



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO  
S Y ANTÁRTICA

I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO  
Secretaría Municipal

## DECRETO N° 542

REF.: Ampliación de plazo de "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos, Región de Magallanes y Antártica Chilena"

Puerto Williams,

05 SEP. 2017

### VISTOS:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28 de noviembre 2016;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2016;
- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; y,
- El decreto Alcaldicio N°567 de fecha 07/12/2016, que nombra Alcalde a Don Jaime Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 364, de fecha 10/08/2017, que designa a doña Angélica Filosa Uribe secretaria Municipal (S) de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos;
- Bases Administrativas Generales de la Propuesta "**Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos, Región de Magallanes y Antártica Chilena**";
- El Contrato de doña Cristina Altamirano Andrade de fecha 05/05/2017;
- El Memorándum N° 596 de fecha 31/08/2017, de Alcaldía que ordena a Secretaria Municipal, decretar ampliación de plazo de entrega de la propuesta Publica;
- Carta de Doña Cristina Altamirano Andrade, solicitando la ampliación.

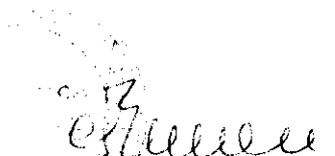
### CONSIDERANDO:

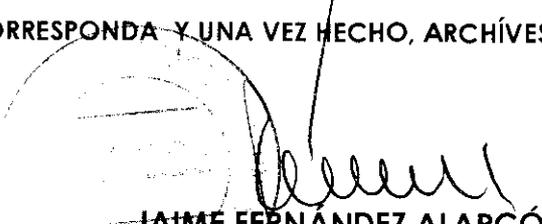
- Que, el Concejo Municipal, mediante comunicación directa del Alcalde Sr. Patricio Fernández a la asesora, solicitó más plazo para la revisión del documento, posterior a la respuesta comprometida para el 14 de Agosto,
- Que, el viernes 25 de Agosto, Ilse Figueroa, profesional de apoyo en la Elaboración del PMC, realizó una Jornada de capacitación dirigida a la contraparte Municipal, a fin de transferir conocimiento en materias de fondos concursables público-privados para los proyectos culturales, dando por cumplido el plazo del contrato,
- Que mediante correo de Pamela Tapia, Directora de Desarrollo Comunitario, enviado a quien suscribe el miércoles 30 de Agosto, fecha posterior al termino del contrato, se informa que el Concejo Municipal no realizó observaciones al Plan. Se adjunta correo,
- Que, el Director del Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Magallanes y Antártica Chilena, aun no da respuesta de la solicitud sobre el saludo para incluirlo en el documento del Plan. Se adjunta correo de solicitud con fecha 14 de Agosto,

### DECRETO:

1° **APRUEBESE**, la modificación de plazo para la entrega de la propuesta publica denominada "**Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos, Región de Magallanes y Antártica Chilena**" en 21 días Corridos a partir del 02 de Septiembre del año 2017 hasta el 22 de Septiembre. De acuerdo a los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**

  
ANGÉLICA FILOSA URIBE  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

  
JAIMÉ FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO  
S Y ANTÁRTICA  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO  
S  
SECRETARÍA MUNICIPAL

## DECRETO ALCALDICIO N° 236

**REF.:** Aprobación de Bases Administrativas, anexos y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos".

**Puerto Williams,** 12 de Abril de 2017

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28 de Noviembre de 2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 567 de fecha 07 de diciembre de 2016, que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- Las Facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Texto Refundido, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- El Decreto Alcaldicio N° 142 de fecha 07/04/2017 subrogancia de la Secretaría Municipal;
- Las Bases Administrativas, anexos y especificaciones técnicas de la Licitación Pública "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos".
- El Memorandum N° 08 de fecha 11 de abril de 2017 de la Directora de la Secretaría de Planificación Comunal al Sr. Alcalde;
- El Memorandum N° 245 de fecha 12 de abril de 2017 de Alcaldía a Secretaría Municipal;

### **DECRETO:**

**1° APRUÉBASE,** las Bases Administrativas, anexos y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos".

**2° REALÍCESE,** el llamado a la Propuesta Pública denominada "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

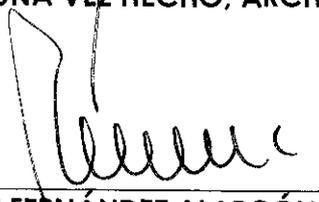
**3° NOMBRESE;** parte de la comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:

- Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.
- Director de la Dirección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- Directora de la Secretaría de Planificación Municipal o quien lo subrogue.
- El Secretario Municipal o quien lo subrogue, hará de ministro de fe durante la apertura.

**4° IMPÚTESE,** el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 114-05-36; "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos".

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**

  
  
**LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

  
  
**JAÍME FERNÁNDEZ ALARCÓN**  
ALCALDE

JFA/LSP/SSC/lsp

**Distribución:**



Puerto Williams, 11 de Abril de 2017.

## MEMORANDUM N° 08

**A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

**DE: DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**

Junto con saludar cordialmente, de acuerdo a la Licitación pública para la "**Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la comuna de Cabo de Hornos**", con el objetivo de establecer la planificación cultural camunal y la gestión de infraestructura comunal, mediante la contratación de servicios profesionales y la organización de encuentros ciudadanos para su validación. Monto disponible \$6.500.000.- Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, anexos y especificaciones técnicas.;
- Autorización para subir al portal Mercado Público.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas. Según Bases Administrativas, al Sr. Secretario Municipal, a la Sra. Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario y a la Srta. Directora de Secretaría de Planificación Comunal, o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldía destine para este caso.
- La autorización para designar a la Municipalidad de Cabo de Hornos como Unidad Técnica.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**  
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS



**Experiencia del oferente: Pondera 50 puntos.**

El oferente debe presentar certificados que acrediten la realización de servicios similares (Anexo 4)  
Se asignará puntaje de la siguiente forma:

Descripción	%
Presenta respaldo de realización de 5 o más servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	100
Presenta respaldo de realización de 3 o 4 servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	80
Presenta respaldo de realización de 1 o 2 servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	60
No presenta información respecto a servicios similares	0

Se entiende por servicios de similares características:

- Experiencia en planificación estratégica
- Experiencia en territorio, gestión cultural en el ámbito público y/o privado
- Experiencia en participación ciudadana
- Experiencia en presentación de proyectos a fondos públicos y privados

**Cumplimiento de requisitos mínimos: Pondera 10 puntos.**

El oferente debe cumplir con los antecedentes mínimos solicitados. Se asignará puntaje de la siguiente forma:

Descripción	%
Oferente cumple con lo solicitado en las Bases de la licitación	100
Oferente no cumple con los antecedentes mínimos solicitados en las Bases de licitación	0

**Precio: Pondera 40 puntos.**

Se evaluará el menor precio total, según lo señalado por el oferente en el Anexo N°5. Se le asignará un porcentaje, tal como indica la siguiente tabla:

Descripción	%
Primer precio mejor ofertado	100
Segundo precio mejor ofertado	50
Tercer precio mejor ofertado	10
Cuarto y siguientes precios mejores ofertados	5



## BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

### PROPUESTA PÚBLICA

#### **"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS" REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA**

#### **GENERALIDADES:**

##### **1. DEL SERVICIO REQUERIDO**

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos invita a los proveedores inscritos en el portal del mercado público, a la licitación pública financiada con cargo a la cuenta 114-05-36, denominada "**ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS**", que tiene como propósito la contratación de servicios profesionales para la elaboración del Plan Municipal de Cultura (PMC) de la Comuna de Cabo de Hornos y la organización de encuentros ciudadanos y/o reuniones con actores relevantes para su validación.

##### **2. OBJETIVO**

Establecer la planificación cultural comunal y la gestión en infraestructura cultural, mediante la elaboración del Plan Municipal de Cultura.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Contratos, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad resolver tales discrepancias, en forma que mejor beneficie al proyecto

La consultoría será contratada a "Suma Alzada", y será cancelada a través de estados de pago por avance efectuado.

##### **3. DEL MONTO DISPONIBLE**

El presupuesto oficial máximo disponible es de \$6.500.000.- (SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS), en un periodo de cuatro meses, el cual es desglosado de la siguiente forma:

Monto máximo por concepto asesoría presencial realizada en terreno (máximo 42 horas mensuales): \$3.006.000 bruto.

Monto máximo por concepto asesoría realizada a distancia (on line) (máximo 90 horas): \$1.080.000 bruto.

Restante: \$2.414.000, que debe ser desglosado por concepto de:

- Gastos de operación, preproducción, producción y postproducción, tales como adquisición de insumos; arriendos, mantención y/o utilización de materiales y equipos, arriendo de inmuebles, pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografía; fichas técnicas; servicios de producción y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas.
- Gastos de producción gráfica y difusión: elaboración y digitalización de imágenes y documentos; campañas de prensa, diseño gráfico, costos de impresión, registros fotográficos y de video, entre otros.
- Alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas.



#### 4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:

**Mandante:** La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, quien es la entidad que encomienda los trabajos, materia de la presente licitación, poniendo a disposición del oferente los fondos necesarios para la realización de los trabajos. Además, será quién a través de la Dirección de Contratos, actúa como Unidad Técnica de la Contrato y tendrá la responsabilidad de los aspectos técnicos en terreno y será responsable administrativamente, de la confección de bases, especificaciones técnicas, llamado a licitación, registro financiero y contable.

**Oferente:** Persona natural o jurídica que formula ofertas de conformidad a los términos de referencia y bases de la presente licitación con el objeto de adjudicarse su ejecución.

**Adjudicatario:** Persona natural o jurídica que se adjudica la contrato licitada y que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar los trabajos, materia de la presente licitación.

**Unidad Técnica:** Es la Dirección de Secretaria de Planificación Comunal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, a quien le corresponde efectuar la supervisión técnica del desarrollo de la contrato, por medio de el o los profesionales que designe al efecto, y de sus etapas de entrega.

**Bases:** Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos a los que deberá ceñirse el desarrollo del contrato y las relaciones entre el mandante, el oferente y/o el adjudicatario, incluyendo las etapas previas a la celebración y las posteriores a su liquidación.

**Especificaciones Técnicas:** El pliego de características que deberá cumplir los trabajos, materia de la presente licitación, incluyendo normas sobre procedimiento de elaboración.

#### 5. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Pondrán contratar con la Municipalidad las personas naturales o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento de compras públicas, en particular que:

- Se encuentren inscritos en Mercado Público

#### No podrán Participar:

- Personas naturales o jurídicas a quienes la Municipalidad haya liquidado uno o más contratos por concepto de mala ejecución de contratos, o contratos inconclusos, por haber incurrido en abandono de contratos, o por no haber dado cumplimiento a lo estipulado en los antecedentes que hayan regulado dichos contratos en los últimos seis meses.
- Sociedades de Personas naturales o jurídicas que incluyan entre sus miembros a personas o empresas que hayan incurrido en alguna de las faltas precedentemente detalladas.
- Personas Naturales o Jurídicas que tuvieren juicios pendientes con la Municipalidad, ya sea como demandantes o como demandados, haciéndose extensiva esta limitación a los socios que integren estas últimas.

#### 6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de las actividades, materia de las presentes Bases se contratara a través del sistema de suma alzada, sin reajustes y su pago se hará en forma indicada en el Número 25 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de actividades, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores actividades ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a no ser que en el transcurso de la ejecución de los trabajos, se originaran aumento del monto por modificación del proyecto u otros motivos, ajenos a la responsabilidad del consultor.



Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la elaboración del PMC cuya ejecución se encomienda, asumiendo el consultor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irroge o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

## 7. **NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El PMC, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas
- c) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- d) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.
- e) El contrato del consultor;
- f) Ley N° 19.886 y su Reglamento;

## 8. **DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo de ejecución es de 120 días corridos (cuatro meses), el que se contará desde la firma de los contratos respectivos, salvo que se hiciese en fecha posterior por causas ajenas a la voluntad del consultor, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha fecha. La Municipalidad hará entrega del contrato al consultor adjudicado, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato.

## 9. **DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACION**

La licitación y el Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas Generales se registrarán y estarán compuestas por:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Reglamentos, normas, leyes y ordenanzas relativas al Contrato que se licita.
- Anexo 1: Identificación del proponente
- Anexo 2: Declaración jurada simple
- Anexo 3: Declaración conflicto de intereses
- Anexo 4: Declaración jurada simple en la que señale la realización de servicios similares
- Anexo 5: Oferta económica

## 10. **DEL LLAMADO**

La licitación se efectuará por llamado a Propuesta Pública, a través del Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl) y se ajustará a la modalidad de Suma Alzada, contratada en pesos, sin reajustes de ninguna especie.

Las Bases Administrativas y antecedentes adjuntos de la Propuesta, estarán disponibles para conocimiento general de los interesados en el Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl).

## 11. **DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACION**

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes del proyecto que se pretende ejecutar. Para la confección de la oferta, deberá tener en cuenta las disposiciones de los artículos que siguen.



Si durante el estudio de los antecedentes, el Oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes, deberá efectuar las Consultas en los plazos correspondientes. Las aclaraciones y las rectificaciones que la Unidad Técnica hiciera a las consultas de uno o más interesados o de mutuo propio, serán publicadas en el Portal Mercado Público, en la fecha que se efectuaren.

Para dar cumplimiento a la disposición del inciso anterior, si fuere necesario, se podrá postergar la fecha fijada para el envío de las Aclaraciones y/o la Apertura de la Propuesta. En cuyo caso las nuevas fechas, serán notificadas como Aclaración a los oferentes a través del mismo portal. Ninguna comunicación efectuada en forma particular a un oferente tendrá validez si no se efectúa a través del portal.

## 12. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas deberá hacerse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) adjuntando 2 archivos caratulados del modo que seguidamente se indica:

Archivo A: "PROPUESTA TÉCNICA".  
Archivo B: "PROPUESTA ECONÓMICA"

### ARCHIVO A "PROPUESTA TECNICA" Y ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

En este archivo A identificado como "PROPUESTA TECNICA" se incluirá:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según **Anexo N°1**.
- Imagen de Garantía por un valor de \$500.000 a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos, que avale la seriedad de la oferta, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la OFERTA TECNICA.
- Declaración Jurada Simple, de conocer el terreno y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Aclaraciones, Especificaciones Técnicas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según **Anexo N°2**.
- Declaración de conflicto de interés, según **Anexo N°3**
- Aclaraciones, si las hubiere, debidamente firmadas por el oferente,
- Declaración jurada simple con detalle de Trabajos realizados en el Rubro, según **Anexo N°4**.
- Certificaciones

*En caso que no haya ejecutado contratos en Cabo de Hornos emitir una Declaración Jurada Simple (adjunta a Anexo 4) en la cual señale tal situación.*

*La omisión de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases, será causal suficiente para el rechazo de la Oferta.-*

### ARCHIVO B "PROPUESTA ECONÓMICA":

En el archivo B "PROPUESTA ECONÓMICA" se incluirá:

- Oferta económica, la cual debe ser presentada y debidamente firmada por el proponente.  
Se debe especificar claramente el costo neto de la asesoría presencial, asesoría on line, gastos de operación, reproducción, producción y postproducción, gastos de producción gráfica, difusión y de alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas; en pesos chilenos y el total de la oferta en valor neto, de acuerdo con las condiciones establecidas en estas Bases, según **Anexo N°5**.

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR EN FORMATO WORD, EXCEL O PDF. LA NO OBSERVANCIA DE ESTE REQUISITO SERA CAUSA DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.**

**LOS DOCUMENTOS ANEXOS NO PONDRÁN SER MODIFICADO POR LOS CONSULTORES, DEBIENDO INCLUIR EN ELLOS TODOS LOS DATOS SOLICITADOS.**

Desde el momento que es abierta la oferta, el oferente queda obligado a mantener el presupuesto presentado, durante los **30 días** siguientes a la fecha de la apertura.

Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicare la propuesta, el oferente quedará liberado de todo compromiso, pudiendo solicitar por escrito la Boleta que Garantiza la Seriedad de la Oferta.

### 13. DE LA APERTURA

La Apertura de las Ofertas se efectuara a través del Portal Mercado Público, en la hora y fecha indicadas en este sitio. La apertura electrónica de las Ofertas, se efectuará en la hora y fecha indicada en el portal Mercado Público, por una comisión que estará constituida por la Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe, nomina que podrá y deberá ser ratificada o modificada por Decreto Alcaldicio.

### 14. DEL INFORME DE ADJUDICACION

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por el Director de Administración y Finanzas, la Jefa de Departamento de Desarrollo Comunitario y la Directora de Secretaría de Planificación Comunal o los funcionarios que les corresponda subrogarlos **o que la Alcaldía destine para este caso**. Será la misma comisión de evaluación la que envíe a la alcaldía la proposición de Adjudicación.

Para la Adjudicación de la Propuesta, se evaluarán todos los Antecedentes presentados por cada Oferente y se les asignará puntaje, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

#### Pauta de Evaluación:

La comisión de evaluación estudiará las propuestas y propondrá al Señor Alcalde la oferta más conveniente, basándose en los siguientes factores de evaluación:

Criterio		Factor	Puntos
Técnico	Experiencia	El oferente presenta certificados que acrediten la realización de servicios similares.	50
Administrativo	Requisitos mínimos	El oferente debe cumplir con los antecedentes mínimos solicitados.	10
Económico	Precio	El oferente realiza una propuesta económica de menor precio al monto máximo financiado.	40
		<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

*Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar Certificaciones vigentes de los trabajos hechos en los organismos públicos y/o empresas privadas a los cuales prestó servicios.*

*Dichos documentos deberán ser respaldo para el Anexo 4 donde tendrá que venir completos en cuanto a la IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO, REPRESENTANTE LEGAL, TRABAJOS EJECUTADOS, ESTADO, MONTO (\$), DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO y TELEFONO*

***La No presentación de las certificaciones de respaldo al Anexo 4 es causal automática de eliminación de la propuesta del consultor.***



**NOTA:** Se considerará una ponderación mínima de 60 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.

#### 15. DE LAS GARANTIAS

Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta.

#### 16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de \$ 500.000.- (quinientos mil pesos), a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, como garantía de seriedad de la Oferta, con una vigencia mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. Dicha Garantía deberá ser ingresada en forma física a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en Calle O'Higgins 189, Puerto Williams, a la fecha de cierre de las ofertas, sin perjuicio de la imagen que se acompaña con la oferta económica.

Esta garantía será devuelta a los proponentes no favorecidos una vez que sea firmado el contrato con el proponente adjudicado, previa solicitud por escrito.

Si el adjudicatario se desistiere de su oferta o se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos queda facultado para hacer efectiva la Garantía de seriedad de la Propuesta y adjudicar la propuesta al oferente que resulte en segundo lugar, u otro oferente, sin estar obligado a efectuar un nuevo llamado a licitación.

#### 17. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá entregar a como garantía de fiel cumplimiento de contrato a favor en favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" RUT 69.254.400-5, por una suma equivalente al 5% del valor adjudicado del proyecto y con una vigencia superior en 30 (treinta) días al plazo de ejecución de la contrato, cuyo objetivo y finalidad será la de garantizar el cumplimiento de cada una y todas la obligaciones del contrato, bases administrativas generales y especificaciones técnicas, la normativa vigente en la materia del contrato y demás documentos que regulan la presente propuesta pública.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato, se devolverá al consultor dentro de los 30 (treinta) días siguientes de la fecha de recepción definitiva del contrato.

En caso de aumento de plazo en la ejecución de las contratos, se deberá garantizar mediante garantía pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de igual valor, o presentar documentos de prórroga de la garantía, extendida por la institución respectiva, y para ambas situaciones, la vigencia deberá ser superior en 30 (treinta) días al plazo total concedido.

La tomada por aumentos de plazo o ampliaciones de las contratos, deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación delo decreto de ampliación, la modificación del contrato debe ser suscrito por el consultor y firmado ante notario público dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la confección de dicha modificación.



## 18. MODIFICACIÓN DE BASES

Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y en lo no previsto en éstas, por las normas de la Ley N°19.886 y su Reglamento. Asimismo, forman parte de estas bases, las aclaraciones que emita la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, en respuesta a las consultas que fueren requeridas por los participantes a través del Foro del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las ofertas sólo se recibirán por medio de ésta plataforma de compras, y la Municipalidad podrá excluir de la Licitación aquellas que no reúnan las condiciones establecidas en las Bases.

## 19. OFERTA ÚNICA.

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Evaluadora procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación ante la Alcaldía, de conformidad a la ley.

## 20. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

- a) El Alcalde podrá rechazar todas o algunas de las ofertas, de acuerdo a lo sancionado con la Comisión Evaluadora, con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la contrato o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- b) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.
- c) Una vez resuelta la adjudicación, las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la contrato en cuestión.

## 21. FECHA DE ADJUDICACIÓN

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

## 22. DESERCIÓN O INADMISIBILIDAD

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar y/o declarar inadmisibles total o parcialmente cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o consideraciones establecidos en las Bases. Podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En estos últimos casos, dichas declaraciones deberán ser por Resolución Fundada.



### 23. CLAUSULA DE READJUDICACIÓN

En el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases; se desista de su oferta; se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

### 24. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Ante la eventual igualdad de puntaje final ponderado, entre dos o más proveedores, procederá al desempate dando prioridad a los Criterios de Evaluación en el siguiente consecutivo:

1. "Experiencia" 2. "Precio". De persistir la igualdad y no es aplicable ningún criterio anterior, se faculta a la comisión evaluadora que convenga un medio para dirimir el empate.

### 25. CONSULTAS POSTERIORES AL CIERRE DE LA LICITACION Y ANTES DE SU ADJUDICACIÓN.

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, podrá realizar consultas y solicitar antecedentes durante el periodo posterior al cierre de esta licitación y antes de su adjudicación. Estas consultas serán realizadas a través de la modalidad de "FORO INVERSO" del portal de compras. Los antecedentes que se soliciten, deberán estar orientados a aclarar aspectos de la oferta, o al requerimiento de documentos o certificados originales y no para constituir temas evaluables por los criterios de evaluación de esta licitación.

### 26. DEL CONTRATO

De acuerdo a los principios vigentes los contratos deben efectuarse de buena fe e interpretarse según la intención claramente conocida de los contratantes y considerando siempre la interpretación que conduzca a la ejecución de la contrato y no a la liquidación del contrato.

Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del ADJUDICATARIO consultor. El ADJUDICATARIO deberá suscribir un contrato con la Municipalidad dentro de los 05 días siguientes a la fecha, en que ésta, comunique la adjudicación a través del Portal. Para tales efectos a la fecha de publicación la mandante dejará a disposición del adjudicatario el contrato para la firma en la Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos o en la notaria de la ciudad de Punta Arenas que se designe al efecto.

Hasta el momento de la firma del contrato y sin derecho a reclamo de indemnización por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la realización del proyecto.

Si el favorecido con la adjudicación de la propuesta se desistiere, negándose a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones anexas, la Municipalidad hará efectiva la boleta de garantía por Seriedad de la Oferta a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos.

### 27. DE LAS PARTES

Las partes que concurrirán a la celebración del contrato serán:

El ADJUDICATARIO, que ejecutará las tareas, materia de la presente licitación, hasta su total finiquito, de acuerdo con los términos expresados en estas bases, en las especiales, especificaciones técnicas, ofertas, contrato y demás documentos que fuesen pertinentes.

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, en calidad de mandante, quien llamará a Licitación Pública y recepcionará los antecedentes materia de la presente licitación.



## 28. AUMENTOS DE CONTRATOS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

Todo aumento de contratos requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Municipalidad, podrá disponer la ejecución de nuevos contratos de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Consultor, y el aumento o disminución de partidas de la contrato del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. Estas modificaciones deberán contar la aprobación de la URS de la Subsecretaría de desarrollo regional y administrativo de Magallanes y la Antártica chilena.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de contrato, el consultor deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Contratos a la Inspección Técnica de Contratos, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la previa autorización de la Municipalidad y de la Subsecretaría de desarrollo regional y administrativo de Magallanes y la Antártica chilena.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al consultor y cuenten con la previa aceptación de la Dirección de Contratos y de la Subsecretaría y la que informará al Sr. Alcalde para su resolución. En los eventos anteriores, el consultor estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

## 29. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de 120 días corridos, contados desde la fecha de firma de contrato.

En caso que el consultor invoque como causal de ampliación de plazo, aumentos de contratos ordenados por la contraparte municipal, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la contraparte municipal; la ampliación de plazo será concedida por el Alcalde por medio de decreto municipal que dé cuenta de los hechos y antecedentes que dan cuenta del caso fortuito o fuerza mayor que justifica la ampliación, de cualquier modo la resolución debe ser fundada.

## 30. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Consta de cuatro Estados de Pago distribuidos de forma mensual, previa emisión del documento de cobro que puede ser una Boleta de Honorarios o una factura, junto al informe mensual de desarrollo de actividades y recepción conforme de los servicios por parte de la contraparte municipal. Si el adjudicado no cumple con lo estipulado en las presentes Bases, en las Especificaciones Técnicas o con los plazos establecidos, se procederá a la retención del pago.

Para la presentación de los Estados de pago el consultor deberá entregar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el informe mensual de desarrollo de actividades visado por la contraparte municipal y firmados por el consultor.
- Carátula Estado de Pago
- Certificado de la contraparte municipal que avale el estado de pago.



La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos no se responsabilizara por pagos que se deban efectuar con cargo a contratos o servicios de factoring con terceros, ya que el pago de las facturas se condicionara a la visación positiva en la entrega de los insumos, equipamientos u contratos. De igual forma la Municipalidad no entregará fechas de pago fijas ni estimativas a estas empresas ni a ninguna otra institución, por ser estas fechas relativas y condicionadas a distintos factores que escapan a las gestiones que pueda realizar el Municipio.

El consultor que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anomalía que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al consultor para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de los involucrados, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceros.

### **31. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El consultor deberá:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las actividades de acuerdo a las especificaciones del proyecto.

### **32. DE LOS MAYORES COSTOS**

El consultor asumirá todos los riesgos e imponderables de la contrato que signifiquen mayores costos cuales quiera sea su origen, naturaleza o procedencia.

### **33. DE LA SUPERVISION**

Cumplidos todos los trámites que le den vigencia legal al Contrato, se dará inicio al plazo contractual de la consultoría, suscrita por el consultor y la contraparte municipal y la Dirección Regional del CNCA.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos será representada ante el consultor por una mesa técnica (conformada por la contraparte operativa municipal, dos funcionarios del municipio y a lo menos dos concejales que pertenezcan a la comisión de cultura o afin), y a la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA, quienes deberán, entre otras funciones, inspeccionar y llevar el registro de los avances y observaciones que le merezca lo ejecutado.

### **34. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Municipalidad, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar las contratos remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización del contrato cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Municipalidad. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al consultor con una anticipación de 10 días corridos.

**34.1** Si el Mandante, pusiere término al contrato, por causa **que no sea imputable al consultor**, quedarán obligados a pagar a éste lo siguiente:

- Los intereses y los gastos en que hubieren incurrido para la obtención de la GARANTIA del contrato.
- Una suma proporcional al avance logrado por concepto de utilidad del consultor.



- El costo de los trabajos que hubiere realizado, por informe de gestión de acuerdo al presupuesto de la oferta.
- Las sumas que por concepto de indemnización deba pagar el consultor al personal cuyo contrato se hubiese celebrado especialmente para la contrato.

**34.2** Para el cobro de las cantidades señaladas precedentemente, el consultor, cuando proceda, deberá acreditar con los documentos recibidos y comprobantes pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

**34.3** Si el término del contrato **fuera imputable al consultor**, la entidad Mandataria, continuará la ejecución del contrato en la forma que estime conveniente; pudiendo retenerse al consultor el valor de lo adquirido, descontarse los perjuicios consistentes en el mayor costo de terminación de la contrato y todo mayor gasto que sea ocasionado, directa o indirectamente por el incumplimiento.

### **35. RESCILIACIÓN**

Corresponderá resciliar el contrato, cuando, de común acuerdo la Unidad Técnica y el profesional, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato sin forma de juicio, con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo, deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y esta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionara esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. De cualquier modo el mandante debe contar con una resolución fundada que autorice la resciliación.

### **36. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el consultor es formalizado por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del consultor.
- c) Si el consultor, por causa que le sea imputable, no inicia las actividades dentro del plazo de cinco días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- d) Si paraliza las actividades por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Municipalidad.
- e) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Municipalidad.
- f) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la contrato, no disponiéndolo en el contrato, por un plazo superior a quince días.
- h) Por modificación o alteración de las actividades sin la debida autorización.
- i) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de contrato.
- j) Si el consultor demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- k) En general, si el consultor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el consultor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

### **37. DE LAS MULTAS**

Si la Contrato se entrega con posterioridad al plazo contractual, se aplicarán multas equivalentes al uno por mil del monto neto contratado, por cada día de atraso.

El atraso del contrato, será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las actividades materia del contrato, la Unidad Técnica curse la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas.

La multa que se refiere el párrafo anterior se aplicará hasta por **20 días hábiles, según Código del Trabajo**. Si el atraso sobrepasara este límite y sin perjuicio de la aplicación del máximo de multa, facultará a la instancia Mandataria para proceder al término anticipado del contrato.

La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio, y se deducirá de los Estados de Pago, de las retenciones hechas al consultor o de la garantía del contrato si aquellas no fueren insuficientes.



### 38. DEL TERMINO DEL CONTRATO

Una vez entregado el Plan Municipal de Cultura, se procederá a efectuar el término de contrato, para lo cual, se firmará un documento que caucione dicho evento, con la misma formalidad con la cual se realizará el contrato, firmada por ambas partes, luego, mediante un decreto Alcaldicio, se procederá a oficializar el documento.

### 39. ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de solicitar las planillas de pago de cotizaciones si así lo estimare necesario. Si la información antes solicitada se encuentra en el registro electrónico de Chile proveedores, no será necesario adjuntarlo. El consultor que se adjudique el contrato deberá entregar al inicio del contrato el listado de trabajadores que se desempeñaran en las actividades con sus respectivos antecedentes previsionales de pago al día y contratos. El consultor debe informar de la contratación de cualquier otro trabajador en la secuela de la consultoría. El no cumplimiento de esta obligación de informar se considerará una falta grave y autoriza a la Ilustre Municipalidad para poner término al contrato. Finalmente junto con la factura respectiva en cada estado de pago se deberá acompañar el certificado de cumplimiento de obligaciones previsionales respecto de los trabajadores que se desempeñan en la actividad y respecto de los cuales tiene obligación de informar el consultor en los términos establecidos en el artículo 183 letra c del código del trabajo y no se autorizará el pago hasta que no se cumpla con dicha obligación.

### 40. DOMICILIO Y JURISDICCION

Las partes contratantes fijan su domicilio en la localidad de de Puerto Williams. Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por los Tribunales de justicia que tengan competencia en la localidad de Puerto Williams, correspondiéndoles a éstos dirimir cualquier divergencia de interpretación de la presente licitación. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que la Contraloría General de la República, pueda ejercer sobre la materia cuestionada.

### 41. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor adjudicado y el personal de su dependencia no podrán divulgar a terceros, bajo ninguna circunstancia, la información verbal o escrita que, con motivo de la ejecución de lo licitado, reciba o tome conocimiento, relativa a actividades o cualquier otro tipo de información interna o propia de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, incluso después de la terminación del mismo. En consecuencia será responsabilidad el instruir a sus empleados que tengan acceso dicha información mantener la confidencialidad.



*Johanna Cárdenas Vargas*  
**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**  
DIRECTORA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

PUERTO WILLIAMS, ABRIL 2017

**ANEXO N°1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"  
REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA**

<b>PRESENTACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA</b>	
PROPUESTA PÚBLICA ID N°	
NOMBRE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	

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

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



**ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

EL OFERENTE \_\_\_\_\_

Declara,

1. Haber recibido y estudiado todos los antecedentes de la licitación que conforman la presente Propuesta Pública de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, estando conforme con las condiciones generales del Contrato, y renuncia expresamente a invocar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas Generales y demás antecedentes, sin derecho a reclamo o indemnización alguna, aceptándolas en todas sus partes.

2. Aceptar las condiciones establecidas en la documentación de las Bases Administrativas Generales, Anexos y demás documentos de la licitación; garantizar veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y aceptar que cualquier omisión o inexactitud en dicha información, puede ser motivo para rechazar la oferta.

Además se compromete a suministrar toda la información complementaria y atingente que se le solicite.

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

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



**ANEXO N°3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONFLICTO DE INTERESES**

**EL OFERENTE** \_\_\_\_\_

Declara,

No tener conflicto de intereses con la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ya que no se podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños o accionistas que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, todo lo anterior según lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas 19.886 artículo 4°.

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

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



**ANEXO N°4**  
**REALIZACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES**

N°	SERVICIO SIMILAR REALIZADO	FECHA DE REALIZACIÓN	MONTO	CONTACTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

- Sólo agregar servicios que tengan relación con lo que se licita.
- Listado debe ir respaldado con sus correspondientes certificados.

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

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.

**ANEXO N°5**  
**OFERTA ECONOMICA**

EL OFERENTE \_\_\_\_\_

Declara,

Que su oferta económica es la siguiente:

ITEM	PRECIO
Asesoría presencial (máx. 167 hrs)	
Asesoría on line (máx. 90 hrs.)	
	<b>TOTAL</b>

ITEM	PRECIO NETO
Gastos de operación, preproducción, producción y postproducción.	
Gastos de producción gráfica y difusión.	
Alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas.	
	<b>TOTAL</b>

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

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2017.



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROPIETARIO** : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
**PROYECTO** : ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA  
**UBICACIÓN** : PUERTO WILLIAMS  
**COMUNA** : CABO DE HORNOS  
**PROFESIONAL** : JOHANNA CÁRDENAS VARGAS, DIRECTORA DE SECPLAC

### **GENERALIDADES:**

Las siguientes Especificaciones Técnicas corresponden al proyecto denominado "**ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA**" Proyecto ubicado en la ciudad de Puerto Williams, Comuna de Cabo de Hornos, Provincia Antártica Chilena, XII Región.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos desea obtener mediante esta licitación, servicios profesionales, consultoría y asesoría para la elaboración del PMC de la comuna de Cabo de Hornos, junto a la realización de actividades de participación ciudadana para la validación del instrumento, todo a cargo del oferente y supervisado por la Unidad de Cultura Municipal.

Se busca fortalecer la gestión cultural local, mediante la planificación y gestión de manera participativa y con enfoque de derecho, fomentar la participación y acceso de la ciudadanía en su desarrollo cultural y fortalecer a la contraparte municipal en cultura para el mejoramiento de su gestión.

### **1. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL OFERENTE:**

1. Entregar metodología de trabajo a la mesa técnica (conformada por la contraparte operativa municipal, dos funcionarios del municipio y a lo menos dos concejales que pertenezcan a la comisión de cultura o afín) y a la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA.
2. Convocar y participar en al menos ocho reuniones con la mesa técnica en coordinación con la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA, para el levantamiento de estrategias a desarrollar en el PMC.
3. Convocar y participar en reuniones y/o multidisciplinarias que permitan identificar requerimientos y expectativas del sector cultural, artístico, académico y de representación socio-cultural de la comuna (organizaciones culturales, ONG, fundaciones, gremios, asociaciones, centros culturales, entre otros).
4. Convocar y participar en al menos cuatro actividades y/o acciones participativas (cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos, entre otros) que garanticen amplia asistencia y representatividad de la diversidad comunal.
5. Generar, sistematizar y analizar información proveniente de fuentes primarias y secundarias del ámbito local, cultural y artístico de la comuna que aporten a la formulación del PMC.
6. Transferir conocimientos a la contraparte municipal, a fin de mejorar su gestión en el PMC.
7. Redactar y editar un resumen ejecutivo del PMC en formato PPT (archivo digital).
8. Aportar y apoyar en la preparación de material gráfico y posterior ejecución de instancias de presentación del PMC ante la mesa técnica, la comunidad, y el Consejo Municipal o sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que estuviese informado.



Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas, deberán ser entregados a las contrapartes operativas de la Municipalidad y de la Dirección Regional del CNCA.

## **2. INFORMES TÉCNICOS A REALIZAR POR EL OFERENTE:**

- a) Informe mensual de desarrollo de actividades; que dé cuenta de aquellas actividades efectuadas y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Este informe se deberá entregar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, para su revisión y aprobación.
- b) Informe técnico final: que identifique los resultados obtenidos en el contexto de todas las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de término de las actividades, para su revisión y aprobación mediante certificado, el cual deberá ser emitido en un plazo de 20 días hábiles.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (registro de convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otros).

En ambos casos, el Consejo podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a los informes presentados por la Municipalidad dentro de un plazo de 05 días hábiles desde su recepción, notificándole dichas circunstancias mediante correo electrónico. Hechas las observaciones, ésta deberá subsanarlas dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde su notificación. El Consejo deberá pronunciarse sobre las aclaraciones realizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su recepción.

La aprobación de los informes se efectuará -si correspondiera- mediante certificación escrita de la Jefatura de la Unidad Regional de Ciudadanía Cultural.

## **3. SERVICIOS MÍNIMOS A REALIZAR POR EL OFERENTE:**

- a) Diagnóstico de las necesidades culturales en base a la evaluación de los antecedentes entregados por la contraparte municipal y las reuniones de participación ciudadana.
- b) Redacción de la elaboración del Plan Municipal de Cultura.
- c) Presentación y validación del PMC e integración en el PLADECO.
- d) Difusión del PMC.
- e) Apoyo a la implementación del PMC.

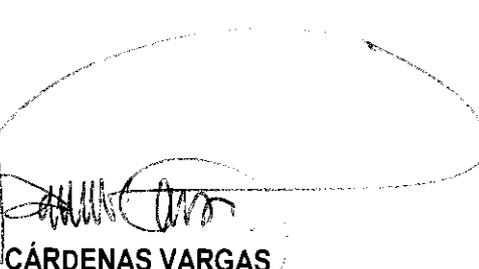




REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO  
DIRECCION DE SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

- Oferta cultural.
  - Hábitos de consumo.
  - Estructura organizacional municipal.
  - Antecedentes respecto a la administración y gestión cultural municipal.
3. **Marco teórico:**
    - Conceptos básicos.
  4. **Marco metodológico:**
    - Descripción de metodología cuantitativa y/o cualitativa utilizada para el proceso participativo.
  5. **Diagnóstico participativo:**
    - Descripción y resultados del proceso participativo en que la comunidad entrega su parecer respecto a necesidades culturales, demanda y oferta artística, así como propuestas para su implementación.
  6. **Matriz marco lógico y/o árbol de problemas.**
  7. **Misión y visión del Plan Municipal de Cultura.**
  8. **Objetivos del Plan Municipal de Cultura:**
    - Objetivo general.
    - Objetivos específicos.
  9. **Líneas o ejes estratégicos.**
  10. **Programas, proyectos y actividades con su respectivos presupuesto y tipo de financiamiento (plan de financiamiento).**
  11. **Estrategia de difusión y comunicación.**
  12. **Estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación.**
  13. **Cronograma estimado de acciones.**
  14. **Bibliografía.**
  15. **Anexos.**



  
JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

DIRECTORA DE SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

PUERTO WILLIAMS, ABRIL 2017



REPÚBLICA DE CHILE  
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS  
Y ANTÁRTICA  
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
Secretaría Municipal

## DECRETO N° 298

REF.: APRUEBA CONTRATO DE DOÑA  
CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE  
PUERTO WILLIAMS, 08 Mayo 2017

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28 de Noviembre 2016;
- Las Facultades y Atribuciones que me confiere la ley N°18.695, Texto Refundido, orgánica Constitucional de Municipalidades.
- El Acta de la Sesión Constitutiva del consejo de Cabo de Hornos, de Fecha 06/12/2016;
- El Decreto Alcaldicio N°567, de fecha 06/12/2016, el cual nombra como alcalde a Don Jaime Fernández Alarcón;
- El decreto Alcaldicio N° 565 de fecha 02/12/2016, el cual designa como Secretaria municipal (S) a doña Angélica Filosa Uribe;
- El Decreto Alcaldicio N° 768 de fecha 22/12/2016, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2017;
- Decreto Alcaldicio N°236 de fecha 13/04/2017, Aprobación de Bases Administrativas, anexos y especificaciones Técnicas de la Licitación Pública "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de cabo de Hornos";
- El Decreto Alcaldicio N° 729 de fecha 02/07/2016, que aprueba el Convenio de Transferencia de recursos y ejecución de Proyectos del Consejo de la Cultura y la Ilustre Municipalidad de cabo de Hornos;
- Comprobante de ingreso de Oferta Licitación N° 3704-36-LE17;
- Resolución de Acta de Adjudicación;
- Informe de comisión Evaluadora de Propuesta Publica 3704-36-LE17;
- Acta de Apertura;
- El Memorándum N° 16 de fecha 10/05/2017 de Directora Secretaria de Planificación Comunal a SR. Alcalde;
- El Memorándum N° 308 de fecha 11/05/2017 de alcalde quien Ordena a secretaria Municipal, decretar.
- Contrato a Honorarios de fecha 05 /05/2017 de Doña Cistina Altamirano Andrade.

### DECRETO

**1° APRÚEBASE**, el contrato de fecha 10/01/2017, suscrita entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**, representada por su alcalde **DON JAIME FERNANDEZ ALARCON**, domiciliado en calle O'Higgins N° 189 de esta ciudad, en adelante **LA MUNICIPALIDAD** y **DOÑA CRISTINA ALTAMIRANO ANDRADE**, chilena, domiciliado en pasaje los Jazmines 6, ciudad de Viña del Mar, convienen en celebrar el siguiente contrato de Honorarios:

#### **PRIMERO:**

Mediante **Decreto** Alcaldicio N° 269 de fecha 04 de mayo de 2017, la Municipalidad de Cabo de Hornos, adjudicó la propuesta pública denominada "Contratar servicios profesionales Plan Cultural" al oferente "Gestión de Proyectos de Turismo y Cultura" Representada por Doña Cristina Altamirano Andrade cedula de identidad N°

SEGUNDO:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el informe mensual de desarrollo de actividades visado por la contraparte municipal y firmados por el consultor.
- Carátula estado de Pago.
- Certificado de la contraparte municipal que avale el estado de pago.

El financiamiento para esta contratación se realiza con cargo a la Cuenta 114-05-36.

**TERCERO:**

Por medio del presente instrumento, el Oferente, acepta la adjudicación y se compromete a realizar, en conformidad a lo establecido en el Artículo 29 de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, y otros antecedentes de la licitación, en conformidad a su oferta.

**CUARTO:**

El contrato tendrá una vigencia de 120 (ciento veinte) días corridos, contados desde la fecha del contrato.

En caso que el consultor invoque como causal de ampliación de plazo, aumentos de contratos ordenados por la contraparte municipal, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la contraparte municipal; la ampliación de plazo será concedida por el Alcalde.

**QUINTO:**

El Oferente deberá entregar a la Municipalidad un documento de Garantía a la vista por un 5% del monto del contrato, en favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" RUT [redacted] en de sancionar el fiel cumplimiento del contrato, según Art.17 de las Bases Administrativas.

**SEXTO:**

El presente Contrato se extiende en conformidad a la propuesta presentada por el Oferente, las Bases Administrativas Generales, las Especificaciones Técnicas, los Anexos y las Aclaraciones si las hubiese, todos los cuales pasan a ser parte integral del presente contrato.

**SEPTIMO:**

El Oferente asumirá todos los riesgos e imponderables de las actividades que signifiquen mayor costo cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia. Además todos los daños a terceros que implique la ejecución del proyecto los asumirá el contratista en su totalidad.

**OCTAVO:**

La personería de Don Jaime Patricio Fernández Alarcón de la Comuna de Cabo de Hornos, consta en el Decreto Alcaldicio N° 567 con fecha 07 de diciembre de 2016, para actuar en representación de la Municipalidad.

**NOVENO:**

El presente contrato se firma en siete (7) ejemplares de idéntico tenor, quedando una copia en poder del Oferente y las restantes en la municipalidad.

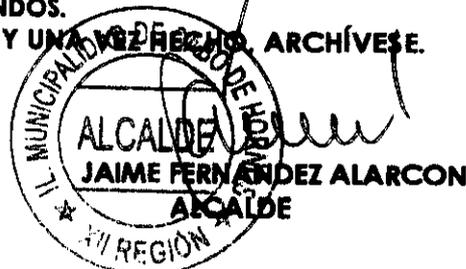
**DECIMO:**

Para los efectos derivados del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Puerto Williams, y se someten a la jurisdicción y competencia de sus Tribunales de justicia.

**2º, IMPUTESÉ,** los gastos que genere este contrato con cargo a la Cuenta 114-05-36, "Chile Celebra". El contrato pasara a ser parte integrante del presente Decreto, de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDOS.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.**

*[Firma]*  
ANGELICA FILOSA URIBE  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JFA/AFU/SEC/LSP/afu  
Distribución

1. La indicada
2. Alcaldía



Puerto Williams, 11 de mayo del 2017

## MEMORANDUM N° 308

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNO  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

**A: SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE**

Por medio del presente solicito a Ud., Decretar a quien correspondo, de acuerdo a la licitación pública N° 3704-36-LE17, adjudicada a doña Cristina Altamirón A., el contrato del Plan Municipal de Cultura para este municipio. De acuerdo a Memorandum N° 16 de la Dirección Secretaría De Planificación Comunal que se adjunta con anexos correspondientes.

Sin otro particular saludo atentamente a Ud.



*[Handwritten signature]*  
**PATRICIO FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE**

PFA/egv.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal (s)
- Alcaldía



*Ok memo.  
Secmun.*

Puerto Williams, 10 de mayo de 2017.

## MEMORANDUM N° 16

**A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS  
DON JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

**DE: DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**

Junto con saludar muy cordialmente, solicito decretar a quien le corresponda, el contrato correspondiente a la elaboración del Plan Municipal de Cultura para el municipio, de la licitación N°3704-36-LE17, adjudicada por Doña Cristina Altamirano Andrade

Sin otro particular, me despido atentamente.



*[Handwritten signature]*  
**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS  
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**

**Distribución:**

1. Alcaldía
2. SECPLAC

Puerto Williams, 31 de agosto del 2017.

## MEMORANDUM N° 596

**DE : ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON .**

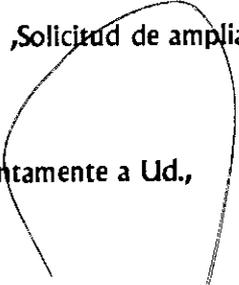
**A : SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
DOÑA ANGELICA FILOSA URIBE**

Por medio del presente, saludo muy cordialmente y a la vez solicito decretar la ampliación de plazo de entrega de la propuesta publica denominada "Elaboración del Plan Municipal de cultura de la comuna Cabo de Hornos, Región de Magallanes y Antártica Chilena ".  
De acuerdo a:

- 1.- Lo que indica el punto N°29 de las Bases Técnicas de Licitación.
- 2.- Solicitud de ampliación de oferente y ejecutora Srta. Cristina Altamirano Andrade,  
RUT

Se adjunta Bases de Licitación ,Solicitud de ampliación de plazo.

Sin otro particular,saluda atentamente a Ud.,

  
  
**PATRICIO FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE**

PA/egv  
Distribución:

1. Alcaldía
2. SECMUN

**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE CONTRATO  
ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO DE HORNOS**

Puerto Williams, 31 de agosto de 2017

Sr. Patricio Fernández  
Alcalde  
I. Municipalidad de Cabo de Hornos  
PRESENTE

Junto con saludar, la presente tiene por fin solicitar la ampliación del contrato de la propuesta pública denominada "Elaboración del Plan Municipal de Cultura de la Comuna de Cabo de Hornos, Región de Magallanes y Antártica Chilena".

De acuerdo a lo señalado en el punto Número 29 de las bases técnicas de la licitación, y teniendo en vista y considerando lo siguiente:

- Que, el Concejo Municipal, mediante comunicación directa del Alcalde Sr. Patricio Fernández a la asesora, solicitó más plazo para la revisión del documento, posterior a la respuesta comprometida para el 14 de agosto.
- El viernes 25 de agosto, Ilse Figueroa, profesional de apoyo en la elaboración del PMC, realizó una jornada de capacitación dirigida a la contraparte municipal, a fin de transferir conocimiento en materias de fondos concursables públicos-privados para proyectos culturales, dando por cumplido el plazo del contrato.
- Mediante correo de Pamela Tapia, Directora de Desarrollo Comunitario, enviado a quien suscribe el miércoles 30 de agosto, fecha posterior al término del contrato, se informa que el Concejo Municipal no realizó observaciones al Plan. Se adjunta correo.
- El director del Consejo Regional de la Cultura y las Artes de Magallanes y Antártica Chilena, aún no da respuesta de la solicitud sobre el Saludo, para incluirlo en el documento del Plan. Se adjunta correo de solicitud con fecha 4 de agosto.

Por todo lo anterior, se solicita la extensión del plazo de ejecución del contrato, a 21 días corridos, a fin de concluir con el proceso de edición e impresión del documento Plan Municipal de Cultura Cabo de Hornos, y entrega de los productos a la municipalidad, incluyendo el último informe de asesoría.

Esperando una buena acogida.  
Saluda atentamente.

  
\_\_\_\_\_  
Firma

Cristina Altamirano Andrade  
16.777.063-0



## BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

### PROPUESTA PÚBLICA

#### **"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS" REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA**

#### **GENERALIDADES:**

##### **1. DEL SERVICIO REQUERIDO**

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos invita a los proveedores inscritos en el portal del mercado público, a la licitación pública financiada con cargo a la cuenta 114-05-36, denominada **"ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE CULTURA DE LA COMUNA DE CABO DE HORNOS"**, que tiene como propósito la contratación de servicios profesionales para la elaboración del Plan Municipal de Cultura (PMC) de la Comuna de Cabo de Hornos y la organización de encuentros ciudadanos y/o reuniones con actores relevantes para su validación.

##### **2. OBJETIVO**

Establecer la planificación cultural comunal y la gestión en infraestructura cultural, mediante la elaboración del Plan Municipal de Cultura.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Contratos, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad resolver tales discrepancias, en forma que mejor beneficie al proyecto

La consultoría será contratada a "Suma Alzada", y será cancelada a través de estados de pago por avance efectuado.

##### **3. DEL MONTO DISPONIBLE**

El presupuesto oficial máximo disponible es de \$6.500.000.- (SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS), en un periodo de cuatro meses, el cual es desglosado de la siguiente forma:

Monto máximo por concepto asesoría presencial realizada en terreno (máximo 42 horas mensuales): \$3.006.000 bruto.

Monto máximo por concepto asesoría realizada a distancia (on line) (máximo 90 horas): \$1.080.000 bruto.

Restante: \$2.414.000, que debe ser desglosado por concepto de:

- Gastos de operación, preproducción, producción y postproducción, tales como adquisición de insumos; arriendos, mantención y/o utilización de materiales y equipos, arriendo de inmuebles, pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografía; fichas técnicas; servicios de producción y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas.
- Gastos de producción gráfica y difusión: elaboración y digitalización de imágenes y documentos; campañas de prensa, diseño gráfico, costos de impresión, registros fotográficos y de video, entre otros.
- Alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas.



#### 4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:

**Mandante:** La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, quien es la entidad que encomienda los trabajos, materia de la presente licitación, poniendo a disposición del oferente los fondos necesarios para la realización de los trabajos. Además, será quién a través de la Dirección de Contratos, actúa como Unidad Técnica de la Contrato y tendrá la responsabilidad de los aspectos técnicos en terreno y será responsable administrativamente, de la confección de bases, especificaciones técnicas, llamado a licitación, registro financiero y contable.

**Oferente:** Persona natural o jurídica que formula ofertas de conformidad a los términos de referencia y bases de la presente licitación con el objeto de adjudicarse su ejecución.

**Adjudicatario:** Persona natural o jurídica que se adjudica la contrato licitada y que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de ejecutar los trabajos, materia de la presente licitación.

**Unidad Técnica:** Es la Dirección de Secretaría de Planificación Comunal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, a quien le corresponde efectuar la supervisión técnica del desarrollo de la contrato, por medio de el o los profesionales que designe al efecto, y de sus etapas de entrega.

**Bases:** Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos a los que deberá ceñirse el desarrollo del contrato y las relaciones entre el mandante, el oferente y/o el adjudicatario, incluyendo las etapas previas a la celebración y las posteriores a su liquidación.

**Especificaciones Técnicas:** El pliego de características que deberá cumplir los trabajos, materia de la presente licitación, incluyendo normas sobre procedimiento de elaboración.

#### 5. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Pondrán contratar con la Municipalidad las personas naturales o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento de compras públicas, en particular que:

- Se encuentren inscritos en Mercado Público

##### No podrán Participar:

- Personas naturales o jurídicas a quienes la Municipalidad haya liquidado uno o más contratos por concepto de mala ejecución de contratos, o contratos inconclusos, por haber incurrido en abandono de contratos, o por no haber dado cumplimiento a lo estipulado en los antecedentes que hayan regulado dichos contratos en los últimos seis meses.
- Sociedades de Personas naturales o jurídicas que incluyan entre sus miembros a personas o empresas que hayan incurrido en alguna de las faltas precedentemente detalladas.
- Personas Naturales o Jurídicas que tuvieren juicios pendientes con la Municipalidad, ya sea como demandantes o como demandados, haciéndose extensiva esta limitación a los socios que integren estas últimas.

#### 6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de las actividades, materia de las presentes Bases se contratara a través del sistema de suma alzada, sin reajustes y su pago se hará en forma indicada en el Número 25 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de actividades, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores actividades ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a no ser que en el transcurso de la ejecución de los trabajos, se originaran aumento del monto por modificación del proyecto u otros motivos, ajenos a la responsabilidad del consultor.



Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la elaboración del PMC cuya ejecución se encomienda, asumiendo el consultor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

## **7. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El PMC, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas
- c) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
- d) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.
- e) El contrato del consultor;
- f) Ley N° 19.886 y su Reglamento;

## **8. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo de ejecución es de 120 días corridos (cuatro meses), el que se contará desde la firma de los contratos respectivos, salvo que se hiciese en fecha posterior por causas ajenas a la voluntad del consultor, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha fecha. La Municipalidad hará entrega del contrato al consultor adjudicado, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato.

## **9. DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACION**

La licitación y el Contrato a que se refieren las presentes Bases Administrativas Generales se regirán y estarán compuestas por:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Reglamentos, normas, leyes y ordenanzas relativas al Contrato que se licita.
- Anexo 1: Identificación del proponente
- Anexo 2: Declaración jurada simple
- Anexo 3: Declaración conflicto de intereses
- Anexo 4: Declaración jurada simple en la que señale la realización de servicios similares
- Anexo 5: Oferta económica

## **10. DEL LLAMADO**

La licitación se efectuará por llamado a Propuesta Pública, a través del Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl) y se ajustará a la modalidad de Suma Alzada, contratada en pesos, sin reajustes de ninguna especie.

Las Bases Administrativas y antecedentes adjuntos de la Propuesta, estarán disponibles para conocimiento general de los interesados en el Portal [www.Chilecompra.cl](http://www.Chilecompra.cl).

## **11. DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACION**

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes del proyecto que se pretende ejecutar. Para la confección de la oferta, deberá tener en cuenta las disposiciones de los artículos que siguen.



Si durante el estudio de los antecedentes, el Oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes, deberá efectuar las Consultas en los plazos correspondientes. Las aclaraciones y las rectificaciones que la Unidad Técnica hiciera a las consultas de uno o más interesados o de mutuo propio, serán publicadas en el Portal Mercado Público, en la fecha que se efectuaren.

Para dar cumplimiento a la disposición del inciso anterior, si fuere necesario, se podrá postergar la fecha fijada para el envío de las Aclaraciones y/o la Apertura de la Propuesta. En cuyo caso las nuevas fechas, serán notificadas como Aclaración a los oferentes a través del mismo portal. Ninguna comunicación efectuada en forma particular a un oferente tendrá validez si no se efectúa a través del portal.

## 12. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas deberá hacerse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) adjuntando 2 archivos caratulados del modo que seguidamente se indica:

Archivo A: "PROPUESTA TÉCNICA".  
Archivo B: "PROPUESTA ECONÓMICA"

### ARCHIVO A "PROPUESTA TECNICA" Y ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

En este archivo A identificado como "PROPUESTA TECNICA" se incluirá:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según **Anexo N°1**.
- Imagen de Garantía por un valor de \$500.000 a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos, que avale la seriedad de la oferta, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la OFERTA TECNICA.
- Declaración Jurada Simple, de conocer el terreno y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Aclaraciones, Especificaciones Técnicas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según **Anexo N°2**.
- Declaración de conflicto de interés, según **Anexo N°3**
- Aclaraciones, si las hubiere, debidamente firmadas por el oferente,
- Declaración jurada simple con detalle de Trabajos realizados en el Rubro, según **Anexo N°4**.
- Certificaciones

*En caso que no haya ejecutado contratos en Cabo de Hornos emitir una Declaración Jurada Simple (adjunta a Anexo 4) en la cual señale tal situación.*

*La omisión de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases, será causal suficiente para el rechazo de la Oferta.-*

### ARCHIVO B "PROPUESTA ECONÓMICA":

En el archivo B "PROPUESTA ECONÓMICA" se incluirá:

- Oferta económica, la cual debe ser presentada y debidamente firmada por el proponente. Se debe especificar claramente el costo neto de la asesoría presencial, asesoría on line, gastos de operación, preproducción, producción y postproducción, gastos de producción gráfica, difusión y de alojamiento, alimentación y traslado de bienes y personas; en pesos chilenos y el total de la oferta en valor neto, de acuerdo con las condiciones establecidas en estas Bases, según **Anexo N°5**.

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR EN FORMATO WORD, EXCEL O PDF. LA NO OBSERVANCIA DE ESTE REQUISITO SERA CAUSA DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.**

**LOS DOCUMENTOS ANEXOS NO PONDRÁN SER MODIFICADO POR LOS CONSULTORES, DEBIENDO INCLUIR EN ELLOS TODOS LOS DATOS SOLICITADOS.**



Desde el momento que es abierta la oferta, el oferente queda obligado a mantener el presupuesto presentado, durante los **30 días** siguientes a la fecha de la apertura.

Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicare la propuesta, el oferente quedará liberado de todo compromiso, pudiendo solicitar por escrito la Boleta que Garantiza la Seriedad de la Oferta.

### 13. DE LA APERTURA

La Apertura de las Ofertas se efectuara a través del Portal Mercado Público, en la hora y fecha indicadas en este sitio.

La apertura electrónica de las Ofertas, se efectuará en la hora y fecha indicada en el portal Mercado Público, por una comisión que estará constituida por la Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fe, nomina que podrá y deberá ser ratificada o modificada por Decreto Alcaldicio.

### 14. DEL INFORME DE ADJUDICACION

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por el Director de Administración y Finanzas, la Jefa de Departamento de Desarrollo Comunitario y la Directora de Secretaría de Planificación Comunal o los funcionarios que les corresponda subrogarlos **o que la Alcaldía destine para este caso**. Será la misma comisión de evaluación la que envíe a la alcaldía la proposición de Adjudicación.

Para la Adjudicación de la Propuesta, se evaluarán todos los Antecedentes presentados por cada Oferente y se les asignará puntaje, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

#### Pauta de Evaluación:

La comisión de evaluación estudiará las propuestas y propondrá al Señor Alcalde la oferta más conveniente, basándose en los siguientes factores de evaluación:

Criterio		Factor	Puntos
Técnico	Experiencia	El oferente presenta certificados que acrediten la realización de servicios similares.	50
Administrativo	Requisitos mínimos	El oferente debe cumplir con los antecedentes mínimos solicitados.	10
Económico	Precio	El oferente realiza una propuesta económica de menor precio al monto máximo financiado.	40
TOTAL			100

*Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar Certificaciones vigentes de los trabajos hechos en los organismos públicos y/o empresas privadas a los cuales prestó servicios.*

*Dichos documentos deberán ser respaldo para el Anexo 4 donde tendrá que venir completos en cuanto a la IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO, REPRESENTANTE LEGAL, TRABAJOS EJECUTADOS, ESTADO, MONTO (\$), DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO y TELEFONO*

*La No presentación de las certificaciones de respaldo al Anexo 4 es causal automática de eliminación de la propuesta del consultor.*



**Experiencia del oferente: Pondera 50 puntos.**

El oferente debe presentar certificados que acrediten la realización de servicios similares (Anexo 4)  
Se asignará puntaje de la siguiente forma:

Descripción	%
Presenta respaldo de realización de 5 o más servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	100
Presenta respaldo de realización de 3 o 4 servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	80
Presenta respaldo de realización de 1 o 2 servicios de similares características a los solicitados en los requerimientos técnicos de las bases.	60
No presenta información respecto a servicios similares	0

Se entiende por servicios de similares características:

- Experiencia en planificación estratégica
- Experiencia en territorio, gestión cultural en el ámbito público y/o privado
- Experiencia en participación ciudadana
- Experiencia en presentación de proyectos a fondos públicos y privados

**Cumplimiento de requisitos mínimos: Pondera 10 puntos.**

El oferente debe cumplir con los antecedentes mínimos solicitados. Se asignará puntaje de la siguiente forma:

Descripción	%
Oferente cumple con lo solicitado en las Bases de la licitación	100
Oferente no cumple con los antecedentes mínimos solicitados en las Bases de licitación	0

**Precio: Pondera 40 puntos.**

Se evaluará el menor precio total, según lo señalado por el oferente en el Anexo N°5. Se le asignará un porcentaje, tal como indica la siguiente tabla:

Descripción	%
Primer precio mejor ofertado	100
Segundo precio mejor ofertado	50
Tercer precio mejor ofertado	10
Cuarto y siguientes precios mejores ofertados	5



**NOTA:** Se considerará una ponderación mínima de 60 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.

#### 15. DE LAS GARANTIAS

Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta.

#### 16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de \$ 100.000.- (cien mil pesos), a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, como garantía de seriedad de la Oferta, con una vigencia mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. Dicha Garantía deberá ser ingresada en forma física a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en Calle O'Higgins 189, Puerto Williams, a la fecha de cierre de las ofertas, sin perjuicio de la imagen que se acompaña con la oferta económica.

Esta garantía será devuelta a los proponentes no favorecidos una vez que sea firmado el contrato con el proponente adjudicado, previa solicitud por escrito.

Si el adjudicatario se desistiere de su oferta o se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos queda facultado para hacer efectiva la Garantía de seriedad de la Propuesta y adjudicar la propuesta al oferente que resulte en segundo lugar, u otro oferente, sin estar obligado a efectuar un nuevo llamado a licitación.

#### 17. GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá entregar a como garantía de fiel cumplimiento de contrato a favor en favor de la "Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos" RUT 69.254.400-5, por una suma equivalente al 5% del valor adjudicado del proyecto y con una vigencia superior en 30 (treinta) días al plazo de ejecución de la contrato, cuyo objetivo y finalidad será la de garantizar el cumplimiento de cada una y todas la obligaciones del contrato, bases administrativas generales y especificaciones técnicas, la normativa vigente en la materia del contrato y demás documentos que regulan la presente propuesta pública.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato, se devolverá al consultor dentro de los 30 (treinta) días siguientes de la fecha de recepción definitiva del contrato.

En caso de aumento de plazo en la ejecución de las contratos, se deberá garantizar mediante garantía pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de igual valor, o presentar documentos de prórroga de la garantía, extendida por la institución respectiva, y para ambas situaciones, la vigencia deberá ser superior en 30 (treinta) días al plazo total concedido.

La tomada por aumentos de plazo o ampliaciones de las contratos, deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del decreto de ampliación, la modificación del contrato debe ser suscrito por el consultor y firmado ante notario público dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a la confección de dicha modificación.



**18. MODIFICACIÓN DE BASES**

Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y en lo no previsto en éstas, por las normas de la Ley N°19.886 y su Reglamento. Asimismo, forman parte de estas bases, las aclaraciones que emita la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, en respuesta a las consultas que fueren requeridas por los participantes a través del Foro del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las ofertas sólo se recibirán por medio de ésta plataforma de compras, y la Municipalidad podrá excluir de la Licitación aquellas que no reúnan las condiciones establecidas en las Bases.

**19. OFERTA ÚNICA.**

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Evaluadora procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación ante la Alcaldía, de conformidad a la ley.

**20. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

- a) El Alcalde podrá rechazar todas o algunas de las ofertas, de acuerdo a lo sancionado con la Comisión Evaluadora, con expresión fundada de causa y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En el caso que rechace todas las ofertas, se procederá a declarar desierta la propuesta para la contrato o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.
- b) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.
- c) Una vez resuelta la adjudicación, las empresas o personas naturales proponentes que hayan participado en el proceso de licitación de la propuesta se encontrarán inhabilitadas para ejercer funciones de Asesoría e Inspección de la contrato en cuestión.

**21. FECHA DE ADJUDICACIÓN**

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

**22. DESERCIÓN O INADMISIBILIDAD**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar y/o declarar inadmisibles total o parcialmente cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o consideraciones establecidos en las Bases. Podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En estos últimos casos, dichas declaraciones deberán ser por Resolución Fundada.



### 23. CLAUSULA DE READJUDICACIÓN

En el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases; se desista de su oferta; se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

### 24. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Ante la eventual igualdad de puntaje final ponderado, entre dos o más proveedores, procederá al desempate dando prioridad a los Criterios de Evaluación en el siguiente consecutivo:

1. "Experiencia" 2. "Precio". De persistir la igualdad y no es aplicable ningún criterio anterior, se faculta a la comisión evaluadora que convenga un medio para dirimir el empate.

### 25. CONSULTAS POSTERIORES AL CIERRE DE LA LICITACION Y ANTES DE SU ADJUDICACIÓN.

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, podrá realizar consultas y solicitar antecedentes durante el período posterior al cierre de esta licitación y antes de su adjudicación. Estas consultas serán realizadas a través de la modalidad de "FORO INVERSO" del portal de compras. Los antecedentes que se soliciten, deberán estar orientados a aclarar aspectos de la oferta, o al requerimiento de documentos o certificados originales y no para constituir temas evaluables por los criterios de evaluación de esta licitación.

### 26. DEL CONTRATO

De acuerdo a los principios vigentes los contratos deben efectuarse de buena fe e interpretarse según la intención claramente conocida de los contratantes y considerando siempre la interpretación que conduzca a la ejecución de la contrato y no a la liquidación del contrato.

Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del ADJUDICATARIO consultor. El ADJUDICATARIO deberá suscribir un contrato con la Municipalidad dentro de los 05 días siguientes a la fecha, en que ésta, comunique la adjudicación a través del Portal. Para tales efectos a la fecha de publicación la mandante dejará a disposición del adjudicatario el contrato para la firma en la Secretaría Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos o en la notaría de la ciudad de Punta Arenas que se designe al efecto.

Hasta el momento de la firma del contrato y sin derecho a reclamo de indemnización por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso que se produjeren hechos o situaciones que imposibilitaren la realización del proyecto.

Si el favorecido con la adjudicación de la propuesta se desistiere, negándose a suscribir el contrato o a cumplir las demás obligaciones anexas, la Municipalidad hará efectiva la boleta de garantía por Seriedad de la Oferta a favor de la Municipalidad de Cabo de Hornos.

### 27. DE LAS PARTES

Las partes que concurrirán a la celebración del contrato serán:

El ADJUDICATARIO, que ejecutará las tareas, materia de la presente licitación, hasta su total finiquito, de acuerdo con los términos expresados en estas bases, en las especiales, especificaciones técnicas, ofertas, contrato y demás documentos que fuesen pertinentes.

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS, en calidad de mandante, quien llamará a Licitación Pública y recepcionará los antecedentes materia de la presente licitación.



## 28. AUMENTOS DE CONTRATOS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

Todo aumento de contratos requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la Propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

La Municipalidad, podrá disponer la ejecución de nuevos contratos de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Consultor, y el aumento o disminución de partidas de la contrato del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. Estas modificaciones deberán contar la aprobación de la URS de la Subsecretaría de desarrollo regional y administrativo de Magallanes y la Antártica chilena.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de contrato, el consultor deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Contratos a la Inspección Técnica de Contratos, la cual deberá evaluarlo. En cualquier caso todo aumento queda condicionado a la previa autorización de la Municipalidad y de la Subsecretaría de desarrollo regional y administrativo de Magallanes y la Antártica chilena.

No se aceptarán ampliaciones de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al consultor y cuenten con la previa aceptación de la Dirección de Contratos y de la Subsecretaría y la que informará al Sr. Alcalde para su resolución. En los eventos anteriores, el consultor estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

## 29. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de 120 días corridos, contados desde la fecha de firma de contrato.

En caso que el consultor invoque como causal de ampliación de plazo, aumentos de contratos ordenados por la contraparte municipal, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, calificadamente informadas por la contraparte municipal; la ampliación de plazo será concedida por el Alcalde por medio de decreto municipal que dé cuenta de los hechos y antecedentes que dan cuenta del caso fortuito o fuerza mayor que justifica la ampliación, de cualquier modo la resolución debe ser fundada.

## 30. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Consta de cuatro Estados de Pago distribuidos de forma mensual, previa emisión del documento de cobro que puede ser una Boleta de Honorarios o una factura, junto al informe mensual de desarrollo de actividades y recepción conforme de los servicios por parte de la contraparte municipal. Si el adjudicado no cumple con lo estipulado en las presentes Bases, en las Especificaciones Técnicas o con los plazos establecidos, se procederá a la retención del pago.

Para la presentación de los Estados de pago el consultor deberá entregar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el informe mensual de desarrollo de actividades visado por la contraparte municipal y firmados por el consultor.
- Carátula Estado de Pago
- Certificado de la contraparte municipal que avale el estado de pago.



La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos no se responsabilizara por pagos que se deban efectuar con cargo a contratos o servicios de factoring con terceros, ya que el pago de las facturas se condicionara a la visación positiva en la entrega de los insumos, equipamientos u contratos. De igual forma la Municipalidad no entregará fechas de pago fijas ni estimativas a estas empresas ni a ninguna otra institución, por ser estas fechas relativas y condicionadas a distintos factores que escapan a las gestiones que pueda realizar el Municipio.

El consultor que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anomalía que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al consultor para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de los involucrados, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceros.

### **31. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El consultor deberá:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las actividades de acuerdo a las especificaciones del proyecto.

### **32. DE LOS MAYORES COSTOS**

El consultor asumirá todos los riesgos e imponderables de la contrato que signifiquen mayores costos cuales quiera sea su origen, naturaleza o procedencia.

### **33. DE LA SUPERVISION**

Cumplidos todos los trámites que le den vigencia legal al Contrato, se dará inicio al plazo contractual de la consultoría, suscrita por el consultor y la contraparte municipal y la Dirección Regional del CNCA.

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos será representada ante el consultor por una mesa técnica (conformada por la contraparte operativa municipal, dos funcionarios del municipio y a lo menos dos concejales que pertenezcan a la comisión de cultura o afin), y a la contraparte operativa de la Dirección Regional del CNCA, quienes deberán, entre otras funciones, inspeccionar y llevar el registro de los avances y observaciones que le merezca lo ejecutado.

### **34. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Municipalidad, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar los contratos remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización del contrato cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Municipalidad. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al consultor con una anticipación de 10 días corridos.

**34.1** Si el Mandante, pusiere término al contrato, por causa que no sea imputable al consultor, quedarán obligados a pagar a éste lo siguiente:

- Los intereses y los gastos en que hubieren incurrido para la obtención de la GARANTIA del contrato.
- Una suma proporcional al avance logrado por concepto de utilidad del consultor.
- El costo de los trabajos que hubiere realizado, por informe de gestión de acuerdo al presupuesto de la oferta.



- Las sumas que por concepto de indemnización deba pagar el consultor al personal cuyo contrato se hubiese celebrado especialmente para la contrato.

**34.2** Para el cobro de las cantidades señaladas precedentemente, el consultor, cuando proceda, deberá acreditar con los documentos recibidos y comprobantes pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

**34.3** Si el término del contrato fuera imputable al consultor, la entidad Mandataria, continuará la ejecución del contrato en la forma que estime conveniente; pudiendo retenerse al consultor el valor de lo adquirido, descontarse los perjuicios consistentes en el mayor costo de terminación de la contrato y todo mayor gasto que sea ocasionado, directa o indirectamente por el incumplimiento.

### **35. RESCILIACIÓN**

Corresponderá resciliar el contrato, cuando, de común acuerdo la Unidad Técnica y el profesional, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato sin forma de juicio, con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo, deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y esta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionara esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. De cualquier modo el mandante debe contar con una resolución fundada que autorice la resciliación.

### **36. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el consultor es formalizado por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del consultor.
- c) Si el consultor, por causa que le sea imputable, no inicia las actividades dentro del plazo de cinco días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- d) Si paraliza las actividades por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Municipalidad.
- e) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Municipalidad.
- f) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la contrato, no disponiéndolo en el contrato, por un plazo superior a quince días.
- h) Por modificación o alteración de las actividades sin la debida autorización.
- i) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de contrato.
- j) Si el consultor demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- k) En general, si el consultor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el consultor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

### **37. DE LAS MULTAS**

Si la Contrato se entrega con posterioridad al plazo contractual, se aplicarán multas equivalentes al uno por mil del monto neto contratado, por cada día de atraso.

El atraso del contrato, será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las actividades materia del contrato, la Unidad Técnica curse la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas.

La multa que se refiere el párrafo anterior se aplicará hasta por **20 días hábiles, según Código del Trabajo**. Si el atraso sobrepasara este límite y sin perjuicio de la aplicación del máximo de multa, facultará a la instancia Mandataria para proceder al término anticipado del contrato.

La aplicación de las multas se hará administrativamente sin forma de juicio, y se deducirá de los Estados de Pago, de las retenciones hechas al consultor o de la garantía del contrato si aquellas no fueren insuficientes.



**38. DEL TERMINO DEL CONTRATO**

Una vez entregado el Plan Municipal de Cultura, se procederá a efectuar el término de contrato, para lo cual, se firmará un documento que caucione dicho evento, con la misma formalidad con la cual se realizará el contrato, firmada por ambas partes, luego, mediante un decreto Alcaldicio, se procederá a oficializar el documento.

**39. ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES**

La IL. Municipalidad de Cabo de Hornos se reserva el derecho de solicitar las planillas de pago de cotizaciones si así lo estimare necesario. Si la información antes solicitada se encuentra en el registro electrónico de Chile proveedores, no será necesario adjuntarlo. El consultor que se adjudique el contrato deberá entregar al inicio del contrato el listado de trabajadores que se desempeñaran en las actividades con sus respectivos antecedentes previsionales de pago al día y contratos. El consultor debe informar de la contratación de cualquier otro trabajador en la secuela de la consultoría. El no cumplimiento de esta obligación de informar se considerará una falta grave y autoriza a la Ilustre Municipalidad para poner término al contrato. Finalmente junto con la factura respectiva en cada estado de pago se deberá acompañar el certificado de cumplimiento de obligaciones previsionales respecto de los trabajadores que se desempeñan en la actividad y respecto de los cuales tiene obligación de informar el consultor en los términos establecidos en el artículo 183 letra c del código del trabajo y no se autorizará el pago hasta que no se cumpla con dicha obligación.

**40. DOMICILIO Y JURISDICCION**

Las partes contratantes fijan su domicilio en la localidad de de Puerto Williams. Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por los Tribunales de justicia que tengan competencia en la localidad de Puerto Williams, correspondiéndoles a éstos dirimir cualquier divergencia de interpretación de la presente licitación. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que la Contraloría General de la República, pueda ejercer sobre la materia cuestionada.

**41. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor adjudicado y el personal de su dependencia no podrán divulgar a terceros, bajo ninguna circunstancia, la información verbal o escrita que, con motivo de la ejecución de lo licitado, reciba o tome conocimiento, relativa a actividades o cualquier otro tipo de información interna o propia de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, incluso después de la terminación del mismo. En consecuencia será responsabilidad el instruir a sus empleados que tengan acceso dicha información mantener la confidencialidad.

**JOHANNA CÁRDENAS VARGAS**  
DIRECTORA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

**PUERTO WILLIAMS, ABRIL 2017**