

I. MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE

CONCESIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE LAS FERIAS COMERCIALES DE LA “FESTIVIDAD RELIGIOSA DE LA TIRANA, COMUNA DE POZO ALMONTE AÑO 2024”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. EL MANDANTE.

- 1.1. La presente propuesta es convocada por la Municipalidad de Pozo Almonte, en adelante IMPA, quien, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 letra e), 8 y 36, entre otros, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, actuará como mandante para los efectos de otorgar la Concesión de Bien Nacional de Uso Público administrado por este Ente Edificio, para la instalación de Ferias Comerciales para la “Festividad Religiosa de La Tirana, Año 2024”, mediante propuesta pública.
- 1.2. La Unidad Técnica encargada de la correcta fiscalización de la presente licitación serán la **Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Obras Municipales**. Esta última, será la encargada de llevar a cabo la fiscalización de las mejoras e instalaciones que se deban efectuar con ocasión del cumplimiento de la presente concesión.

INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA;

NOMBRE	:	MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE
DOMICILIO	:	BALMACEDA N° 276
RUT	:	83.017.500-8

UNIDAD TÉCNICA PROCESO LICITACION Y CONTRATACION:
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD TECNICA PROCESO DE EJECUCION Y FISCALIZACION
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

2. LA PROPUESTA.

- 2.1. La presente licitación tiene por objeto otorgar la concesión de bien nacional de uso público para la instalación de dos Ferias Comerciales para la Festividad Religiosa de La Tirana. año 2024, las que se encontrarán ubicadas en los siguientes cuadrantes:

- 2.1.1. **Feria Comercial Tirana**, ubicada Entre las calles:
Centenario entre Andrés Farías , calle Prat y Vasco de Almeida.
Se adiciona la franja de calle centenario entre Ramírez y algarrobo.
- 2.1.2. **Feria Comercial Pérez Opazo**, ubicada entre las calles Pérez Opazo (ex centenario) desde calle Andrés Farías (Ex. General Ibáñez) y hasta Rotonda camino a Pica, desde el 01 al 30 de Julio del 2024
- 2.2. La Feria Comercial Tirana 2024, tendrá una capacidad para 594 puestos, y Feria Comercial Pérez Opazo de 135 puestos, lo que hace un total de 729
- 2.3. 32 puestos entre ambos sectores, los cuales deberán ser instalados de acuerdo a las especificaciones técnicas de la presente propuesta pública.
- 2.4. El concesionario deberá contemplar, dentro ambas ferias, espacios destinados a la venta de alimentos (cocinería, comida rápida, comida al paso, etc.), verduras, abarrotes, vestuario, artículos religiosos, de hogar, de aseo, y en general de bienes muebles acorde al ordenamiento jurídico vigente, así como también, la instalación de juegos inflables y/o mecánicos, entre otros.
- 2.5. Cabe señalar que, la concesión tendrá una duración desde su otorgamiento, el que se realizará mediante “Acta de Entrega de la Concesión de Bien Nacional de Uso Público”, y hasta el 31 de Julio del presente año
- 2.6. **Serán de cargo del concesionario, todos los gastos en que deba incurrir con motivo de la instalación de los puestos para ferias comerciales, así como también los costos por cargo de permisos, tasas, impuestos, contribuciones o gravámenes de cualquier tipo, mantenciones, reparaciones y cualquier otro permiso que se requieran y/o se generen por concepto de esta concesión.**
- 2.7. Las presentes Bases Administrativas se complementan con las Especificaciones Técnicas, las cuales contendrán un plano de ambas ferias, entregando información respecto a los espacios a concesionar. En caso de contradicción entre lo estipulado en las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas o cualquier otro documento de la propuesta, primará la aplicación de estas Bases Administrativas por sobre las demás, en cuanto mejoren las condiciones de contratación a favor de la I.M.P.A.
- 2.8. Las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas se entenderán como parte integrantes del contrato que de origen la presente concesión.

3. **NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES RELEVANTES**

- 3.1. Para el fiel cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el concesionario deberá regirse por la normativa legal vigente que regula la prestación de estos servicios, y especialmente las siguientes:

- La Constitución Política de la República.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.
- Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575.
- Ley de Bases de los Procedimientos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado N° 19.880
- Decreto Supremo N° 40 que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos laborales profesionales.
- Ley N° 17.798, sobre Control de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Productos Químicos
- Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades del Trabajo.
- Ley de Rentas Municipales.
- Leyes, Decretos, Reglamentos y Resoluciones relativas a Permisos, Aprobaciones, Derechos, Impuestos y Recepciones Fiscales o Municipales.
- Normativa de la superintendencia de Electricidad y combustible, SEC.
- Normativa de la Autoridad Sanitaria.
- Normativa que sean aplicables acorde a la naturaleza de la contratación y que se encuentren vigentes.
- Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.

4. OFERENTES:

- 4.1. Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que ejecuten las labores requeridas en la presente concesión, tengan interés en ella, y que, además, cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas y especificaciones técnicas de la presente propuesta pública.
- 4.2. Se recomienda a los interesados, someter a consulta cualquier duda o dificultad entorno a la documentación a acompañar, con el fin de evitar que situaciones de forma o interpretación afecten su postulación.
- 4.3. Los interesados por el sólo hecho de la postulación, aceptan el derecho irrestricto de la Municipalidad para interpretar y determinar la correcta aplicación de las bases y suplir la falta de regulación de algún tema determinado, todo ello en la forma necesaria para cumplir efectivamente sus fines, sin perjuicio de los eventuales derechos que puedan hacer valer los oferentes ante los organismos competentes.
- 4.4. Además, aceptan y reconocen las facultades de las partes para regular, de común acuerdo, aquellas materias no comprendidas en las Bases Administrativas y Técnicas y aquellas imposibles de prever.

5. PUBLICACION DE LAS BASES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES.

- 5.1. Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la presente licitación estarán a

disposición de los oferentes en el sitio web institucional <http://impa.gob.cl>, una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que las aprueba, y las manda a publicar.

- 5.2. Existirá un periodo de Consultas y Aclaraciones, en los cuales los interesados podrán realizar las preguntas u observaciones que digan relación con el contenido de la propuesta pública en sus aspectos administrativos y/o técnicos, reservándose la IMPA la facultad de calificar la impertinencia de las mismas, cuando estas no se avengan a lo señalado precedentemente.
- 5.3. Las consultas de los interesados podrán ser dirigidas al correo electrónico adquisiciones@impa.gob.cl
- 5.4. Las respuestas y aclaraciones entregadas con motivo de dichas consultas, se entenderán parte integrante de las bases administrativas, de las especificaciones técnicas, del contrato de concesión, y serán publicadas en el sitio web institucional <http://impa.gob.cl>, siendo responsabilidad de los interesados tomar conocimiento de éstas.
- 5.5. La IMPA, fundadamente, podrá modificar, suplementar, complementar o ampliar los requerimientos contenidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que estime pertinente, o con motivo de las consultas u observaciones formuladas por los proponentes, lo que será informado previamente al cierre de la recepción de las ofertas.

6. - **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

- 6.1. Los interesados deberán efectuar la presentación de toda la documentación que conformen sus Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos, los cuales deberán ser enviados antes de las 14:00 horas del día 15 de mayo del 2024, al correo electrónico adquisiciones@impa.gob.cl
- 6.2. Será obligación de los interesados tomar los debidos resguardos para remitir correctamente todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, los que deberán ser concordantes y precisos en cuanto al detalle de las mismos, toda vez que, cualquier inconsistencia será motivo para tenerse por inadmisibles la oferta, y excluida del este proceso.
- 6.3. El orden de las ofertas estará determinado por las siguientes reglas:
 - a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
 - b) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar precedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
 - c) El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común, esto es, formato PDF o JPG.

7. CONTENIDO DE LA OFERTA.

7.1. La oferta Administrativa, Técnica y Económica deberá contener lo siguiente:

a. Formulario Identificación Del Proponente. (ANEXO 1).

b. Formulario de Declaración Jurada simple de aceptación de las Bases” y otros, DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL OFERENTE O EL REPRESENTANTE LEGAL que se acompaña en estas Bases según formato tipo. (ANEXO 2).

c. Si el proponente es Persona Natural deberá:

- i. Adjuntar Copia de cédula de identidad (vigente)
- ii. Adjuntar Certificado de Antecedentes para fines especiales emitidos por el Registro Civil e Identificación con una antigüedad no mayor a 30 días corridos a la apertura de la presente propuesta.

d. Si el proponente es Persona Jurídica deberá:

- i. Adjuntar Copia del Rut de la empresa (vigente).
- ii. Adjuntar Copia de cédula de identidad (vigente) del o de los representantes legales que suscribirán todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
- iii. Adjuntar Certificado de Antecedentes para fines especiales del o de los representantes legales, emitidos por el Registro Civil e Identificación con una antigüedad no mayor a 30 días corridos a la apertura de la presente propuesta.
- iv. Adjuntar Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio correspondiente. (Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación).
- v. Adjuntar Documento que acredite la personería del representante, con vigencia dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.
- vi. Acompañar original o copia legalizada de la Inscripción del extracto de la escritura de constitución de la Sociedad y de las modificaciones que hubiere o procediere en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. En el caso de extender mandato para representar legalmente ante este Municipio, éste debe estar anotado al margen.

- vii. Certificado de Vigencia de la Sociedad emitida por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no mayor de 30 días corridos a la fecha de apertura de la presente propuesta.
 - e. **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** (Formulario 30) emitido por la Inspección del Trabajo que debe tener validez a la fecha del acto de apertura.
 - f. **Certificado de Deuda emitido por la Tesorería General de la República**, con una fecha no superior a 30 días previos a la apertura de las ofertas.
 - g. **Formulario de Experiencia** debidamente suscrito por el o los representantes legales el cual podrá ser acreditado con contratos, certificados de satisfacción de servicios, decretos y/o resoluciones que permita acreditar experiencia en la administración de espacios públicos o similares a los de la presente licitación.
 - h. **Documento "Aclaración de la Propuesta"**, si las hubiere, **debidamente firmado por el representante legal**. Es responsabilidad del oferente informarse sobre la existencia de dicho documento o dichos documentos, durante **todo** el proceso de Licitación y sobre las exigencias administrativas, relacionadas con su presentación conjuntamente con el resto de la documentación exigida para efecto de la propuesta.
 - i. **Copia digital de la Garantía de Seriedad de la Oferta**, según las condiciones establecidas en el numeral 20 de las presentes bases.
 - j. **Descripción Técnica de la Oferta**, confeccionada y suscrita por el oferente, donde aporte información detallada de las acciones a realizar para materializar la concesión, lo que incluye la valorización de las inversiones y gastos destinados a la explotación del espacio público otorgado, de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de la presente licitación.
 - k. **Plan de Trabajo**, elaborado y suscrito por el oferente que deberá contemplar la metodología y procedimientos correspondientes para materializar la presente concesión, y los valores a cobrar a los feriantes por sus respectivos locales.
 - l. **Formulario de Oferta Económica** elaborado y suscrito por el oferente.
- 7.2. Todos los documentos, antecedentes comerciales, personales y demás datos aportados por los oferentes se presumirán fidedignos y la IMPA se basará en el contenido de los mismos para el análisis de las propuestas.
- 7.3. Cualquier **falsedad** en los documentos o datos proporcionados, adulteración de firmas, timbres o simulación de antecedentes será de exclusiva responsabilidad del proponente, pudiendo la IMPA ejercer las acciones legales pertinentes contra sus autores para denunciar estos hechos ante la justicia.

8. DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

- 8.1.** La Comisión de Apertura llevará a cabo su labor en el día y hora indicado en el calendario de la propuesta, quienes deberán verificar que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases, bajando esos antecedentes e incorporándolos a la carpeta respectiva, salvo que ya vengan anexados a la carpeta.
- 8.2.** Esta Comisión estará integrada por:
- a.** Administrador Municipal, quien presidirá esta comisión.
 - b.** Secretaria Municipal (S), quien servirá de ministro de fe.
 - c.** Director de Obras Municipales.
 - d.** Director de Administración y Finanzas (S),
 - e.** Encargada de Adquisidores
 - f.** Encargada de Rentas Municipales
- 8.3.** Es obligación de la Comisión de Apertura declarar la inadmisibilidad de las ofertas cuando detecte incumplimiento de los puntos exigidos en las bases.
- 8.4.** Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.
- 8.5.** La Comisión de Evaluación estará integrada por los mismos funcionarios indicados en el numeral 8.2 precedente, Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.
- 8.6.** La pauta de evaluación se aplicará sólo a las ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.
- 8.7.** Una vez realizada y superada la etapa de admisibilidad administrativa (punto anterior), la comisión procederá a realizar el análisis técnico de las ofertas que resultaron admisibles. Para este análisis la comisión tendrá las siguientes funciones:
- a.** La Comisión podrá resolver si las ofertas presentadas por cada proponente, se ajustan a los formularios que forman parte de estas Bases. En caso que ello no ocurra, deberá rechazar la propuesta sin evaluarla, aun siendo admisible.
 - b.** La pauta de evaluación se aplicará sólo a las ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

- c. Asimismo, de verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

8.8. La Comisión de Evaluación procederá a ponderar las propuestas a través de un análisis económico y técnico en base a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

9. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

9.1. Se entiende por "**APERTURA DE LA PROPUESTA**", el acto en que la **Municipalidad de Pozo Almonte o el funcionario** designado para ello, ha liberado las Ofertas ingresadas y presentadas en la forma establecida en las presentes bases, en el día y hora previstos en el Calendario de la Propuesta, y esta documentación ha sido entregada al Presidente de Comisión en soporte papel copia y digitalizada para su revisión respectiva.

9.2. Para lo anterior y acciones siguientes, se ha constituido una **Comisión Evaluadora** de las ofertas, nombrada para este efecto, mediante Decreto Alcaldicio, comisión que abordará el análisis de admisibilidad y análisis técnico de las ofertas presentadas.

10. ANÁLISIS DE APERTURA (ADMISIBILIDAD).

10.1. En esta etapa del análisis de las ofertas se revisa que la documentación subida al portal por los oferentes, sea la que se solicitan en las presentes Bases Administrativas. No es obligación del oferente presentarse al acto de apertura.

10.2. De concurrir a dicho acto, deberá acreditar su identidad con su Cédula de Identidad. Si concurre algún mandatado por él deberá acreditar la personería por medio de una carta poder extendida ante notario público; si el oferente es una persona jurídica, se deberá acreditar la personería por medio de la escritura pública de constitución de la persona jurídica o sus modificaciones en donde conste dicha personería.

10.3. La Municipalidad pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación presentada en el acto de apertura (admisibilidad), ésta queda sujeta a otras revisiones por parte de la Unidad Técnica Municipal, pudiendo encontrar diferencias u omisiones que no fueron observadas en la mencionada apertura.

11. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EN EL ANALISIS DE APERTURA (ADMISIBILIDAD)

11.1. La Comisión, en este acto, sólo, "**constatará la existencia y el cumplimiento en cuanto a su forma y plazos de la documentación exigida en estas Bases**". Finalmente emitirá

un acta de apertura de propuesta, mediante el cual se informa los resultados de este acto, respecto a los antecedentes revisados y las determinaciones dispuestas por esta instancia.

- 11.2.** Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión y formará parte de los antecedentes de la propuesta.
- 11.3.** La Comisión verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión en esta etapa (admisibilidad) rechazar las ofertas cuando detecte incumplimiento de los puntos exigidos en las mismas, declarándolas inadmisibles, por las siguientes razones:
- a. Que no adjunten los antecedentes requeridos en estas bases (tales como garantía de seriedad de la oferta y el Formulario Carta Oferta).
 - b. Por faltar alguno o algunos de los antecedentes o documentos indicados en el Artículo 7 de las presentes bases.
 - c. Cuando los antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes), o que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Especificaciones Técnicas.
 - d. En caso que el “Plazo de Vigencia” o monto del instrumento que asegure el cobro de la garantía por Seriedad de la oferta, no corresponda a lo especificado en las Bases Administrativas o no se individualiza la Propuesta Pública que se garantiza.
 - e. Contener información errada o no fidedigna.
 - f. Cualquier otra situación que a juicio de la mayoría de la Comisión amerite dejar al oferente fuera de base (EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO).
 - g. Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las ofertas.
 - h. No ajustarse total o parcialmente a lo exigido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
 - i. Cualquier otra situación que, a juicio de la comisión, amerite declarar inadmisibile la respectiva oferta, por razones de interés público o fuerza mayor.

11.4.- Ninguna de estas decisiones dará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna de cualquier especie o causa. De ser el caso, la Licitación será declarada desierta o no adjudicada, según corresponda.

12. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

- 12.1.** Una vez declarada admisibles, las ofertas pasarán a la Comisión de Evaluación procederá a ponderar las propuestas a través de un análisis económico, técnico, en base a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
- 12.2.** La Comisión de Evaluación está facultada para realizar consultas a profesionales o expertos en temas relacionados con la propuesta, pudiendo solicitar informes o recomendaciones a los mismos para aclarar dudas, inquietudes o problemas de interpretación.
- 12.3.** La Comisión de Evaluación está facultada para solicitar a todos o cada uno de los oferentes, las aclaraciones, documentación o certificaciones que estimen pertinente sobre cualquier aspecto de su Oferta, siempre que éstas no otorguen una situación de privilegio respecto de los demás proponentes

13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- 13.1.** Los criterios de evaluación de la presente propuesta, los cuales servirán de base y utilizados por la Comisión de Evaluación, serán los siguientes:
- 13.2. Oferta Económica: Ponderación 25 %**

$$\text{Precio Mínimo/ Precio a evaluar} * 100$$
$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = (\text{PXI/PE}) \times 100$$

Donde PXI: Oferta económica más baja
PE: Oferta económica a evaluar

- 13.3. Currículum y Experiencia del Oferente: Ponderación 25 %**

Al que presenta mayor experiencia en ejecución de servicios similares mediante acreditaciones (Órdenes de Compra Aceptadas, Contratos, Facturas, Certificaciones de Mandante) Para su evaluación, se considerará la cantidad de servicios consignados en los documentos de respaldo presentados por los oferentes para la obtención del puntaje correspondiente y a asignar según la sumatoria del total de los valores acreditados

CRITERIOS	PUNTAJE
Acredita y presenta respaldos iguales o superiores a 7 documentos	100
Acredita y presenta respaldos entre 5-6 documentos	70
Acredita y presenta respaldos entre 4-3 documentos	50

Acredita y presenta respaldos entre 2	30
Presenta 01 documento.	10
No presenta 0 acredita	00

La Comisión evaluadora solo cuantificará, aquellos respaldos (certificados u otros) que sean coherentes con la empresa que participa en el proceso de Licitación, no cuantificando otras razones sociales.

13.4. Plan de Trabajo: Ponderación 25%

CRITERIOS	PUNTAJE
Cumple 100% Con un Buen Plan de Trabajo	100
Cumple parcialmente con propuesta Plan Trabajo	50
No cumple y no informa	0

13.5. Características Técnicas y Calidad de las Instalaciones y Servicios Ofertados: Ponderación 20 %

CRITERIOS	PUNTAJE
Cumple 100% con las exigencias.	100
Cumple parcialmente	50
No cumple y no informa	0

13.6. Presentación de la Oferta: Ponderación 5%

Se asignará puntajes por: Orden de la Presentación, Claridad en la documentación presentada, Cumplimiento oportuno en la entrega de la documentación, Errores u Omisiones en la documentación entregada.

CRITERIOS	PUNTAJE	
Orden en la Presentación (Entrega correcta de la documentación según las formas exigidas en las Bases en razón a las, modalidades y formatos correspondientes).Se asignará 0 Puntos a QUIENES NO CUMPLAN y 25 Puntos a aquel oferente que no tiene observaciones al respecto.	0	25

Claridad en la documentación presentada por el Oferente (No presenta ningún tipo de observación que signifique duda documental por parte de la Comisión de Apertura y de Evaluación) Se otorga 25 puntos a quien no tiene Observación y 0 Puntos a los oferentes que presentan alguna observación sobre esta materia.	0	25
Cumplimiento oportuno en la entrega de la documentación (No es necesario solicitar documentación por errores de forma). Se asigna 25 puntos a los oferentes que no les fue necesario solicitar antecedentes por Foro Inverso.	0	25
Errores u Omisiones en la documentación entregada por los Oferentes que no significó previamente ser considerado como FUERA DE BASES Se asigna con 0 punto quien presenta errores u omisiones. En la documentación requerida y con 25 puntos a aquellos oferentes sin Observaciones.	0	25
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO	0	100

PONDERACIÓN = 5%

PUNTAJE OBTENIDO = (PTO) X 5%

PTO = PUNTAJE OBTENIDO

Posteriormente, la Comisión Evaluadora sumará los puntajes ponderados de cada aspecto o factor, y se elaborará la Propuesta de Adjudicación de acuerdo a puntajes obtenidos (de mayor a menor).

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

14.1. Le corresponderá a la Comisión de Evaluación, validar el Acta de Adjudicación, mediante la elaboración de un informe razonado de los aspectos técnicos de ella, indicando el Oferente que obtiene el mayor promedio de las calificaciones realizadas. Este documento será dirigido y entregado al Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Pozo Almonte, para su resolución final, ya sea, el primero, segundo o tercero, siguiendo y respetando los procedimientos administrativos y legales establecidos para estos efectos.

14.2. Ante una igualdad de puntaje en la evaluación final de las ofertas, se adjudicará de la siguiente forma:

1.-POR MEJOR OFERTA ECONOMICA
2.- POR MEJOR CURRICULUM Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE
3.- POR MEJOR PLAN DE TRABAJO
4.- POR MEJOR CARACTERISTICAS TECNICAS Y CALIDAD DE LAS INSTALACIONES OFERTADAS
5.- POR MEJOR PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- 14.3.** Para emitir el informe de los resultados de la propuesta, la Comisión de Evaluación designada por el Sr. Alcalde, dispondrá de un plazo máximo de **05 días hábiles** a contar de la fecha de su apertura. Dicho término podrá ser ampliado debido a la cantidad de ofertas ingresadas, por la cantidad de documentos a revisar, cuando surjan complejidades en la evaluación de las ofertas, o bien, cuando las circunstancias así lo aconsejen.
- 14.4.** Además de emitir el Informe de Selección con la nómina y prelación de las ofertas recibidas, podrá comunicar la proposición de rechazo de ellas o las justificaciones que motivan declarar desierta o no admisible la Propuesta. Indicando las razones técnicas, financieras y/o jurídicas de cada una de las ofertas analizadas.
- 14.5.** La Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte podrá rechazar todas o algunas de las ofertas sin expresión de causa, y sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.
- 14.6.** La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar, total o parcialmente, cualquiera de las ofertas presentadas o, de rechazarlas todas. Asimismo, podrá declarar desierta la Propuesta, aún antes de su Apertura
- 14.7.** La licitación será adjudicada al oferente seleccionado que presente la oferta más conveniente a los intereses municipales. Significa que se considerará como favorecida con la Adjudicación, aquella Oferta que conjugue de mejor forma los parámetros de evaluación establecidos, reservándose el derecho de adjudicarla propuesta de acuerdo a lo que más convenga a sus intereses.
- 14.8.** En el caso que no se hayan presentado ofertas, o que la Comisión de Evaluación rechace todas estas, se procederá a declarar DESIERTO el llamado a propuesta, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso, La IMPA quedará facultada para realizar un nuevo llamado a licitación.
- 14.9.** En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en la ley llevando a efectos los procesos administrativos que corresponden para esta situación.
- 14.10.** El Adjudicatario de la presente licitación se elegirá de entre los proponentes que, habiendo cumplido todos los requisitos señalados en las Bases Administrativas, presente la oferta más conveniente para la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte.

- 14.11.** Una vez emitido el Informe de Evaluación de la Propuesta y entregada al Sr. Alcalde de la Comuna de Pozo Almonte, si correspondiese, se informará al Honorable Concejo Municipal para que este Cuerpo Colegiado, dentro de sus atribuciones resuelva sobre su adjudicación y contratación.
- 14.12.** Teniendo el acuerdo favorable del Honorable Concejo Municipal, la IMPA procederá a dictar el respectivo Decreto Alcaldicio, aprobando la adjudicación al proveedor seleccionado.
- 14.13.** La resolución de adjudicación se comunicará a través del sitio web institucional <http://impa.gob.cl>, junto con la notificación personal, por carta certificada o correo electrónico al proveedor seleccionado.

15. DEL CONTRATO, SU DURACIÓN Y MODIFICACIONES.

- 15.1.** El oferente que resulte favorecido con la adjudicación deberá concurrir a las oficinas de la I. Municipalidad de Pozo Almonte, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación oficial, para hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato,
- 15.2.** La no concurrencia del adjudicatario para la formalización del contrato, dentro de los plazos antes establecidos, será considerada como **desistimiento**, significando que se hará efectiva la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta.
- 15.3.** De producirse el caso anteriormente mencionado, la IMPA podrá optar por declarar desierta la propuesta o si lo estimase conveniente, podrá adjudicar al oferente que sigue en el orden establecido en el artículo 14.2., lo que será debidamente comunicado a los participantes.
- 15.4.** Una vez recibida la garantía, la Unidad Jurídica, procederá a elaborar el contrato en el plazo de 2 días hábiles, el cual deberá suscribir el Adjudicatario con la I.M.P.A. en cinco (05) ejemplares ante Notario Público, de los cuales, el Municipio se quedará con cuatro de ellas y una copia para el Adjudicatario.
- 15.5.** Formarán parte del Contrato:
- a) Las presentes Bases Administrativas y Términos Técnicos de referencia de la presente Licitación, y anexos adjuntos.
 - b) Los Antecedentes ORIGINALES presentados por el Oferente Adjudicatario.
 - c) Las aclaraciones y respuestas a las consultas, emitidas por la Unidad Técnica en el proceso de licitación, si existiesen.
 - d) Cualquier otro Documento que la Municipalidad de Pozo Almonte, considere necesario para su perfeccionamiento.
 - e) Todos los gastos que se produzcan con la celebración del Contrato y los que se efectúen por este concepto hasta la liquidación final, serán de exclusivo cargo del Adjudicatario.

- 15.6. El contrato deberá ser suscrito por el adjudicatario, dentro de los diez (03) días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la adjudicación.
- 15.7. El responsable de solicitar el respectivo contrato y gestionar su curso normal de acuerdo a lo establecido en estas bases, como la entrega del mismo firmado dentro de los plazos establecidos, será el oferente. Cualquier falta, falla o incumplimientos de los plazos establecidos para llevar a cabo la tramitación del presente contrato, será motivo de aplicación de multas, sin perjuicio de la facultad de la IMPA de ponerle término anticipado.
- 15.8. El contrato en cuestión tendrá una duración desde su otorgamiento y **hasta el 31 de Julio de 2024**, tiempo en el cual se deberá dar cumplimiento total y efectivo a las obligaciones contraídas por el proponente, en los tiempos, formas y condiciones establecidas en las presentes bases.
- 15.9. El adjudicatario no podrá ceder ni transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas por aquel, a persona natural o jurídica alguna, manteniéndose como único y exclusivo responsable de este ante la IMPA.
- 15.10. El adjudicatario podrá concretar con terceros la subcontratación de ciertas y determinadas labores a realizar para la correcta ejecución de la presente concesión, manteniéndose como único y exclusivo responsable de esta ante la IMPA.
- 15.11. Para todos los efectos legales del presente contrato, ambas partes fijan su domicilio en la Comuna de Pozo Almonte y se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta comuna ante el eventual ejercicio de acciones legales.
- 15.12. En caso que, durante la ejecución de contrato se produzcan hechos o circunstancias que ameriten el aumento o disminución de plazos o valores, serán calificados como tal por la Unidad Técnica, pudiendo efectuarse modificaciones al contrato de concesión que da origen la presente licitación, de común acuerdo.

16. INICIO DE LA CONCESION.

- 16.1. Se dará inicio a la presente concesión mediante la emisión del documento denominado **“Acta de Inicio de Concesión de Bien Nacional de Uso Público”**, el cual deberá ser suscrito por el Adjudicatario y la IMPA, el cual será elaborado y toda responsabilidad de la Dirección de Obras Municipales
- 16.2. El inicio de la concesión comenzará a regir desde la suscripción del **“Acta de Inicio de Concesión de Bien Nacional de Uso Público” y hasta el 31 de Julio del 2024.**

17. DEL PRECIO Y SU FORMA DE PAGO.

- 17.1. El valor a cancelar por el oferente corresponderá a la suma de \$ 142.594.234 (Ciento cuarenta y dos Millones Quinientos noventa y cuatro mil doscientos treinta y cuatro pesos) postura mínima a ofertar.
- 17.2. El precio que deberá pagar el Adjudicatario a la IMPA para efectos de materializar la presente concesión, será el establecido en su oferta económica, la que deberá considerar, a lo menos, el pago del 50% del total de la concesión al inicio de ésta.
- 17.3. El saldo restante por el valor de la concesión deberá ser pagado por el adjudicatario, que deberá ser hasta el 16 de julio del 2024.
- 17.4. Todos los valores pagados por el adjudicatario deberán ser enterados en arcas municipales, en los términos establecidos previamente. So pena de aplicarse multas en contra del adjudicatario frente a este grave incumplimiento.

18. DE LAS MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN.

- 18.1. La IMPA podrá cobrar multas al concesionario cuando éste no diere cumplimiento a sus obligaciones contractuales, en los plazos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas.
- 18.2. Todos los hechos, circunstancias o actitudes del concesionario que ameriten la aplicación de multas, deberán ser calificados como tal por la Unidad Técnica (DOM), quien estará facultada para elaborar un **“Informe Técnico de Aplicación de Multas”**.
- 18.3. Se aplicará multas al concesionario, en los siguientes casos:
 - a. **Incumplimiento leve:** Se aplicará multa de 1 a 3 UTM cada vez que incurra en el hecho.
 - b. **Incumplimiento moderado:** Se aplicará multa de 3 a 5 UTM cada vez que incurra en el hecho.
 - c. **Incumplimiento grave:** Se aplicará multa de 5 a 10 UTM cada vez que incurra en el hecho.
 - d. **Atraso en el pago de la concesión:** Se aplicará multa 3 UTM por cada día de atraso y cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
 - e. **Multa por renuncia:** Se aplicará multa de 200 UTM si el concesionario incurre en este hecho.
- 18.4. No procederá el cobro de la multa si el incumplimiento proviene de un caso fortuito, fuerza mayor, o en general, alguna circunstancia no atribuible a la voluntad del concesionario, todo lo cual deberá ser calificado por la Unidad Técnica, en base al estudio que realice de los antecedentes aportados por el adjudicatario, y que acrediten adecuadamente el motivo que les ha impedido cumplir con sus obligaciones.

- 18.5. El Informe Técnico de Aplicación de Multas que elabore la Unidad Técnica, deberá comunicarlo al concesionario personalmente o mediante carta certificada. **El concesionario tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus “Descargos” por escrito**, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes para desvirtuar su contenido.
- 18.6. En el evento que el concesionario no formule sus descargos en el termino señalado precedentemente, la IMPA procederá a emitir el respectivo Decreto Alcaldicio de aplicación de multas y a notificárselo al primero personalmente o por carta certificada.
- 18.7. Si el concesionario presentare Descargos, la IMPA tendrá un plazo de 10 días hábiles a contar de la recepción de los mismos para determinar si estos son acogidos o rechazados, total o parcialmente, debiendo emitir el respectivo **Decreto Alcaldicio** al efecto y comunicar su decisión al primero en los términos indicados en el numeral precedente.
- 18.8. Contra el Decreto Alcaldicio que aplique la multa respectiva, el concesionario podrá interponer un **“Recurso de Reposición”**, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del mismo, el cual deberá ser resuelto por el Sr. Alcalde o quien le subrogue.
- 18.9. La reposición deberá contener nuevos fundamentos o antecedentes, que no se hayan tenido a la vista con anterioridad, para efectos de ser evaluados en esta instancia.
- 18.10. El Sr. Alcalde o quien le subrogue resolverá mediante Decreto Alcaldicio la reposición, dentro del plazo de 15 días hábiles acogiendo o rechazando, total o parcialmente la misma, todo lo cual será notificado al concesionario de manera personal, o por correo certificado.
- 18.11. Una vez determinada, la Multa deberá ser pagada por el concesionario y enterada en arcas municipales de la IMPA, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto que así lo disponga.

19. DEL TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

- 19.1. La IMPA, a requerimiento de la Unidad Técnica y previa determinación fundada podrá declarar resuelto administrativamente el Contrato de concesión de manera inmediata y unilateralmente, en los siguientes casos:
 - a. Por resciliación o mutuo acuerdo.
 - b. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.
 - c. Incumplimiento grave a las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
 - d. Por a multas aplicadas al concesionario que superen las 50 UTM.
 - e. Por no pago oportuno del valor de la Concesión en la forma establecida en el contrato.
 - f. Por información maliciosa o no fidedigna proporcionada por el proponente.

- g. Por exigirlo el interés público y la seguridad de la comuna.
 - h. Por resolución fundada emanada del Sr. Alcalde, en virtud de los interés Municipales y buen funcionamiento de éste.
- 19.2. El procedimiento para disponer esta medida será el mismo establecido para la aplicación de multas en cuanto a la notificación, plazos, actitudes del concesionario y recursos que proceden.
- 19.3. La decisión de poner termino anticipado al presente contrato deberá ser determinada mediante Decreto Alcaldicio.

20. DE LAS GARANTIAS.

- 20.1. En general, las garantías podrán consistir en CUALQUIER TIPO DE INSTRUMENTO FINANCIERO (Boleta de Garantía Bancaria, Vales Vista, Pólizas de seguro,), que tenga el carácter de irrevocable y deberá ser pagadero a la vista, es decir, sin requerimiento de aviso previo.
- 20.2. No se aceptarán garantías que contengan cláusulas de arbitraje u otros mecanismos que impidan su cobro eficaz. Su valor deberá expresarse en pesos chilenos.
- 20.3. Estas garantías deberán ser tomadas por el Oferente, no por un tercero, y deberán ser extendidas a nombre de la **I. MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE, RUT 83.017.500-8**, y en su glosa, deberán contener la denominación de la presente licitación.
- 20.4. La presente licitación considera la constitución de las garantías de **“Seriedad de la Oferta”** y de **“Fiel Cumplimiento de Contrato”**.
- 20.5. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Deberá tener una vigencia de 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la presente Propuesta, por la suma de **\$3.000.000 (Un millón de pesos)**, debidamente individualizada como se indica precedentemente.
- 20.6. Esta garantía se hará efectiva cobrando íntegramente su monto, a título de cláusula penal, en los términos del Art. 1542 del Código Civil, en cualquiera de los siguientes casos:
- a. Si el proponente se desiste de la oferta.
 - b. Si el proponente no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada.
 - c. Si el proponente no entregare las garantías del contrato en el plazo establecido.
 - d. Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complemento o aclaración de su oferta
- 20.7. Esta garantía deberá ser entregada en la IMPA, en los horarios dispuestos para el funcionamiento de su edificio consistorial ubicado en calle Balmaceda N° 276, comuna de Pozo Almonte, de manera previa a la apertura de las ofertas.

- 20.8.** La no presentación de esta garantía será causal para declarar como inadmisibles la respectiva oferta.
- 20.9. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** El proponente que resulte adjudicado deberá constituir ésta para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, por el 5% del valor total de la oferta, y deberá tener una vigencia de 180 días posteriores al término de la concesión.
- 20.10.** En caso que no se constituya esta garantía, se dejará sin efecto la adjudicación y se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, por simple resolución administrativa.
- 20.11.** Esta garantía se hará efectiva cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:
- a. Si el concesionario no efectúa el pago de las multas ordenadas.
 - b. Si el concesionario incurre en alguna causal de término anticipado de contrato atribuible a su voluntad, negligencia o desidia.
 - c. Si el concesionario incurre en un incumplimiento grave a lo dispuesto en su contrato, bases administrativas o especificaciones técnicas, aun cuando no incurra en una causal de término anticipado del mismo.
 - d. Si el concesionario incurre en más de 10 días de atraso en el pago del valor de la concesión.
 - e. Si el concesionario renuncia al contrato.

21. DEVOLUCION DE GARANTIAS.

- 21.1.** La solicitud de devolución de cualquiera de las garantías, deberá efectuarse por escrito, vía manual o correo electrónico, a la IMPA, individualizando:
- N° DE BOLETA.
 - BANCO QUE LA EMITIO
 - MONTO GARANTIZADO.
 - NOMBRE DEL PROPONENTE
 - EN CASO QUE EL RETIRO DE ESTA GARANTIA SEA POR UN TERCERO, ESPECIFICAR DATOS DE LA PERSONA QUE LA RETIRARÁ, A TRAVES DE CARTA, CORREO.
- 21.2.** La devolución será tramitada por la Unidad Técnica (DOM) respectiva, ante las instancias internas responsable de su caución, como también de las instancias de Supervisión cuando corresponda.
- 21.3** La garantía de **Seriedad de la Oferta** de los proponentes no adjudicados, será devuelta diez días después de notificada la adjudicación, previa solicitud del proponente interesado y una vez que el contrato en cuestión sea debidamente firmado por el adjudicatario. Al proponente adjudicado se le devolverá después de la firma del contrato generado producto de esta licitación y entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, previa solicitud de éste.

La garantía de **Fiel Cumplimiento de Contrato** sólo corresponde que sea devuelta al proponente adjudicado, dentro de los 10 días siguientes al plazo de su vigencia, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

22. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

22.3. Las fechas e hitos importantes establecidos para la presente licitación, y sin perjuicio de las modificaciones que, por razones fundadas corresponda efectuar, serán las siguientes:

PUBLICACIÓN	13 de mayo de 2024, a las 12 hrs.
INICIO CONSULTAS	13 de mayo de 2024, desde las 12:30 hrs.
TERMINO CONSULTAS	15 de mayo del 2024, hasta las 12:00 hrs.
RESPUESTAS	16 de mayo de 2024, a las 12:00 hrs.
CIERRE OFERTAS	17 de mayo de 2024, a las 12:00 hrs.
APERTURA	15 de mayo de 2024, a las 13:00 hrs.

23.- CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por:

23.1 Vencimiento del plazo: Vencido el plazo del contrato, el adjudicatario dejará de prestar servicios, sin derecho a compensación alguna.

Deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones hasta el momento del vencimiento.

23.2 Incumplimiento de una de las partes: El contrato quedará resuelto de pleno derecho y sin necesidad de interpelación previa alguna, cuando se incurran en algunas de las siguientes causales de incumplimiento, que a continuación se detallan, debiendo notificarse al contratista por escrito la decisión de resolver el contrato y de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

23.3 Incumplimiento del contratista: Por interrupción del servicio sin causa justificada, a juicio de la Municipalidad, durante el proceso de instalación de la Feria, como también el incumplimiento continuo del sistema de Operación y Mantenimiento del Servicio durante el periodo de su funcionamiento.

23.4 Por faltas y/o deficiencias reiteradas durante el periodo de vigencia del Contrato.

23.5. Por acumulación de seis multas alternadas en el transcurso de vigencia del Contrato.

23.6. Interrupción del servicio: En caso de producirse una interrupción parcial o total del servicio, la I. Municipalidad de Pozo Almonte, procederá a asumir la prestación del mismo

directamente o por terceros, con el propósito de mantener la continuidad del mismo, por cuenta o cargo del contratista, para lo cual, el contratista faculta desde ya a la Municipalidad, otorgándole el más amplio y total mandato. Esta situación se mantendrá mientras no se ponga en vigencia la Resolución del Contrato, motivada por alguna de las causales anteriormente mencionadas.

El costo de mano de obra, y demás gastos incurridos por la I. Municipalidad de Pozo Almonte, para mantener la continuidad del servicio, interrumpidos por el contratista, serán retenidos de la retribución que pudiera adeudarse a este y/o compensados con los honorarios que correspondan al contratista por estos servicios.

23.7 Quiebra del Contratista: La quiebra del contratista determinará la resolución del contrato haciéndose efectiva la garantía respectiva.

23.8 Fuerza mayor: En caso de incumplimiento del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado, tal incumplimiento no considerará multas.

23.9 Mutuo Acuerdo: Por razones esgrimidas por alguna de las partes o ambas y de mutuo consentimiento.

24.- PROCEDIMIENTOS DE SANCIONES

24.1 SANCIONES DE LA PROPUESTA: Si el oferente se retracta de su oferta, la I. Municipalidad de Pozo Almonte, hará efectiva la Boleta de Garantía o Vale a la Vista, u otro instrumento financiero dispuesto en el Art. 25.

24.2 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Se aplicarán sanciones a aquellas deficiencias o infracciones que contravengan los servicios descritos en estas bases. Para tal efecto, la I. Municipalidad de Pozo Almonte puede decidir la aplicación de penalidades al contratista, por su incumplimiento a cualquiera de las obligaciones asumidas en las presentes bases. El grado de la sanción variará de acuerdo a la clase de la falta y según su definición, la que se detalla en los puntos siguientes.

24.3 El contratista quedará sujeto a la fiscalización directa de la Dirección de Obras Municipales e I.T.O. asignado al Servicio en licitación, el que será apoyado por funcionarios dispuestos para dicha función; no obstante podrán efectuarse observaciones que puedan emanar de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de Pozo Almonte que serán canalizadas a la I.T.O. para su procedimiento administrativo.

La I.T.O. velará por el cumplimiento del contrato, tanto en lo que se refiere a los Servicios, como a los aspectos contractuales, garantías y sanciones, debiendo efectuar las observaciones por escrito e informar oportunamente a la Alcaldía, para derivar medidas a resolver o sancionar cuando corresponda.

24.4 De existir sanción, el contratista podrá apelar a las medidas impuestas, dirigiéndose a la Alcaldía dentro del plazo máximo de 48 horas de ejecutada la notificación.

24.5 Sin perjuicio de las situaciones planteadas, las deficiencias que pudieran detectarse en el servicio que no se encuentren expresadas en las presentes bases, serán calificadas y sancionadas por la autoridad edilicia en atención a la gravedad, perjuicio municipal y reiteración.

24.6 La I. Municipalidad de Pozo Almonte, se reserva el derecho de aplicar las sanciones por todas las deficiencias, con o sin provisión de tiempo para su corrección por parte del contratista.

Detectada alguna deficiencia, se procederá de la siguiente forma:

25.- DEFICIENCIAS GRAVES.

25.1.- Por atrasos en la instalación inicial de la Feria, por cada día de atraso se multará con 10 U.F para estos efectos, se contabilizará a contar de la fecha establecida y acordada entre ambas partes, la que quedará plasmada en el Acta de Entrega de Terreno que indicará la fecha y hora en que se constatará el cumplimiento de la presente exigencia la I.T.O. asignada a la Obra será la encargada de supervisar y velar por el cumplimiento de esta actividad. En caso de incumplimiento se reflejará en un Acta la proposición de aplicación de las multas, según sea el momento en que se efectuó la instalación.

25.2.- Por atrasos en la puesta en Servicios de la Instalación Eléctrica general de la Feria, por cada hora de atraso se podrá multar con 2 U.F. para estos efectos, se contabilizará a contar de la fecha establecida y acordada entre ambas partes, la que quedará plasmada en el Acta de Entrega de Terreno que establecerá la fecha y hora en que se constatará el cumplimiento de la presente exigencia. Para efectos de el cumplimiento, se efectuará en forma similar a lo establecido en el punto anterior.

- Por atrasos en la puesta en Servicios de la Instalación Eléctrica, de los puestos de la Feria atribuibles a la aprobación del SEC, por cada día de atraso se multará con 10 U.F. Para estos efectos, se contabilizará a contar de la fecha establecida y acordada entre ambas partes, la que quedará plasmada en el Acta de Entrega de Terreno que establecerá la fecha y hora en que se constatará el cumplimiento de la presente exigencia.

Para efectos de su cumplimiento se debe previamente considerar y constatar que las instalaciones de los respectivos puestos cumplan con las exigencias establecidas por el SEC y que estos se encuentren totalmente montados y respetados por parte del asignatario del Puesto Comercial y que sean de su responsabilidad.

Se deberá llevar un Registro de los puestos conectados individualizando su ubicación y asignatarios, indicando en ello la fecha y hora de conexión. Documento que debe ser revisado por la I.T.O. para llevar la adecuada información de su cumplimiento.

- Por atrasos en la puesta en Servicios de la Instalación Eléctrica, de los puestos en forma individual de la Feria atribuibles a la aprobación del SEC, y por razones atribuibles al Servicio del Contratistas y no del comerciante; por cada día de atraso se multará con 10 U.F. para estos efectos, se contabilizará a contar de la fecha establecida y acordada entre ambas partes, la que quedará plasmada en el Acta de Entrega de Terreno que establecerá la fecha y hora en que se constatará el cumplimiento de la presente exigencia. Similar medida se aplicará por concepto de atrasos en la

instalación de malla ratchell en los suelos de los pasillos de circulación de la feria ubicada en calle Centenario, como también de las cubiertas de ellas.

- Por deficiencias reiteradas en el suministro de energía eléctrica atribuibles a la generación propia del Contratista. Las multas se aplicarán en razón a las interrupciones que se presenten y los atrasos en la reanudación del Servicio., por cada 15 minutos de atraso se multará con 2 U.F. inicialmente, y si se prosigue con dicha situación, por cada ½ hora de atraso considerada a partir de su restitución se aplicará una multa de 4 UF. Similar situación se aplicará por concepto de presencia de deterioro evidente en la malla ratchell que cubre los pasillos de circulación y el atraso en su reemplazo o reposición.

25.3.- En caso de producirse la suspensión del servicio y atribuidas a la generación de energía por parte del Contratista y estas afecten notoriamente el funcionamiento de la Feria por un periodo superior a 5 horas continuas, La I. Municipalidad podrá, previa determinación de la Autoridad Comunal rescindir el Contrato cancelando lo realizado hasta la fecha y dejar sin pagar los saldos restantes, haciendo efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Para contrarrestar esta medida el Contratista podrá solicitar la reconsideración de la medida mediante Documento dirigido al Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Pozo Almonte indicando y justificando las situaciones producidas, todo lo cual deberá ser evaluado por la Autoridad Comunal, previo informe fundado de la I.T.O

25.4.- Por inasistencia de un 25 % del personal asignado a la mantención del Servicio sin aviso previo al servicio predefinido, hasta 3 U.F. En caso de reincidencia, la multa será aplicada en progresión geométrica.

25.5.- El comportamiento inapropiado hacia funcionarios al ser solicitados oportunamente sus servicios y apoyo, debidamente evidenciados, multa hasta 2 U.F. En caso de reincidencia, la multa será aplicada en progresión geométrica.

25.6.- Por desacato e incumplimiento a instrucciones y tareas dispuestas por los encargados de velar por el Servicio, se multará con 4 U.F. De reiterarse esta falta, se aumentará a 6 U.F. Si la reincidencia es mantenida, aun efectuada la notificación, es causal de extinción de contrato, aplicándose las medidas administrativas contempladas en las presentes bases.

25.7.- Se considerará como una falta muy grave, el hecho que se constate que el Contratista, instale, venda puestos comerciales por su cuenta sin el consentimiento del Depto. de Rentas y conocimiento de la Inspección Técnica. Dicha Infracción estará sujeta a la Res. del Sr. Alcalde de la Comuna, previo informe fundado de los representantes municipales antes mencionado Los valores de las multas o medidas a tomar serán determinados por la Autoridad Comunal.

26.- DEFICIENCIAS LEVES Y MENOS GRAVES.

26.1.- Se procederá por la I.T.O. comunicar deficiencia producida al contratista, afín de que en el lapso de 2 horas solucione la deficiencia En caso de anomalía mayor se establecerá un mayor plazo, dejando sin efecto la multa a aplicar. Si esta situación persiste será multada con 2 U.F. Se consideran infracción:

26.1.1.- Cambiar sin notificación previa las instrucciones emanadas por las Jefaturas respectivas.

26.1.2.- Incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio.

26.1.3 Servicio inapropiado o mal realizado ya sea en las instalaciones de la red general o de conexión y habilitación eléctrica de los puestos comerciales. La fiscalización o inspección podrá ordenar que se realice nuevamente la habilitación del servicio, si se observara deficiencias en su realización. Si a lo menos, en dos ocasiones durante el día, la inspección asignada encuentra que hay deficiencias en las labores realizadas, al contratista se multará con 2 U.F. Si dentro de los plazos establecidos no se llevara a efecto la corrección, esto será tomado como una nueva infracción, sancionándose como si se tratara de reiteración.

26.1.4.- Servicio inapropiado o mal realizado en la instalación de las mallas Rachel utilizados como recubrimiento de pasillos de circulación de la Feria Comercial como también en el mantenimiento, aseo de los Servicios Higiénicos y en la dotación de agua potable. La fiscalización o inspección podrá ordenar que se subsane, o supere las deficiencias en un tiempo acotado. Si, se constatará que existen lugares con desgaste, deteriorados o dañados, y la inspección asignada encuentra que hay deficiencias en las labores realizadas, y son atribuibles a contratista se le multará con 2 U.F por ocasión en que han sido detectadas las deficiencias. Si dentro de los plazos establecidos o acordados con la I.T.O. no se llevara a efecto la corrección, será considerado como una nueva infracción, sancionándose como si se tratara de reiteración. Multándose nuevamente con igual valor hasta que sea superada la observación.

26.1.5.- Brindar un servicio integral de señalización, que corresponden a Vías de Evacuación, Nro. de Puestos, Nro. de Pasillos, y otros que la I.T.O., considere pertinente, en cuanto seguridad, se deberá contar a lo menos 12 guardias de seguridad, el cual deberá distribuirlos de forma equitativamente en las diferentes ferias comerciales y además deberá contar con extintores según como lo indique la normativa por metros cuadrados, comunicación para los asignatarios de los locales de la feria. El objetivo es garantizar un entorno seguro y proporcionar información clara y precisa para todos los participantes de la feria.

26.1.6 Cualquier otra penalidad o infracción no tipificada, será penada de acuerdo al criterio de la Municipalidad, la cual en su primera oportunidad no recibirá sanción el contratista, pero una vez en conocimiento y de reiterarse la anomalía, el valor de la multa a cobrar por la infracción será analizado comparativamente con respecto a los valores anteriormente estipulados.

27.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

El Contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de la ejecución de la Obra o con ocasión que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

28.- RECEPCIÓN.

El Proceso de Recepción se efectuará en forma gradual y estará sujeta a las intervenciones y plazos que se han dispuesto en la presente Licitación.

- Primera Recepción. - Sectores Ferias Comerciales dispuestas en la presente Licitación.

Una Comisión nombrada para estos efectos e integrada por funcionarios municipales de Pozo Almonte será la encargada de recepcionar el cumplimiento de la instalación de las Ferias Comerciales de La Tirana, en fecha, hora y lugar que se establecerá en el Contrato a suscribir con el Adjudicatario de la Propuesta. y que será ratificada por comunicación oficial de la I.T.O. Este acto y oportunidad, podrá estar sujeto a modificaciones, extendiendo o acortando la fecha de recepción, por motivos justificados, debidamente respaldada por informe previo de la I.T.O. La Primera Autoridad Alcaldicio determinará finalmente su aprobación.

En caso de incumplimiento se aplicarán las multas correspondientes., Sí existieran se podrá establecer las observaciones pertinentes, para lo cual se indicarán en un documento y a la vez los plazos para su cumplimiento. En caso de persistir el incumplimiento de los plazos acordados para la instalación, se hará efectiva la Boleta de Garantía por el fiel cumplimiento del contrato, indicada en las presentes Bases Administrativas.

La I. Municipalidad de Pozo Almonte queda expresamente facultada para hacerlos ejecutar por quien estime conveniente, con cargo a las garantías establecidas en el Contrato y a los fondos asignados al Contratista que se encuentre en su poder.

- Segunda Recepción. - Sectores Ferias Comerciales y Obras Complementarias dispuestas en la presente Licitación.

Una Comisión nombrada para estos efectos e integrada por funcionarios municipales de Pozo Almonte será la encargada de recepcionar el cumplimiento de la instalación eléctrica de las Ferias Comerciales de La Tirana y puestos en calles dispuestas en la presente Licitación., en fecha, hora y lugar que se establecerá en el Contrato a suscribir con el Adjudicatario de la Propuesta. y que será ratificada por comunicación oficial de la I.T.O. Ese acto y oportunidad, podrá estar sujeto a modificaciones, extendiendo o acortando la fecha de recepción, por motivos justificados, debidamente respaldada por informe previo de la I.T.O. La Primera Autoridad Alcaldicio determinará finalmente su aprobación. En caso de incumplimiento se aplicarán las multas correspondientes., Sí existieran se podrá establecer las observaciones pertinentes, para lo cual se indicarán en un documento un informe detallado de los defectos encontrados y el contratista a su costo, deberá ejecutar los trabajos o reparaciones que se determine y a la vez los plazos para su cumplimiento. Si no lo hiciera, se hará efectiva la Boleta de Garantía por el fiel cumplimiento del contrato, indicada en las presentes Bases Administrativas.

La I. Municipalidad de Pozo Almonte queda expresamente facultada para hacerlos ejecutar por quien estime conveniente, con cargo a las garantías establecidas en el Contrato y a los fondos asignados al Contratista que se encuentre en su poder.

Si el Contratista no ejecutare o cumpliera con las obligaciones establecidas en la presente Licitación al momento de terminar su funcionamiento, ya sean los trabajos de desarme, limpieza, reparaciones o arreglos necesarios para corregir las deficiencias, desperfectos u omisiones que se adviertan en los lugares de instalación de las feria y puestos, al efectuar su recepción dentro de un plazo de 2 días contados desde dicha fecha, la I. Municipalidad de Pozo Almonte queda expresamente facultado para hacerlos ejecutar por quien estime conveniente, con cargo a los saldos por pagar al Contratista y garantías establecidas en el Contrato.

29.- RECEPCIÓN FINAL:

La recepción final se hará y se llevará a efecto el último día del plazo del vencimiento del contrato. Una Comisión nombrada para estos efectos e integrada por funcionarios municipales de Pozo Almonte será la encargada de recepcionar su cumplimiento. (Desarme de las instalaciones de la Feria Comercial de La Tirana, en fecha, hora y lugar que se establecerá en el Contrato a suscribir con el Adjudicatario de la Propuesta. y que será ratificada por comunicación oficial de la I.T.O. Ese acto y oportunidad, podrá estar sujeto a modificaciones, extendiendo o acortando la fecha de recepción, por motivos justificados, debidamente respaldada por informe previo de la I.T.O. La Primera Autoridad alcaldía determinará finalmente su aprobación. En caso de incumplimiento se aplicarán las multas correspondientes., Sí existieran se podrá establecer las observaciones pertinentes, para lo cual se indicarán en un documento un informe detallado de los defectos encontrados y el contratista a su costo, deberá ejecutar los trabajos o reparaciones que se determine y a la vez los plazos para su cumplimiento.

Si el Contratista no ejecutare o cumpliera con las obligaciones establecidas en la presente Licitación al momento de terminar su funcionamiento, ya sean los trabajos de desarme, limpieza, reparaciones o arreglos necesarios para corregir las deficiencias, desperfectos u omisiones que se adviertan en los lugares de instalación de las feria y puestos, al efectuar su recepción dentro de un plazo de 2 días contados desde dicha fecha, la I. Municipalidad de Pozo Almonte queda expresamente facultado para hacerlos ejecutar por quien estime conveniente, con cargo a los saldos por pagar al Contratista y garantías establecidas en el Contrato.

Si no lo hiciere, se hará efectiva la Boleta de Garantía por el fiel cumplimiento del contrato, indicada en las presentes Bases Administrativas.

CON POSTERIORIDAD A ESTA FECHA, EL CONTRATISTA SE pBILIZA DURANTE 30 DÍAS POR CUALQUIER DESPERFECTO DETERIORO QUE LE SEA IMPUTABLE A LA INSTALACION DE LA FERIA Y SERVICOS COMPLEMENTARIOS.