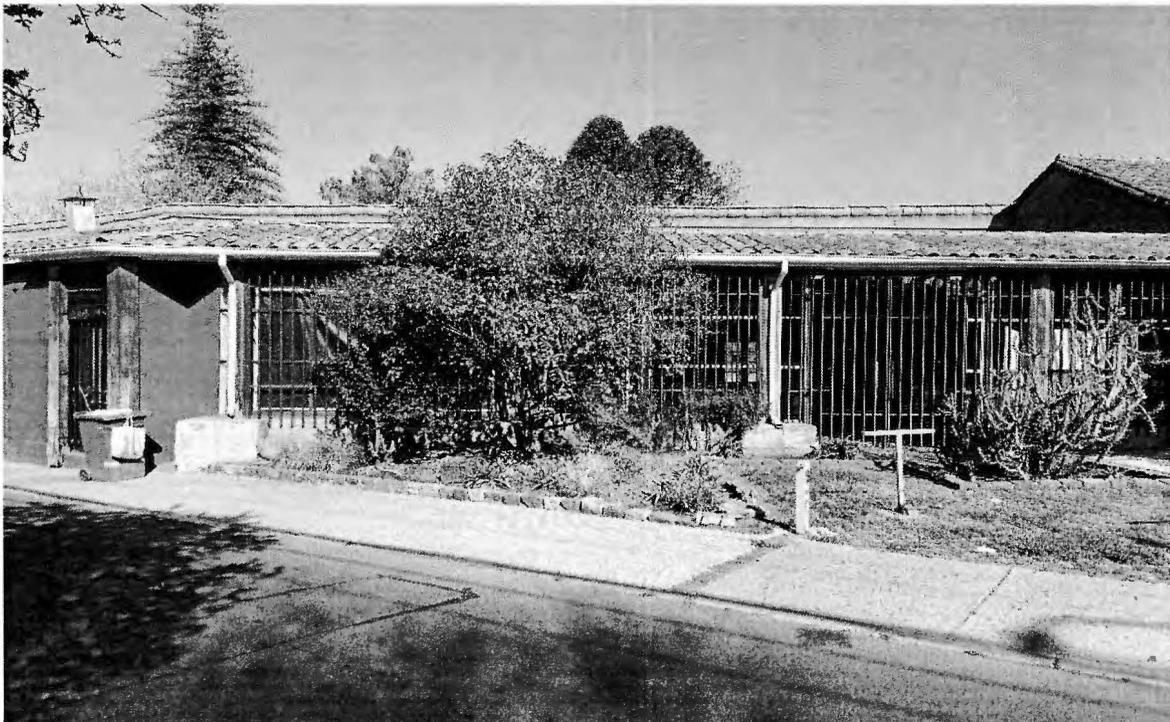
*GF*



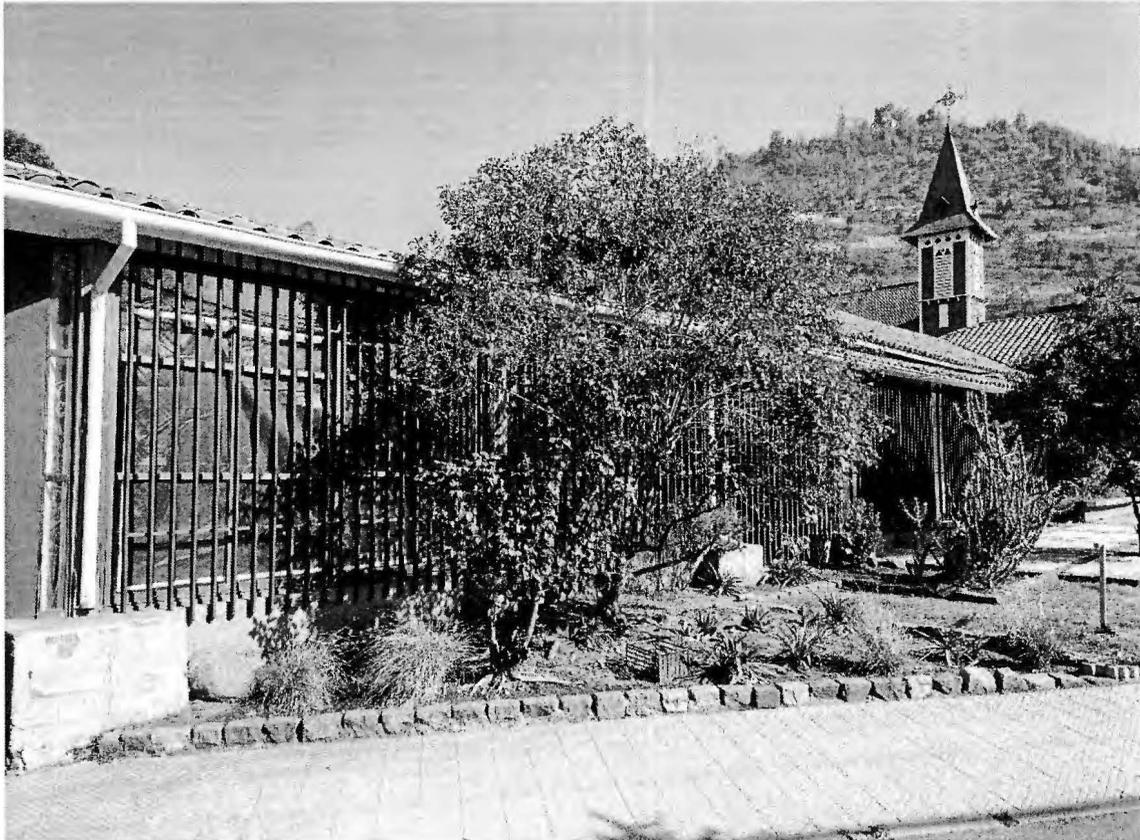
La zona uno (**Z1**) un sector de aproximadamente 66 m<sup>2</sup> (sesenta y seis metros cuadrados) construidos más un patio adyacente al interior del recinto de 15 m<sup>2</sup> (quince metros cuadrados) suman un total de espacio a concesionar de: **81 m<sup>2</sup>** (ochenta y un metros cuadrados), que corresponde al espacio demarcado, su perímetro definido por el contorno de la edificación, sus muros de contención, todos los muros perímetro de la concesión, tanto por el interior como exterior.

La zona dos (**Z2**) de aproximadamente 118 m<sup>2</sup> (ciento dieciocho metros cuadrados) construidos más terraza adyacente al interior del recinto de 82 m<sup>2</sup> (ochenta y dos metros cuadrados) suman un total de **200 m<sup>2</sup>** (doscientos metros cuadrados) que corresponde al espacio demarcado, su perímetro definido por el contorno de la edificación, sus muros de contención, la terraza, todos los muros perímetro de la concesión, tanto por el interior como exterior.

En caso de requerir el modelo de negocio áreas fuera de las entregadas en concesión como, por ejemplo: el uso de la plazoleta adyacente al ingreso por calle Montecarmelo (*sector demarcado el plano pág. 10 y fotografías adjuntas*) será factible siempre que se solicite el permiso municipal correspondiente por ocupación de Bienes Nacionales de Uso Público (**BNUP**), y pagando los derechos que correspondan, solo hará uso del espacio habiéndose emitido la correspondiente autorización.



SP



Se podrá ofertar la concesión de cada zona independientemente, **(Z1/Z2)** o en su conjunto **(Z1+Z2)** según modelo de negocio a ofertar.

Los bienes del lugar que se encuentren en el área de concesión se entregarán al concesionario en las condiciones que se encuentran actualmente.

La cafetería y servicios anexos comprenderán espacios que deberán ser destinado para ese objetivo y será entregado **sin equipamiento**.

Se efectuará una visita a terreno que se indicarán en las Bases Administrativas, al objeto de tener una visión clara de las dependencias en que se ejecutará el servicio.

SP



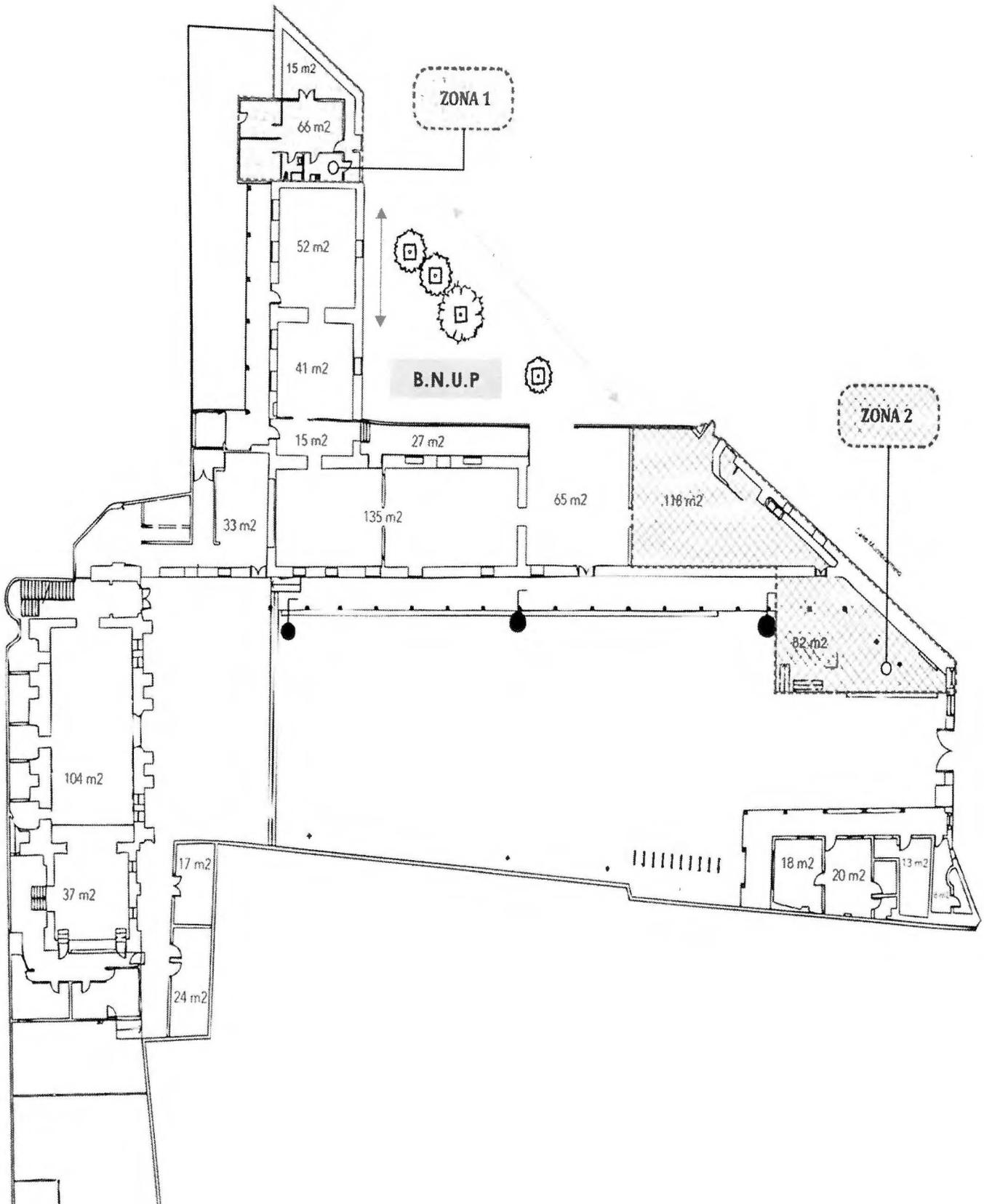
### 3.2. ANTECEDENTES DEL ÁREA DE CONCESIÓN

Datos Ubicación	
Región	Metropolitana
Provincia	Santiago
Comuna	Providencia
Ubicación	Bellavista # 0594
Datos Generales Habilitación	
Superficie por concesionar <b>ZONA 1</b>	66 m2 más patio adyacente de 15 m2, total concesión: <b>81 m2.</b>
Superficie por concesionar <b>ZONA 2</b>	118 m2 más terraza adyacente de 82 m2, total concesión: <b>200 m2.</b>
Propietario	Municipalidad de Providencia

SF

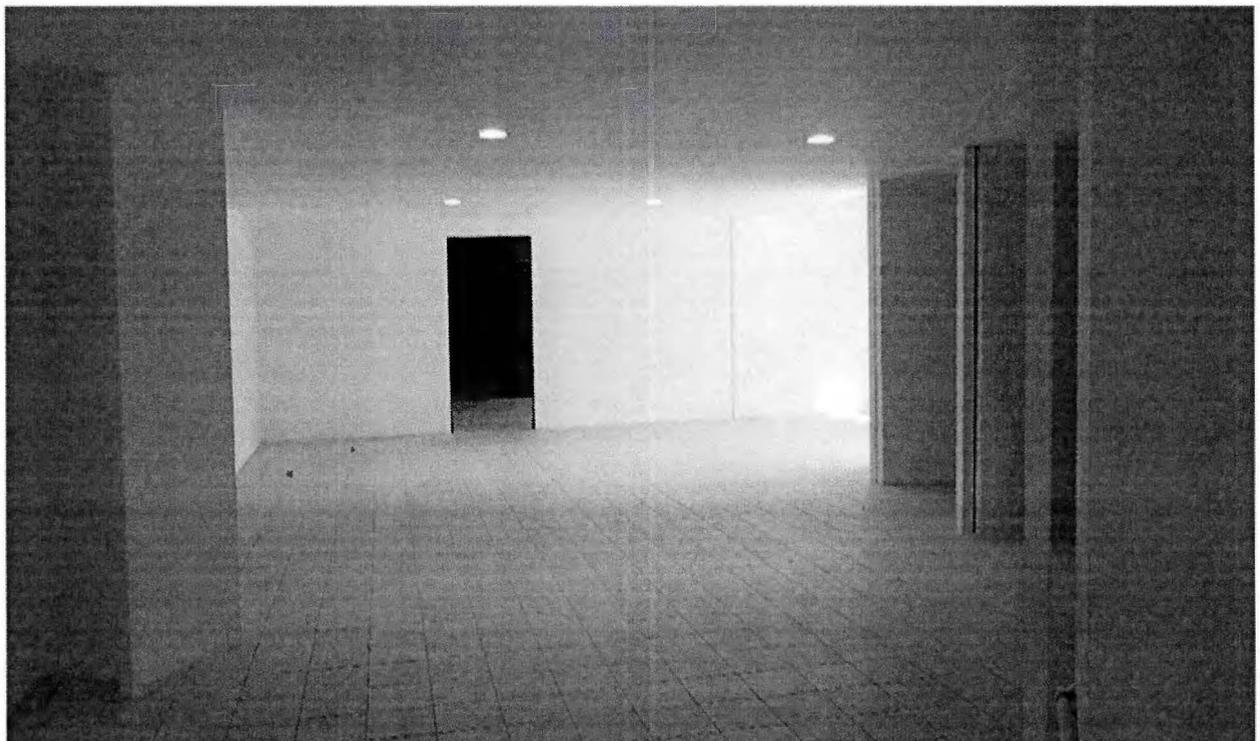


### 3.3. PLANIMETRIA REFERENCIAL

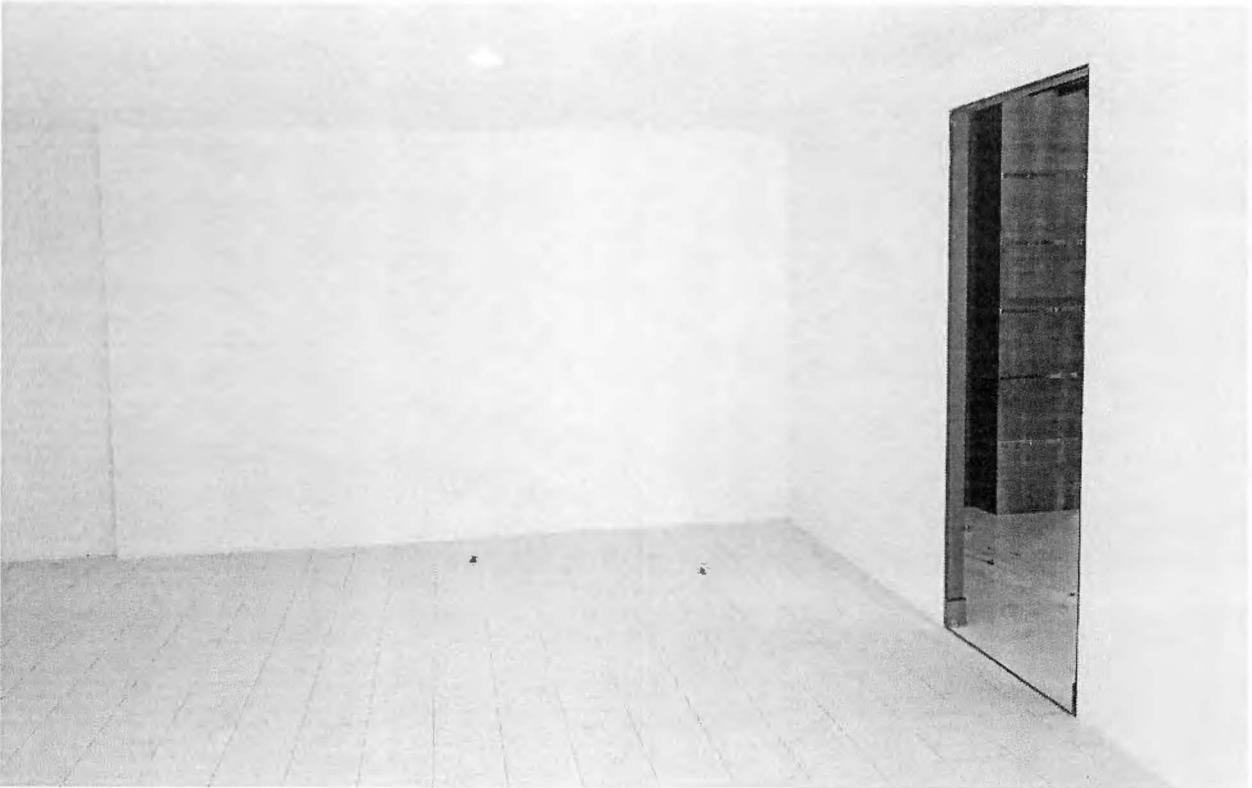
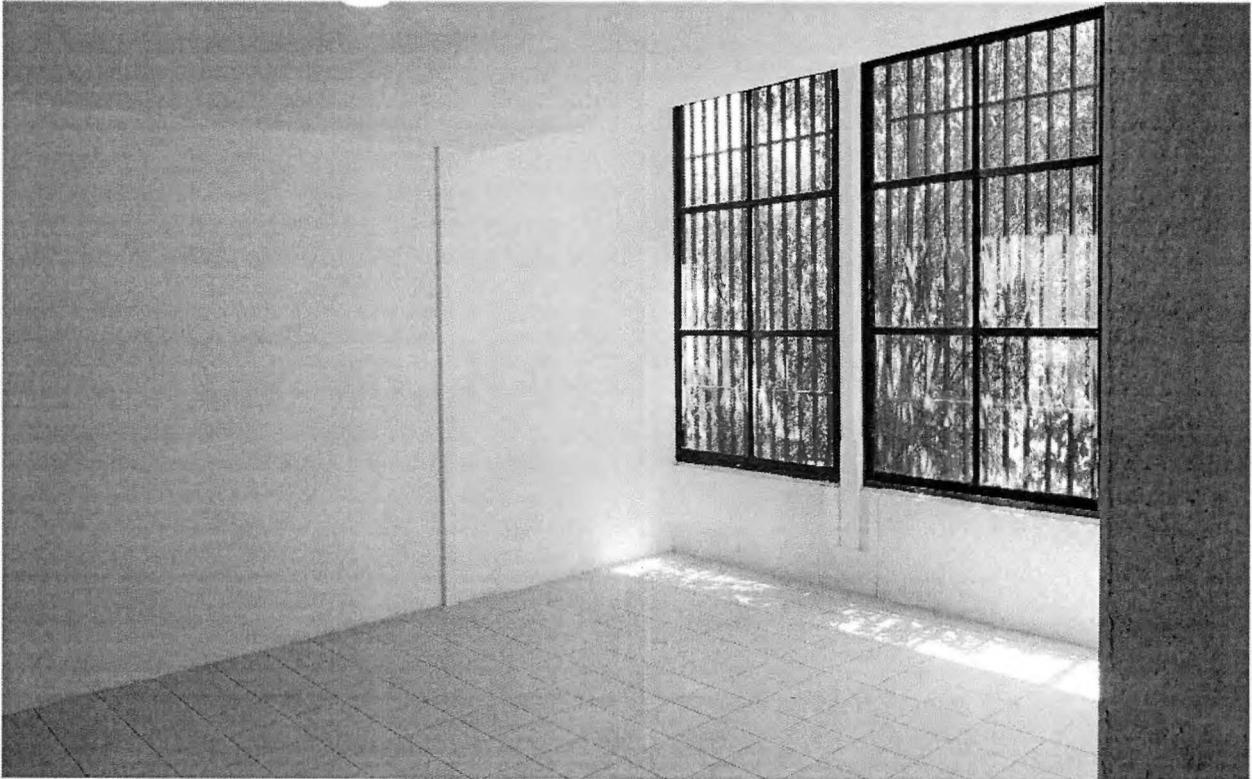




3.4. FOTOS REFERENCIALES (Z2)



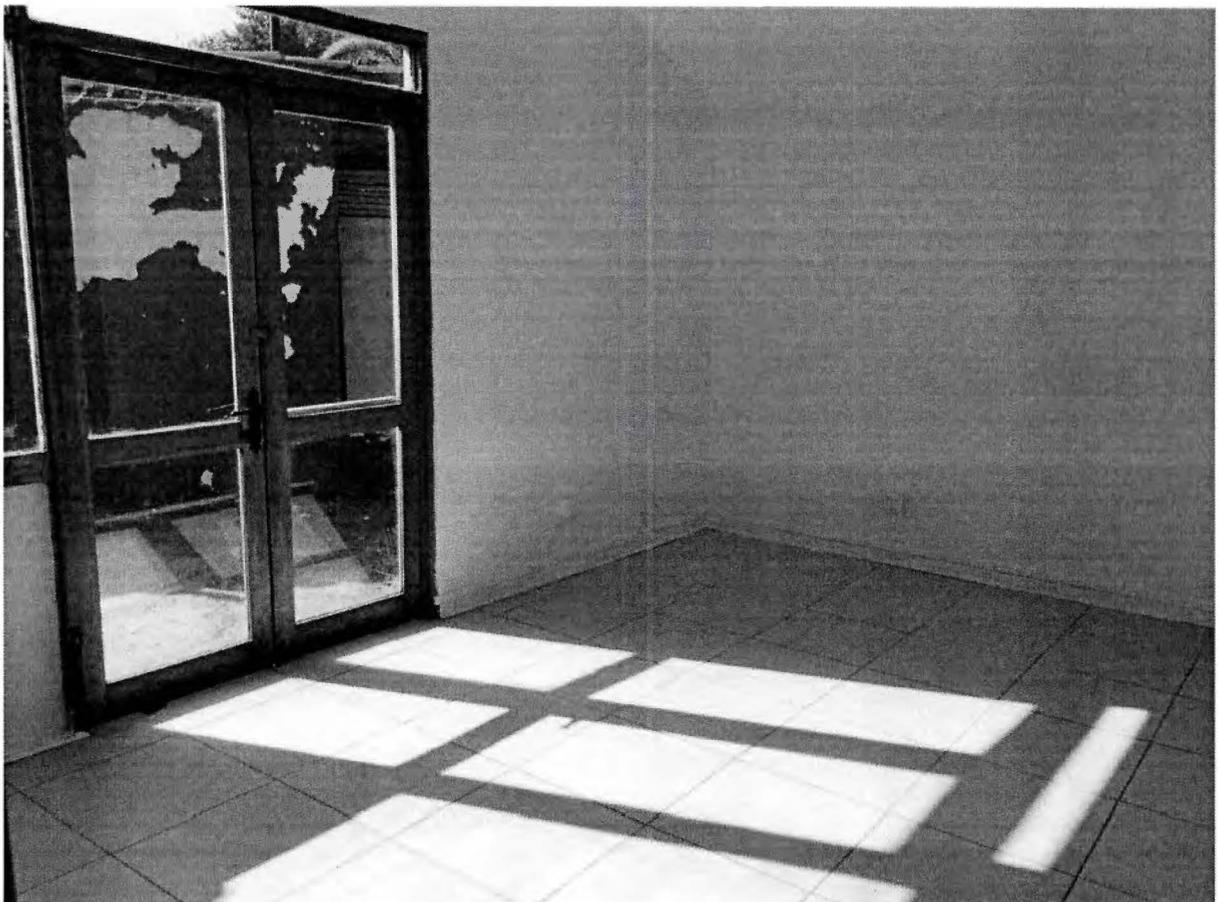
*Handwritten signature or initials in blue ink.*

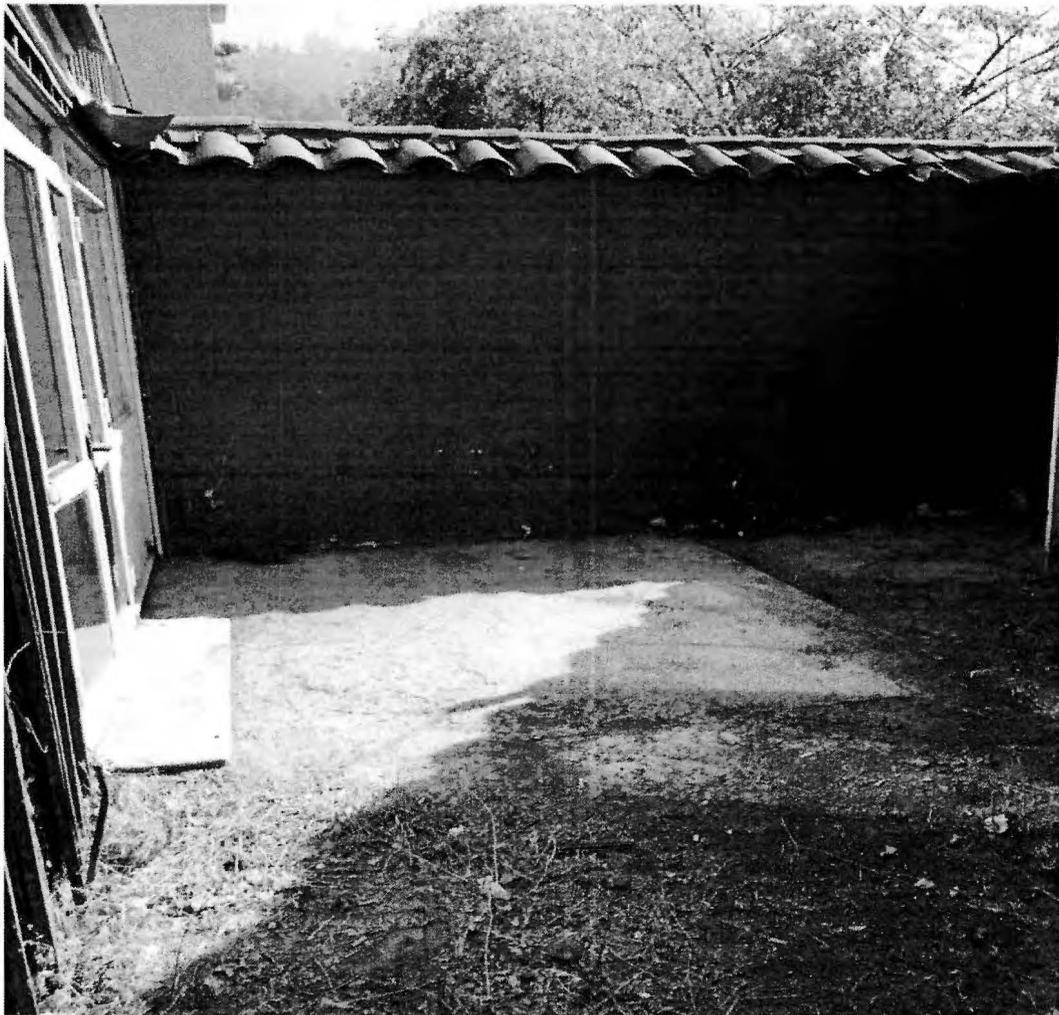
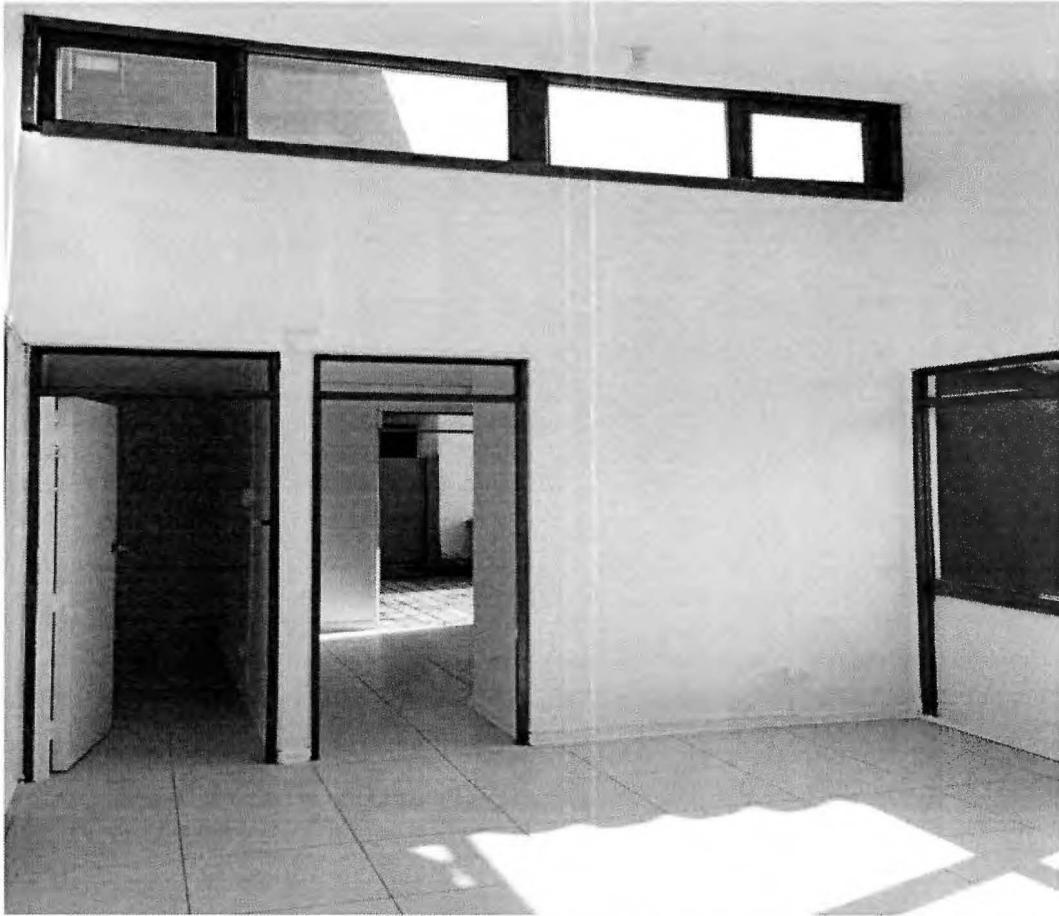


SP



### 3.5. FOTOS REFERENCIALES (Z1)





SF



#### 4. HORARIOS, USOS Y ACTIVIDADES

Para las condiciones de la concesión se definen dos horarios de funcionamiento, para los cuales se han establecido restricciones y exigencias que conformaran parte de la concesión, el concesionario deberá mantener abierto y operativo los espacios concesionados durante los siguientes horarios:

- De lunes a viernes.  
**08:00 a 21:00 horas.**
- Sábado, domingo y festivos.  
**9:00 a 20:00 horas.**

Dicho horario puede ser modificado por la Municipalidad en el transcurso de la concesión, previo aviso de al menos 60 días hábiles, por lo que el concesionario quedará obligado a ajustar sus horarios de explotación, de acuerdo con lo que se establece en las presentes Bases Técnicas.

El concesionario será responsable de resguardar y garantizar que las personas ya sean clientes o dependientes hagan buen uso fuera del horario de funcionamiento del Centro Cultural Montecarmelo, de sectores no concesionados (ej.: baños) y de delimitar los sectores concesionados (ej.: terraza concesionada), siendo su responsabilidad cualquier deterioro o problema ocasionado por: clientes, proveedores y dependientes fuera de las dos áreas concesionadas.

#### 4.1. VISITANTES

De acuerdo con las estadísticas del control de visitantes y asistentes a las diversas actividades desarrolladas en el Centro Cultural Montecarmelo, durante los años 2017 al 2019 el total de visitantes por áreas es el siguiente:

TIPO ACTIVIDAD	2017	2018*	2019
Teatro	1.560	908	1.600
Expo y ferias	10.400	5.300	9.890
Exposiciones	2.780	455	3.200
Talleres	2.129	0	400
Cine	1.084	1.326	0
<b>TOTAL</b>	<b>29.479</b>	<b>7.989</b>	<b>15.090</b>

\* Estadística entre enero y abril del 2018, posteriormente cerrado para la implantación del proyecto CASA FOA.

*SP*



#### 4.2. SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

Todas las habilitaciones, herramientas e insumos necesarios para el eficiente cumplimiento de las labores del servicio, serán de cargo del concesionario, así como, el costo de sus consumos básicos (luz, agua, gas, y otros).

Serán siempre de cargo del concesionario mantener y cumplir las normas generales de sanidad, debiendo efectuar desratización, sanitización y desinfecciones en forma permanente y según criterios sanitarios.

Asimismo, será responsable de mantener y conservar la infraestructura concesionada, sus instalaciones en buen estado y habilitadas, quedando el concesionario obligado a efectuar, a su costo las reparaciones que sean necesarias cuando se produzcan daños o desperfectos, al término de la concesión se supervisará por parte del IMAC municipal el estado de las instalaciones las que deberán estar en las mismas condiciones que al inicio de la concesión, como deberá quedar establecido en un levantamiento fotográfico anexo a su **Plan de Mantenimiento**.

#### 4.3. OPERACIONES

Todo el personal que preste servicios en la cafetería y anexos del modelo de negocio, sea contratado directa o indirectamente por el concesionario, deberá cumplir y respetar con todas las normativas sanitarias y legales establecidas con relación a la explotación y funcionamiento del recinto.

Se requiere que todos los equipos de cocina funciones con energía eléctrica o gas, los oferentes deberán señalar los tipos de maquinaria, preparadoras o expendedoras especificando el tipo de energía que utilizara el servicio de cafetería.

### 5. CONDICIONES DE LA CONCESIÓN

#### 5.1. USO PROPUESTO

El o los concesionarios podrán ofertar usos que se adecuen a las condiciones de las dos zonas a concesionar (**Z1- Z2**), con las obligaciones consideradas en las Bases Técnicas.



Se requiere una cafetería con servicios que puede incluir productos para ser consumidas en el mismo espacio concesionado como, por ejemplo: vender café y té, bebidas calientes y frías envasadas o elaboradas, bocadillos, pasteles, postres y productos relacionados como café en grano, tazas, hojas de té, helados, postres y productos relacionados, se deberá ofrecer un espacio acondicionado para el consumo de los productos si se requiriere, la o las concesión/es estarán abierta a vecinos de la comuna, usuarios, público nacional y extranjero.

Los nuevos espacios deberán contar con un ambiente agradable y cómodo, excelente atención y decoración acorde a las necesidades de sus usuarios.

En relación con la oferta, ésta deberá contemplar una amplia variedad de productos saludables, naturales y de calidad como los sugeridos anteriormente.

La concesión de la **Z2** deberá delimitar el sector de la terraza, sea este con un delimitador de terraza del tipo jardineras o paravientos siempre acorde al espacio y respetando la línea arquitectónica y materiales detallados específicamente en el *punto 6.1 Sobre la Calidad de los Materiales en las Obras*, incluido en estas bases técnicas.

## 5.2. ETAPAS DE LA CONCESIÓN

**A) Etapa de Habilitación:** la concesión deberá habilitar los espacios con la ejecución de obras de habilitación definitivas en las zonas adjudicadas, y deberá paralelamente iniciar la tramitación de las patentes y permisos provisorios que sean del caso.

**B) Etapa de Explotación:** (a partir de la recepción de las obras de habilitación) en esta etapa, el concesionario deberá tener las patentes y permisos definitivos que sean del caso y explotar el uso ofertado.

## 5.3. PLAZO DE LA CONCESIÓN

Se establece un plazo de la concesión de **5 (cinco) años** para cada una de las zonas concesionadas, este plazo comenzará a regir a contar de la fecha de inicio de la explotación del inmueble y la suscripción del contrato de concesión y no incluirá el periodo de habilitación.

Asimismo, queda establecida la posibilidad de extender en **1 (un) año** el plazo de la concesión, con el acuerdo de las partes, con una anticipación no inferior a los seis meses del término del plazo de la concesión.



#### 5.4. DERECHOS DE CONCESIÓN

El objetivo de esta concesión no es la generación de ingresos para el municipio si no de contar con una propuesta de habilitación, administración y explotación de espacios para el funcionamiento de una cafetería y servicios anexos, con el fin de posicionar al Centro Cultural Montecarmelo en un referente del sector y de la comuna.

Pero no es en este punto excluyente que el oferente pueda indicar si su propuesta considerara o no algún tipo de aporte al espacio, detallando claramente en su Carta Gantt y modelo de negocio a presentar durante: en qué etapa que lo considerará, por cuanto tiempo y su prioridad, estableciéndose que **no existe la obligación de realizarla** y no será considerado ni evaluado en la elección del mejor proyecto.

El aporte también puede ser realizado respecto a iniciativas de inversión que impacten en el entorno, sin que sea necesario que los dineros entren a arcas municipales, siendo la opción de ejecución directa del inversionista en ese sentido cualquier aporte que impacte positivamente al espacio y su entorno

#### 5.5. PERMISOS Y RECEPCIONES

Las obras de habilitación deberán contar con aprobación del SEREMI de Vivienda y Urbanismo antes de solicitar los respectivos permisos y patentes al Municipio en la Dirección de Obras.

Dicha presentación deberá ser tramitada a través del Municipio, dada la calidad del propietario o administrador, específicamente a través del Director de Obras, quien actúa como representante del propietario para estos fines, todo esto será de responsabilidad, gestión y cargo del concesionario.

En caso de que algún organismo no apruebe el proyecto presentado por el concesionario, éste deberá corregir las observaciones o elaborar nuevos proyectos y volver a someterlos a las aprobaciones que correspondiere, las veces que sea necesario hasta su completa aprobación, lo que será de entera responsabilidad, gestión y costo del concesionario.

Así también, será responsabilidad, gestión y cargo del concesionario tramitar y pagar los permisos que fueran solicitados por la Dirección de Obras.

CF



## 5.6. INSTALACIONES SANITARIAS, ELECTRICAS Y OTRAS

El municipio no cuenta con planos de las instalaciones (eléctrica, sanitaria y gas) que den cuenta del estado actual de ellas, por lo que el concesionario deberá hacer un levantamiento de dichas redes y sus respectivas conexiones reglamentarias en el espacio concesionado.

Dentro del proyecto de agua potable, debe además considerar redes de agua fría, caliente y de incendio.

El proyecto eléctrico deberá incluir el diseño lumínico interior y exterior (terrazas), el proyecto de fuerza, incluyendo telefonía y computación (Wi-Fi) independiente del Centro Cultural Montecarmelo.

El proyecto de seguridad deberá incluir alarma, señalética de emergencia, red de detección de humo, extintores, etc.

El concesionario deberá implementar, en sus instalaciones internas y externas, un sello propio que lo identifique, especialmente en cámaras de registro, tableros eléctricos, remarcadores etc., de tal forma que se distingan de las demás instalaciones.

El concesionario deberá obtener los certificados de factibilidades (ENEL, Aguas Andinas, SEC, etc.) y elaborar los proyectos de todas las especialidades.

Estos deberán ser diseñados por profesionales especialistas en cada uno de los rubros y que estén inscritas en los respectivos registros de especialidades.

Una vez ejecutados, previo a solicitar la recepción de la Dirección de Obras, el concesionario deberá entregar copia de los Certificados de Recepción e Inscripciones de todas las instalaciones correspondientes a los distintos servicios involucrados ENEL, Aguas Andinas, SEC, etc.

Desde la firma del contrato o desde la fecha de inicio de la concesión, el concesionario deberá pagar los costos de todos los servicios básicos que ocupe, entre otros y sin ser taxativos, electricidad, agua potable, alcantarillado, gas, teléfono, cable, Internet, etc.

Asimismo, deberá gestionar ante las compañías correspondientes la instalación de remarcadores e idealmente solicitar la emisión de estados de cuentas independientes del resto del recinto.



## 6. OTROS REQUERIMIENTOS DE LA CONCESIÓN

Dada la incidencia que tiene el edificio, se exigirá una óptima calidad en el diseño propuesto y en su implementación, para cualquier obra de habilitación teniendo en cuenta en forma prioritaria su integración en el entorno, su solidez, durabilidad, condiciones ignífugas, inocuidad de los materiales empleados y su fácil limpieza, lavado, mantención, conservación y reparación.

El concesionario deberá presentar a consideración de la Municipalidad cualquier modificación que quiera o necesite realizar.

Respecto de la decoración tanto interior como exterior, esta debe ser contemplar un estilo de diseño aprobado, que mantenga y no alterare la impronta del edificio. Una vez adjudicada la licitación, la Municipalidad se hace propietaria del diseño final, pudiendo copiar, reproducir, replicar, modificar, adaptar, etc. según su conveniencia.

### 6.1. SOBRE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES EN LAS OBRAS

Todos los materiales por colocar deberán ser de primera calidad, evitándose materiales sintéticos o que imiten. Se preferirán materiales que se complementen con los existentes o que sean del mismo género: piedras, mármoles, ladrillos a la vista, fierros forjados y fibras naturales.

Los materiales y las obras a realizar deberán ser de primera calidad en su tipo y ser materiales de fácil aseo, lavado, limpieza, mantención y conservación frente a la exposición a diversos contaminantes atmosféricos y respetuosos del medio ambiente.

La vida útil debe considerar una duración en buenas condiciones estéticas, de uso y operacionales, como mínimo los años que dure la concesión, previendo su mantención, conservación, reparación durante todo este período y registradas en un Plan de Mantenimiento.

### 6.2. SOBRE LA SEÑALÉTICA, IMAGEN Y PUBLICIDAD

Toda la señalética incluido el nombre de la cafetería y servicios anexos del Centro Cultural Montecarmelo, deberán contar con la autorización previa del Municipio, no permitiéndose letreros luminosos, acrílicos ni otros que desvirtúen el carácter histórico, salvo de iluminación indirecta.



### 6.3. SOBRE LA VIGILANCIA Y MEDIDA DE SEGURIDAD

El concesionario deberá proveer, ya sea directamente o a través de terceros resguardo y/o control al interior del área entregada en concesión, de manera de proporcionar en todo momento seguridad a los usuarios y asistirlos frente a las distintas situaciones que pudieren sucederle dentro del espacio concesionado.

Será la concesionaria responsable de abrir y cerrar sus instalaciones asegurando el debido resguardo de sus instalaciones, en caso de robos e incendios siendo el único responsable de restituir las pérdidas y daños producido por algunas de las eventualidades señaladas.

Los requerimientos mínimos que deberán ser considerados por el concesionario para la prestación de este servicio, son los que se indican a continuación:

- El concesionario deberá solicitar un informe técnico al Cuerpo de Bomberos respecto de un sistema de prevención y extinción de incendios. Según lo indicado en el citado informe técnico, el sistema de prevención y extinción de incendios podrá estar compuesto, entre otros elementos, por detectores de humos, alarmas, red húmeda, red seca, extintores, etc. Será de responsabilidad, gestión y cargo del o los concesionarios obtener este informe técnico y cumplir todas las disposiciones establecidas las que deberán ser respetadas e implementada por el concesionario y serán parte integrante de las exigencias contractuales de éste.
- Sistema de ventilación en base a inyectores y extractores de aire, evitando la concentración de humos y gases.
- Deberá contar con un Plan de Emergencias frente accidentes, terremotos, cortes de luz, robos, delincuencia, etc., en las áreas entregadas en concesión, para lo cual deberá contar con procedimientos en caso de fallas, protocolos en casos de emergencia, plan de evacuación y señalética.
- Deberá mantenerse una coordinación efectiva en caso de emergencia con Carabineros de Chile y el Sistema de Seguridad Municipal, para informar de alguna incidencia ocurrida al interior del área entregada en concesión.



- El concesionario es el responsable con la asesoría de un Prevencionista de Riesgos de mantener el funcionamiento y en condiciones normales de servicio, el espacio concesionado de modo de evitar accidentes y deberá responder ante toda acción legal que los usuarios pudieran entablar en su contra, debido a negligencias cometidas a este respecto.

Se deberá entregar al Administrador(a) del Centro Cultural Montecarmelo, un listado de contactos (teléfonos y mail) del personal que habrá para atender las situaciones antes indicadas y un juego de las llaves de los principales accesos de la Cafetería, los que se mantendrán en sobre cerrado y deberán ser entregadas al servicio de seguridad del recinto sólo para ser usadas en casos de urgencia y/o emergencia, en las cuales se requiera abrir las dependencias concesionadas y no sea posible ubicar a su personal.

Se deberá establecer un protocolo entre el servicio de seguridad municipal del recinto a cargo del administrador municipal y el concesionario.

#### 6.4. RUIDOS MOLESTOS

Se deberán cumplir estrictamente la normativa vigente (Ordenanza Municipal: Sobre Ruidos Molestos para la comuna de Providencia y el Decreto Supremo N.º 38/11 del Ministerio de Medio Ambiente.

En caso de que se detecte la emisión de ruidos molestos, el IMC aplicará multas por cada vez que sea detectada la falta de la forma establecida en las Bases Administrativas.

Lo anterior, sin perjuicio de las multas que puedan aplicar otras unidades municipales y así otros organismos del estado, como por ejemplo la SEREMI de Salud,".

Será de responsabilidad, gestión y cargo del concesionario, arbitrar todas las medidas necesarias para dar estricto cumplimiento a la Ordenanza Sobre Ruidos Molestos de Providencia.



#### 6.5. ASEO y RESIDUOS

El concesionario será responsable del retiro de sus residuos debidamente embolsados y en los horarios establecidos por el municipio para su retiro, de lo contrario será responsabilidad del concesionario gestionar estos residuos sólidos domiciliarios (RSD) por cuenta y costo propio en lugar autorizado por la SEREMI de Salud (relleno sanitario) entregando la respectiva documentación que acredite su traslado, quedando bajo ninguna circunstancia acopiados los RSD en el BNUP. el incumplimiento de lo anterior será causal de multas de acuerdo a lo señalado en Bases Administrativas.

#### 7. PROPUESTA TECNICA A PRESENTAR (DOCUMENTACION)

De acuerdo con lo señalado en las presentes páginas los participantes de la licitación deberán presentar una "**Propuesta Técnica**", la cual deberá ser subida al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que dé cuenta de la mejor manera posible del proyecto de habilitación de los recintos y su propuesta de administración y gestión, lo cual deberá dividirlo en los siguientes ítems.

##### 7.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DE LA PROPUESTA

El oferente en su propuesta deberá detallar Especificaciones Técnicas Generales con relación a las intervenciones que deberán fundamentarse en el respeto a las condiciones auténticas del inmueble, en general no deben constituir una imitación de la expresión arquitectónica propia del espacio, no obstante, se deberá establecer un diálogo armónico con lo existente en el Centro Cultural Montecarmelo.

Los criterios estructurales de las intervenciones que se propongan para el modelo de negocio deberán considerar y estar en conformidad a la normativa vigente y sustentados en los siguientes criterios:

**Estabilidad:** las estructuras deben ser estables y resistentes bajo las condiciones de sollicitación máxima esperada, de forma de evitar colapsos.

**Funcionalidad:** la estructura debe cumplir con la función para la que fue diseñada.

**Innovación:** en materiales que pongan en valor el pasado de la obra arquitectónica, haciendo uso de nuevas técnicas.



**Materialidad:** especificaciones de materialidad de los diferentes elementos constructivos (muros, tabiques, aislación, cielos y cubierta y otros.).

Se preferirán propuestas que incluyan materiales que se complementen con los existentes o que sean del mismo género por ej.:

- Maderas nativas (raulí, castaño, ciprés, lenga, etc.)
- Fibras naturales (mimbré, junquillo, manila)
- Fierros forjado.
- Piedras, ladrillo a la vista, etc.

Se considerarán la inversión en elementos de terminaciones que incluyan materiales que se complementen con los existentes (revestimientos, Iluminación y otros).

Se deberán acompañar a la oferta los siguientes antecedentes:

- Especificaciones Técnicas Generales.
- Presupuesto general desglosado de la inversión propuesta por etapa (Habilitación y explotación).
- Carta Gantt Referencial del desarrollo del proyecto expresadas en semanas, conteniendo las actividades mínimas que incluya las etapas de habilitación y explotación.
- Layout general: compuesto por 6 láminas tamaño doble carta.
- Planimetría de zonificación e imágenes de perspectivas interiores y exteriores de la propuesta arquitectónica.
- Imágenes de perspectiva interiores y exteriores de las propuestas arquitectónica.



## 7.2. MODELO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION PROPUESTO

El concesionario, será el encargado de la gestión y administración de los espacios de la cafetería y servicios anexos (gelatería, pastelería y salón de té) que serán parte de un proceso de revitalización del Centro Cultural Montecarmelo y del entorno donde se encuentra generando un nuevo espacio para sus vecinos y asistentes habituales de las diferentes actividades que se generan en sus instalaciones.

En este sentido, su propuesta de administración y gestión deberá considerar en el modelo de negocio a lo menos los siguientes aspectos generales:

- Ser un modelo de cafetería acorde a las demandas actuales.
- Captar y fidelizar la mayor cantidad de clientes posible, basándose en la innovación y calidad en el servicio.
- Cumplir con la normativa vigente respecto obligaciones laborales y previsionales y lo relativo a la Higiene y Seguridad de los trabajadores que tengan relación con las actividades de la concesión.
- Establecer el orden cronológico y la secuencia de actividades que deben seguirse en la realización de las etapas de habilitación y explotación.
- Detallar políticas administrativas para el buen servicio al cliente y la satisfacción de este, con productos de calidad y naturales.
- Gestión medio ambiental responsable donde los productos de comida y bebestibles se servirán en envases eco amigables, con el objetivo de cuidar y aportar en la conservación del medio ambiente. Para lo anterior será de vital importancia tener una cultura empresarial acorde.

*CB*



- Establecer y detallar utilización de herramientas promocionales como ej.: promocionales para consumidores, degustaciones, descuentos y sorteos en el local, con el objetivo de incrementar las visitas e incentivar a los clientes en el corto plazo, así como también Marketing Viral.
- Plan de inversión detallado en las etapas de habilitación y explotación.



**NICOLAS CAÑAS FERNANDEZ**  
**DIRECTOR**  
**BARRIOS Y PATRIMONIO**

PROVIDENCIA, 31 de Diciembre de 2019

EX.N° 2.060 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.295 de 14 de Julio de 2008, se aprobaron las "Bases Administrativas Generales para la Concesión de Servicios mediante Propuesta".-

2.- Los Memorándums N°26.144 de 29 de Noviembre y N°27.925 de 23 de Diciembre, ambos de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación.-



DECRETO:

1.- Pónese término a los efectos del Decreto Alcaldicio EX.N°1.295 de 14 de Julio de 2008, mediante el cual se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios mediante Propuesta.-

2.- Apruébanse las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA", cuyo texto se adjunta al presente Decreto y forma parte integrante de él.-

3.- Las presentes Bases regirán para todos los llamados a propuesta que realice la Municipalidad para la Contratación de Servicios.-

4.- Cualquier modificación a las citadas Bases deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
RODRIGO RIELOFF  
Secretario Abogado Municipal

PCG/RRF/ENGE/cbo.-

Distribución:

Todas las Direcciones

Archivo

Decreto en Trámite 38.7

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa



## **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.**

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas).-Todas las cuales establecen las disposiciones aplicables a las adquisiciones de determinados bienes y/o contrataciones de servicios.

Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.**

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales y Especiales, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos (en caso de haberlos).
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios-y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

#### **1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.**

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección ChileCompra.

### **2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.**

#### **2.1. DE LOS PARTICIPANTES.**

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores" (UTP) en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

##### **2.1.1. INHABILIDADES.**

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, éstos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" (adjunto a las presentes bases) en el cual el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.



## 2.1.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 67° bis del Reglamento de la Ley N°19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N°568 B de fecha 1° de diciembre de 2015, de la Dirección Chilecompra.

### 2.1.2.1. DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

- a. Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).
- b. Para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la **escritura pública**, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de éste, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.

#### En caso del retiro de integrantes de la UTP:

- a. Si el retiro se efectúa en el proceso de evaluación de ofertas o entre la adjudicación y la formalización de la relación contractual:
  - La UTP debe informar de forma inmediata, mediante carta entregada al Inspector Municipal de Contrato (IMC), si producto de ese retiro seguirá o no participando del proceso licitatorio.
  - En caso de continuar participando:
    - La UTP debe continuar con al menos 2 integrantes.
    - Es improcedente que el integrante que se retira sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.
  - Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de inadmisibilidad de la oferta o de readjudicación, según sea el caso.
- b. Si el retiro se efectúa durante la ejecución del contrato:
  - En caso de que alguno de los miembros de la UTP se retire de ella, antes de cumplido el plazo contractual que fue adjudicado, deberá informar dicha situación al municipio, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde el retiro.
  - Si por causa de dicho retiro, el contrato no se puede ejecutar en los términos adjudicados, será causal de término anticipado de él.



- Si durante la ejecución del contrato, alguno de los integrantes de la UTP incurriera en alguna causal de inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en Chileproveedores, la UPT se encontrará inhabilitada para continuar ejecutando el contrato, a menos que con el retiro del integrante la UTP pueda continuar ejecutando el contrato con el resto de los integrantes.
- Cualquiera sea el caso, el miembro que se retira no debe ser de aquellos que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, de lo contrario, será causal de término anticipado del contrato.

## 2.2. DEL DOMICILIO ESPECIAL Y CONVENCIONAL DE LOS PARTICIPANTES

Para todos los efectos legales derivados de la postulación de los oferentes, de la evaluación de las propuestas o de la ejecución del contrato, el domicilio especial y convencional de los participantes será la ciudad de Santiago de Chile, prorrogando la competencia ante los Tribunales de esta ciudad.

## 3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

### 3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del **Formulario N°1 "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"** debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases, aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de **ningún error u omisión de las bases** y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el **periodo de consultas de la propuesta** publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

### 3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA

El calendario de la propuesta será definido y publicado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), donde se informarán todas las Etapas y Plazos de la Licitación, con su respectiva fecha y hora.

La Municipalidad podrá modificar, si lo considera necesario, la o las fechas u horarios fijados en el cronograma publicado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para el desarrollo del proceso.

La Municipalidad, se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 2 días hábiles, en caso que, a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas, se hayan recibido 2 o menos ofertas, siempre que, para ello, se haya contemplado la posibilidad a través de la marcación en la ficha de licitación del portal.

### 3.3. DE LA COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACION.

#### 3.3.1. DE LAS CONSULTAS Y SUS RESPUESTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a éstas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez publicadas éstas en el portal, se entenderán que forman parte integrante de las Bases y conocidas por todos los oferentes.

*Bay*



### 3.3.2. DE LAS ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar -a iniciativa propia-, aclaraciones a las Bases, a los Formularios y a los Anexos, para precisar su alcance. Podrá también enmendar, rectificar, complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

## 4. DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a través del Sistema de Información establecido en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalase expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente.

## 5. DEL ACTO DE APERTURA Y DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

### 5.1 DEL ACTO DE APERTURA

La **Apertura Electrónica** se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicha plataforma.

La **Comisión de Apertura** estará conformada por la Secretario Abogado Municipal, quién actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaría Comunal de Planificación o por los funcionarios a quienes éstos designen para estos efectos. De la **Apertura Electrónica** se levantará un **Acta de Apertura Municipal**, la que será firmada por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N°1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de Unión Temporal de Proveedores (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en la respectiva acta.

Se dejará constancia en este acto, de la inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio, siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señaló expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quién tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de éste, se declarará "inadmisible" dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

La **Comisión de Apertura** se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la **Garantía de Seriedad de la Oferta**, la que será evaluada en relación a su cumplimiento en forma y fondo, conforme a lo establecido en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquier caso, si la **Garantía de Seriedad de la Oferta** no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta. Salvo que dichos errores sean relativo a aspectos formales que no alteren las condiciones de validez solicitadas para dichas garantías.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Oferta Económica", mencionándose las observaciones que estimen pertinentes y, los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el Acta de Apertura, dejando constancia además de las ofertas rechazadas, si las hubiese, con la indicación de la causal que origina el rechazo.



Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 5.2 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora se conformará por los funcionarios municipales designados en el Decreto Alcaldicio de publicación del llamado a licitación. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso, para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Hacer examen de admisibilidad de las ofertas postulantes, verificando el cumplimiento de todos los requisitos solicitados por Bases.
- b) Declarar inadmisibles las ofertas o proponer declarar desierto el proceso, conforme a lo consagrado en el artículo 9 de la Ley N°19.886.
- c) Evaluar las ofertas, conforme a los criterios previamente establecidos en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.
- e) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

En este sentido, si las Bases Administrativas Especiales establece, entre otros, el criterio de evaluación "Condiciones de Empleo y Remuneración", no se permitirá la rectificación o publicación del documento correspondiente a esta información, con fecha posterior al acto de apertura de las ofertas.

- f) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia
- g) Para los casos indicados en las letras d), e) y f) precedentes, hay que tener en consideración lo siguiente:
  - i. La comunicación con el o los oferentes se realizará exclusivamente a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.
  - ii. Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.
  - iii. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad, facultará a ésta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).
- h) Podrá verificar, a través de cualquier medio, la debida autenticidad de los documentos presentados por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando ésta sea uno de los criterios de evaluación.
- i) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de éstas.
- j) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto, no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales, previo informe favorable de la Dirección Jurídica y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases, explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.



## 6. DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

### 6.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", debidamente fundado, con todas aquellas materias que señala el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, a saber:

- a) Los criterios de evaluación, las ponderaciones utilizadas en la evaluación de ofertas, y las fórmulas de cálculo aplicadas en la asignación de puntajes, debiendo ser los mismos que se establecieron en las Bases Administrativas Especiales.
- b) La Declaración de inadmisibilidad de la o las ofertas, cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, o Bases Técnicas.
- c) La proposición de declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan conveniente a los intereses de la Municipalidad.
- d) La proposición de Adjudicación dirigida al Alcalde, de la oferta que haya obtenido el mayor puntaje una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.

#### 6.1.1 CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:

- Se propondrá adjudicar primero, al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
- Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
- Si alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
- En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios o subcriterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 6.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará, mediante Decreto Alcaldicio Ex., la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales.

#### 6.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos, el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de Administración Municipal.

#### 6.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido en el mismo orden y a las mismas visaciones detalladas en el punto precedente, pero, además, para su adjudicación se deberá someter al acuerdo del Concejo Municipal. En caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según lo indicado en el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cualquier de los casos, la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio Ex., el que será notificado al oferente a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, siempre en conformidad a lo establecido en la Ley N°19.886 y en su Reglamento.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación, será hasta la fecha indicada en el cronograma de ésta, publicado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el respectivo sistema, el nuevo plazo para adjudicar, solicitando, en caso de ser necesario, la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta.



### 6.3 REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO

La Municipalidad, además, podrá:

- **Revocar el proceso licitatorio**, en caso que se vulnere el interés público, general o específico de la municipalidad, siempre y cuando se funde en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, entendiéndose limitada dicha facultad, por la consumación de los efectos del acto o por la existencia de derechos adquiridos.
- **Suspender el proceso licitatorio** por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de la licitación, cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida, en cualquiera de sus estados o etapas, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

### 7. DE LA READJUDICACION.

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, por causas imputables a éste.
- b) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Se encontrará inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley N° 19.886 y artículo 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- d) Si es que el adjudicatario es una UTP:
  - En caso de que alguno de sus miembros no se encontrará inscrito en el Registro de Proveedores.
  - En caso de que alguno de los miembros de una UTP se reitre, y sin el cual no se pueda ejecutar el contrato en los términos adjudicados o, se refiere a un miembro respecto del cual se consideraron características especiales al momento de evaluar la oferta.
- e) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para la suscripción del contrato o, no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- f) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- g) Si no entrega la escritura pública donde consta la conformación de la UTP, en caso de que la contratación sea superior a 1.000 UTM, si correspondiere.
- h) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En todos los casos imputables al adjudicatario, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

### 8. DEL CONTRATO

#### 8.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, en estricto apego a lo consignado en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la licitación, tales como respuestas escritas a consultas efectuadas por los participantes en el proceso de licitación; aclaraciones realizadas por la Municipalidad de Providencia, con precedencia de acuerdo a su fecha de emisión; oferta del adjudicatario y demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberá acudir a la Dirección Jurídica de la Municipalidad dentro del plazo establecido.

#### 8.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- b) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán de la misma forma establecida para el contrato original, salvo que las Bases Administrativas Especiales indicaren otra forma de perfeccionamiento.



### 8.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

La Municipalidad, a través del Registro Electrónico Oficial de Contratistas, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, acreditará la situación financiera, idoneidad técnica y situación legal del adjudicatario, revisando para ello, la constitución de la empresa o sociedad (si es persona jurídica), los poderes de la empresa o sociedad (si es persona jurídica) y la vigencia de ésta. Dichos documentos serán necesarios para la redacción del contrato respectivo, para lo cual, será obligatorio que el proveedor adjudicado se encuentre inscrito en Chileproveedores, previo a la contratación.

El adjudicatario, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c) Cuando corresponde, el adjudicatario deberá entregar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).  
Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.
- d) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- e) Para el caso de las contrataciones iguales o superiores a las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales con una Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, que no se encuentre en el Registro Electrónico de Contratistas de la Administración.

Es dable señalar, que, el adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes.

## 9. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

### 9.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos derivados del presente proceso licitatorio y del consecuente contrato que derive de él, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección Municipal que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

### 9.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

Para todos los efectos de las presentes Bases, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de un funcionario dependiente de la Unidad Técnica, el que será designado mediante Decreto Alcaldicio Ex. para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).



El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrá(n) las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N°1096, de fecha 02/08/2019 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

## 10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 10.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

### 10.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- b) En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
- c) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.
- d) El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.
- e) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- f) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- g) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- j) Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista de la licitación cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.



En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

## 11. DE LAS MULTAS Y EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE ELLAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas al Contratista, en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato proporcionado por el municipio.

Detectada una situación que amente la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando, además, constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.
- b) Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

El detalle de las causales de multas y su monto, será definido en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, a la IMC.

Además de lo anterior, se informa a los oferentes que, no obstante, el procedimiento interno regulado mediante las presentes bases, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

## 12. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.



Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.

- b) Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- e) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- f) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- g) La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicio de la Municipalidad de Providencia.  
Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y seguridad de todos los trabajadores. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°76/2007 "Reglamento Sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios". No obstante, conforme al artículo 183-A del Código del Trabajo, lo anterior no será aplicable a las obras o servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.
- h) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la suscripción del respectivo contrato.
- i) Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- j) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a "días hábiles" en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderá por tales días hábiles administrativos, siendo estos de **lunes a viernes**, entendiéndose inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

### 13. DE LAS GARANTÍAS

#### 13.1. NORMAS GENERALES

La Municipalidad requerirá, en conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, la constitución de las garantías que estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata**. La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.



Las garantías podrán otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

**13.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, ella es un requisito de admisibilidad para participar del presente proceso licitatorio.

Esta garantía se podrá presentar de forma digital o física, conforme a lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía "electrónica", ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963 (2° piso), Providencia, cuyo horario de funcionamiento de atención al público es el siguiente.

DIÁS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas

Se debe tener presente que la Secretaría Municipal podrá recibir garantías físicas hasta las 13:30 horas de la "**FECHA DE CIERRE**" del proceso en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El beneficiario de la garantía, el monto, el plazo de su vigencia, la glosa que debe contener (si es que procede) y el tipo de moneda a considerar, estarán definidos en las Bases Administrativas Especiales.

**13.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS**

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o si es que el Municipio "Revoca o Invalida" la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente Decreto Alcaldicio Ex. en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación, si es que el Municipio "declara desierta" la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente Decreto Alcaldicio Ex. en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultará favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil después de publicado el Decreto Alcaldicio Ex. que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**13.3. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Esta garantía tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del contratista.

Una vez publicado el correspondiente Decreto Alcaldicio Ex. de Adjudicación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, considerando que:

- a) Deberá ingresar esta garantía, al momento de la suscripción del contrato.
- b) El beneficiario, el monto, el plazo de su vigencia, la glosa que debe contener (si es que procede), y el tipo de moneda a considerar, estarán detallados en las Bases Administrativas Especiales.

*Handwritten signature*



- moneda a considerar, estarán detallados en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
  - d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

#### 13.4. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Ésta deberá contener la siguiente información:

**“Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata” o “póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata”,** para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados en las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato, quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, deberán incluir expresamente la prohibición de introducir modificaciones a los términos y condiciones de póliza, sin la autorización expresa de la Municipalidad.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza, una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si éste ocurriera.

#### 13.5. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, éstas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales

### 14. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley N°20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- i) En caso de que el contratista sea una UTP, se podrá poner término anticipado del contrato, en cualquiera de las siguientes causales:
  - Inhabilidad sobreviniente de alguno de los miembros de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato en los términos adjudicados.
  - En el caso que la UTP haya ocultado información relevante para ejecutar el contrato y que afecte a cualquiera de los miembros.
  - Disolución de la UTP, antes de cumplido el plazo contractual
  - En caso de que se retire un miembro de la UTP que haya sido de aquellos que reunía una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- j) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- k) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.



El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), c) y e).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN