



**DECRETO ALCALDICIO N°22**

**REF.: Designa Comisión Evaluadora**

I. Municipalidad de Cabo de Hornos; 16/01/2024.

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido.
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28.06.2021, que designa como alcalde al Sr. Jaime Fernández Alarcón.
- El Decreto Alcaldicio N°032, de fecha 11.01.2024, que nombra como Secretario Municipal (S) a don Cesar Suarez Muñoz.
- El Decreto Alcaldicio N°609, de fecha 15.12.2023 que aprueba el Presupuesto para el año 2024.
- Decreto Alcaldicio N°09 de fecha 05.01.2024, aprueba las bases administrativas y designa comisión evaluadora para licitación “Arriendo de Inmueble para Oficina Local de la Niñez y Gimnasio, Puerto Williams”.
- Comprobante de Ingreso de Ofertas Licitación Pública N° 3704-5-LE24.
- Ficha de Licitación Pública N° 3704-5-LE24.
- Memorándum N°61, de fecha 16.01.2024 de Alcalde que designa integrante de la comisión evaluadora.
- La Ley N° 19.886 “Ley de Bases sobre Contratos y Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento”.

**D E C R E T O**

- **DESIGNASE**, como integrante de la comisión evaluadora para licitación “Arriendo de Inmueble para Oficina Local de la Niñez y Gimnasio, Puerto Williams” a la Sra. Carolyn Romo Salinas en remplazo de la Sra. Pamela Tapia Villarroel quien ejerce el cargo de Director de Control en reemplazo del titular del cargo.

La Comisión evaluadora queda conformada por los siguientes integrantes:

- Sra. Carolyn Romo Salinas, Trabajadora social
- Sr. Enrique Cambor Vila, Jefe departamento de Transito
- Sr. Aldo Padilla González, Administrativo Tránsito

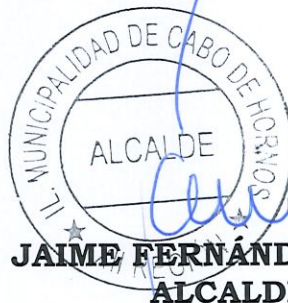
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



**CESAR SUAREZ MUÑOZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

PTV/APG/yss  
Distribución:

1. Adquisiciones y Cotizaciones;
2. Secretaria Municipal
3. Archivo.-



**JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN**  
**ALCALDE**

Puerto Williams, 16 de enero del 2024

## MEMORANDUM N°61

DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNS  
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCÓN

A: DIRECTOR ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PERSONAL MUNICIPAL (S.)  
DON ALDO PADILLA GONZALEZ

Por medio del presente solicito a Usted, ordenar Decretar la designación como integrante de la comisión evaluadora de la licitación pública, **Arriendo de Inmuebles para Oficina de Protección de la Niñez y Gimnasio, Puerto Williams**, en reemplazo de la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario Doña Pamela Tapia Villarroel, RUT 8.750.178-7, a Doña Carolin Romo Salinas, RUT 16.231.165-4 trabajadora social, conforme al Decreto Alcaldicio N°9 de fecha 5 de enero de 2024 que reemplaza a la funcionaria antes mencionada .

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;



  
PATRICIO FERNANDEZ ALARCON  
ALCALDE

PEA/eor.

**DISTRIBUCION:**

- Director Adm., Finanzas y Personal
- Alcaldía

22



Licitación ID: 3704-5-LE24

Adquirir arriendo inmueble Oficina niñez Gimnasio



Responsable de esta licitación: Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, Adquisiciones

Fecha de Cierre: 19-01-2024 9:00:00

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 0



Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos 12 meses hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

Publicada

Faltan 10 días para que cierre esta licitación.

Dejar un reclamo sobre esta licitación

- Ver adjuntos
- Preguntas licitación
- Historial licitación
- Apertura
- Cuadro de ofertas
- Aclaración ofertas
- Acta
- Adjudicación
- Orden de compra
- Registro

Productos o servicios

1	Arriendo de instalaciones comerciales o industriales	1 Global
	Cod: 80131502	
	Adquirir arriendo de inmueble para Oficina Local de la Niñez y Gimnasio Municipal, Puerto Williams, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y sus anexos.	

Contenido de las bases

1. Características de la licitación

2. Organismo demandante

3. Etapas y plazos

4. Antecedentes para incluir en la oferta

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación

7. Montos y duración del contrato

8. Garantías requeridas

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Ver todo

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación:	Adquirir arriendo inmueble Oficina niñez Gimnasio
Estado:	Publicada
Descripción:	Adquirir arriendo de inmueble para Oficina Local de la Niñez y Gimnasio Municipal, Puerto Williams, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y sus anexos.
Tipo de licitación:	Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)

Tipo de convocatoria: ABIERTO	
Moneda: Peso Chileno	
Etapas del proceso de apertura: Una Etapa	
Contrato Se requerirá suscripción de contrato	
Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría	
Publicidad de ofertas técnicas:	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

[Subir](#)

2. Organismo demandante

Razón social:	Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Unidad de compra:	Adquisiciones
R.U.T.:	69.254.400-5
Dirección:	O'HIGGINS 189
Comuna:	Cabo de Hornos
Región en que se genera la licitación:	Región de Magallanes y de la Antártica

[Subir](#)

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta:	19-01-2024 9:00:00
Fecha de Publicación:	09-01-2024 16:12:46
Fecha inicio de preguntas:	09-01-2024 19:41:00
Fecha final de preguntas:	14-01-2024 19:41:00
Fecha de publicación de respuestas:	15-01-2024 19:41:00
Fecha de acto de apertura técnica:	19-01-2024 9:05:00
Fecha de acto de apertura económica (referencial):	19-01-2024 9:05:00
Fecha de Adjudicación:	29-01-2024 18:52:00
Fecha de entrega en soporte físico	No hay información
Fecha estimada de firma de contrato	No hay información
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	No hay información

[Subir](#)

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar.
Documentos Administrativos
1.- De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.
Documentos Técnicos
1.- De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.



5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

**Persona natural**

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

**Documentos persona natural**

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

**Persona jurídica**

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona jurídica

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial

[Subir](#)

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Calidad Técnica de los Bienes o Servicios	De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.	45%
2 Cumplimiento de los requisitos	De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.	10%
3 Precio	De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.	40%
4 Programa de Integridad	De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y sus Anexos.	5%

[Subir](#)

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	No hay información
Monto Total Estimado:	19800000
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones
Tiempo del Contrato	12 Meses
Plazos de pago:	30 días contra la recepción conforme de la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago:	Sergio Soto Cruz
e-mail de responsable de pago:	ssoto@imcabodehornos.cl
Nombre de responsable de contrato:	Jaime Fernández Alarcón



e-mail de responsable de contrato:	adquisiciones@imcabodehornos.cl
Teléfono de responsable del contrato:	56-61-2621018-anexo204
<hr/>	
Prohibición de subcontratación:	Se permite subcontratación

[Subir](#)

8. Garantías requeridas

No hay información de Garantías
---------------------------------

[Subir](#)

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

#### Cláusula de Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

#### Resolución de Empates

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "OFERTA TECNICA". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "OFERTA ECONOMICA".

#### Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

[Subir](#)

Cerrar





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

## DECRETO ALCALDICIO N° 09.-

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS".

PUERTO WILLIAMS; Enero 05 de 2024.-

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 22/12/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal (S) a Don Aldo Padilla González;
- La confección de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la Licitación denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS**"; por parte de la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 05, de fecha 04/01/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 12, de fecha 04/01/2024 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

### DECRETO

- 1° **APRUEBASE**, en todos sus términos las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS**"; que será parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2° **REALÍZASE**, el llamado a la Propuesta Pública denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS**", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 3° **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS**", a los siguientes funcionarios municipales:
  - Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
  - Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.
- 4° **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:
  - Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quién le subrogue.
  - Aldo Padilla González, Administrativo del Departamento de Tránsito y Transporte Público o quién lo subrogue.
  - Enrique Cambor Vila, Jefe de Departamento de Tránsito o quién lo subrogue.

5º **DESIGNASE;** a la Alcaldía, como Unidad Técnica de la Propuesta Pública "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS".

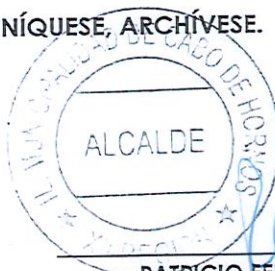
6º **IMPÚTASE,** el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.22.09.002 "Arriendo de Edificios" del Presupuesto Municipal vigente (2024), por un monto de \$ 19.800.000 IVA incluido.

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**



ALDO PADILLA GONZÁLEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

PFA/CRS/apg

Distribución:

Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Departamento de Desarrollo Comunitario
5. Dirección de Obras Municipales
6. Secretaría Comunal de Planificación
7. Alcaldía
8. Adquisiciones
9. Archivo Oficina de Partes





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

## DECRETO ALCALDICIO N° 09.-

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS".

PUERTO WILLIAMS; Enero 05 de 2024.-

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 933, de fecha 22/12/2022, de la Municipalidad de Cabo de Hornos, mediante el cual se designa Secretario Municipal (S) a Don Aldo Padilla González;
- La confección de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la Licitación denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS**"; por parte de la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 05, de fecha 04/01/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 12, de fecha 04/01/2024 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

### DECRETO

- 1° **APRUEBASE**, en todos sus términos las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS**"; que será parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2° **REALÍZASE**, el llamado a la Propuesta Pública denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS**", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 3° **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS**", a los siguientes funcionarios municipales:
  - Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
  - Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.
- 4° **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:
  - Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quién le subrogue.
  - Aldo Padilla González, Administrativo del Departamento de Tránsito y Transporte Público o quién lo subrogue.
  - Enrique Cambor Vila, Jefe de Departamento de Tránsito o quién lo subrogue.

5º **DESIGNASE;** a la Alcaldía, como Unidad Técnica de la Propuesta Pública "ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS".

6º **IMPÚTASE,** el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.22.09.002 "Arriendo de Edificios" del Presupuesto Municipal vigente (2024), por un monto de \$ 19.800.000 IVA incluido.

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**



ALDO PADILLA GONZÁLEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN  
ALCALDE

PFA/CRS/apg

**Distribución:**

**Distribución:**

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Departamento de Desarrollo Comunitario
5. Dirección de Obras Municipales
6. Secretaría Comunal de Planificación
7. Alcaldía
8. Adquisiciones
9. Archivo Oficina de Partes





CABO DE HORROS

CRECE

Puerto Williams, 04 de enero de 2024.

## MEMORANDUM N° 05

A: ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS  
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

DE: DIRECTOR (S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
DON JOSE CONEJEROS GALLARDO

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud de la Licitación pública denominada **"ARRIENDO DE INMUEBLES PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS"**, solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

1.- Arriendo de inmueble para dependencias municipales, Puerto Williams, por un monto de \$19.800.000 (diecinueve millones ochocientos mil pesos).-

- Aprobar las bases administrativas y anexos.;
- 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, dicha comisión deberá estar compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa como mínimo, lo cual se protocolizará mediante Decreto Alcaldicio antes del proceso de apertura de las ofertas de la licitación pública;**
- La autorización para designar a Dirección de Administración y Finanzas, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, me despido atentamente.



**JOSE CONEJEROS GALLARDO**  
DIRECTOR (S) SECPLAN

**Distribución:**

1. Alcaldía
2. SECPLAN

Puerto Williams, 04 de enero de 2024

## MEMORANDUM N°12

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

**A: SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
DON ALDO PADILLA GONZÁLEZ**

Junto con saludar muy cordialmente, se ordena **decretar** bases administrativas, correspondientes al **"Arriendo de inmuebles para dependencias municipales, Puerto Williams"** por un monto de **\$19.800.000.- IVA incluido** (diecinueve millones ochocientos mil pesos) conforme a los antecedentes descritos en memorándum N° 05 del director subrogante de SECPLAN que se adjunta;

Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos.;

- 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, dicha comisión deberá estar compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa:

1.- Pamela Tapia Villarroel, Jefa Departamento de Desarrollo Comunitario o quién le subrogue.

2.-Aldo Padilla González, Administrativo de Dirección de Tránsito y transporte, o quien le subrogue.

3.-Enrique Cambolor Vila, jefe de Departamento de Tránsito o quien le subrogue.



- La autorización para designar a la Secretaría Comunal de Planificación como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;



  
**PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**  
**ALCALDE**

PEA/vac  
DISTRIBUCIÓN:  
- SECMUN  
- ALCALDÍA

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **SERVICIO MUNICIPAL:**

### **"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y GIMNASIO, PUERTO WILLIAMS"**

#### **1.- AMBITO DE LA LICITACIÓN**

La Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "la Unidad Técnica", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para la ejecución del Servicio Municipal financiado por fondos municipales ,denominado: "Arriendo de Inmueble para Dependencias Municipales, Puerto Williams".

Lo anterior, para cumplir con otorgar la continuidad del servicio que entrega el municipio hacia la comunidad entre los meses de enero a diciembre del año 2024.

#### **2.- UNIDAD TÉCNICA**

La presente licitación es convocada por la Municipalidad de Cabo de Hornos, la que realizará el proceso de contratación y supervisará la ejecución del contrato respectivo mediante la Dirección de Administración y Finanzas.

#### **3.- DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES**

El llamado a la propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo a la Ley 19.886 sobre Contratos administrativos y prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.

Todo contacto entre los interesados y el municipio se deberá llevar a cabo a través del sistema de información, quedando estrictamente prohibido que se realice por canales distinto al señalado.

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886 y su reglamento y que cuenten con la idoneidad técnica y financiera y cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.

Para participar en ésta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la ley 19.886, que prescribe "no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos del trabajador o por los delitos concursales-establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, la cual se generará en todas las licitaciones de forma automática y de manera unificada , conjuntamente con la declaración de Conflictos de intereses, las cuales deben ser completadas en línea por el proveedor y así dar cumplimiento legal a los requisitos exigidos para ofertar a los organismos del Estado, establecido en el Artículo 4 de la Ley 19.886 de Compras Públicas y a otros Marcos Legales.

#### **4.- 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).



## 5.- CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Al tercer día hábil como plazo máximo de la Aprobación de Bases por Decreto Alcaldicio.
Fecha inicio de preguntas	Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación.
Fecha de publicación de respuestas	Al sexto día de la de la fecha de publicación.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	La fecha de cierre se ajusta de acuerdo al Art. 25° del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que por tratarse de licitación inferior a 1000 UTM el llamado se cierra a los 10 días corridos de la fecha de publicación. El plazo de cierre no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Fecha de acto de apertura técnica económica	Al cumplirse 10 días de la publicación de la licitación.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	5 días hábiles.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días corridos al adjudicarse la licitación.

## 6.- DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

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 Bases Técnicas y demás antecedentes, deberá efectuar las Consultas en los plazos correspondientes.

Las aclaraciones y las rectificaciones que la Unidad Técnica hiciere 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.

## 7.- 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 los siguientes anexos y documentos solicitados:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según **Anexo N°1**.



- Declaración Jurada Simple, de conocer y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según **Anexo N°2**.
- Declaración jurada simple inhabilidades art. 4 Ley 19.886, según **Anexo N°3**.
- Oferta Técnica del oferente, según **Anexo N°4**.
- Oferta Económica del oferente, según **Anexo N°5**.
- Acreditación de Programa de Integridad conocido y difundido por su personal, donde deberá indicar si posee o no Programa de Integridad, según **Anexo N°6**.

#### **Documentos obligatorios:**

- Certificado de dominio vigente de la propiedad o Escritura de inscripción de dominio de la propiedad. (Título, escritura pública inscrita). **Este requisito será solicitado solo en caso de adjudicación y previo a la firma del contrato.**
- Acreditación de gastos básicos que se encuentren al día.

#### **8.- DE LA APERTURA**

La Apertura de las Ofertas se efectuará 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.

#### **9.- DEL INFORME DE ADJUDICACIÓN**

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por el Director de Obras Municipales, la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario y la Directora de Secretaría Comunal de Planificación 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 y nota, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

##### **Pauta de Evaluación:**

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

- a. Valor del arriendo (40%):** Para las ofertas el puntaje asignado se determinará utilizando la siguiente fórmula =

$$\text{Valor arriendo menor} / \text{Valor arriendo evaluado} \times 100 \times \text{porcentaje asignado.}$$

El valor indicado por el proveedor (no debe incluir los gastos de agua y luz del inmueble, ya que son gastos con cargo a la Municipalidad de Cabo de Hornos), será el único monto válido para el cálculo y será de su responsabilidad, poner énfasis en el adecuado ingreso de la oferta económica (Anexo N°5)

- b. Evaluación Técnica (45%):** Se considerará lo señalado en el Anexo N°4 de la oferta técnica del oferente y la evaluación será realizada por la comisión evaluadora designada previa coordinación de visita al inmueble, según la siguiente tabla:



	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	% DE EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO
1	El inmueble debe contar con un mínimo de 110 m2 de superficie total	25%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
2	Debe contar con un mínimo de 3 espacios para atención pública (oficina, recepción u otro) y un baño privado.	40%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
3	La propiedad debe contar con los suministros de servicios básicos instalados funcionando, calefacción acorde a los m2 de superficie útil y sin deuda al momento de realizar el contrato (agua potable, energía eléctrica)	20%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
4	La propiedad deberá encontrarse en buenas condiciones de uso, con iluminación natural y ventanas que permitan ventilación.	5%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
5	Tiene que tener servicios higiénicos en buen estado.	5%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
6	De fácil acceso al espacio que se solicita.	5%	SI = 100 PUNTOS NO = 0 PUNTOS
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

**c. Cumplimiento de los requisitos (10%):** Para la determinación del puntaje de este criterio se considerará toda la información proporcionada por el oferente y de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, según lo siguiente:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según **Anexo N°1**.
- Declaración Jurada Simple, de conocer y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según **Anexo N°2**.
- Declaración jurada simple inhabilidades art. 4 Ley 19.886, según **Anexo N°3**.
- Oferta Técnica del oferente, según **Anexo N°4**.
- Oferta Económica del oferente, según **Anexo N°5**.
- Acreditación de Programa de Integridad conocido y difundido por su personal, donde deberá indicar si posee o no Programa de Integridad, según **Anexo N°6**.

**Documentos obligatorios:**

- Certificado de dominio vigente de la propiedad o Escritura de inscripción de dominio de la propiedad. (Título, escritura pública inscrita). Este requisito será solicitado solo en caso de adjudicación.
- Acreditación de gastos básicos que se encuentren al día.

Toda vez que el proveedor presente los antecedentes anteriormente mencionados, será evaluado de la siguiente forma:

Presenta TODOS los antecedentes solicitados = 100 PUNTOS  
NO presenta la totalidad de los antecedentes solicitados = 0 PUNTOS



**d. Programa de Integridad (5%)**

Se otorgará 100 puntos al oferente que cuente con programas de integridad conocido y difundido por su personal y se otorgará 0 puntos al oferente que NO cuente con programas de integridad conocido y difundido por su personal.

$\text{PUNTAJE PONDERADO} = \text{PO} \times 0.05$
--

Se establece para la presente licitación que el puntaje mínimo para adjudicar será de 50 puntos, considerando el puntaje obtenido tras la aplicación de los criterios de evaluación. Una oferta que cumple con los requerimientos técnicos, pero no alcanza la ponderación mínima de 50 puntos, no podrá ser adjudicada.

**10.- DEL MONTO DISPONIBLE**

El presupuesto oficial disponible es de **\$19.800.000.-** (diecinueve millones ochocientos mil pesos) IVA incluido, el cual será cancelado mediante estados de pagos mensuales, contra factura y los antecedentes solicitados en el numeral 21.- de las presentes bases administrativas.

Los gastos producidos por concepto de esta licitación deberán imputarse a la cuenta 215.22.09.002 "Arriendo de Edificios", del Presupuesto Municipal vigente (2024).

**11.- MODIFICACION DE BASES**

Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y Bases 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.

**12.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

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 obra o proyecto respectivo, lo que será comunicado a los oferentes. En este caso y si correspondiera, se efectuará una nueva propuesta.

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.

**13.- FECHA DE ADJUDICACIÓN (APLAZAMIENTO)**

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.

**14.- 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.

#### **15.- CLÁUSULA 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.

#### **16.- 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. Oferta técnica
2. Oferta económica

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.

#### **17.- CONSULTAS POSTERIORES AL CIERRE DE LA LICITACIÓN 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.

#### **18.- REQUISITO PARA CONTRATAR**

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

#### **19.- DEL CONTRATO**

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de **10 días corridos**.

Si el adjudicatario no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.



## 20.- VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir desde la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2024.

## 21.- DEL ESTADO DE PAGO

El pago se efectuará con un plazo máximo de 30 días de recibido el servicio y presentada la factura en la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, con su recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, la Dirección de Administración y Finanzas.

Cada estado de pago será por el total ofertado, dividido por 12 meses de ejecución, del 01/01/2024 al 31/12/2024, estableciéndose en el contrato, la totalidad de los estados de pago y su monto respectivo conforme a lo ofertado.

La factura se extenderá a nombre de:

RAZON SOCIAL: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

GIRO: Servicio Público

DIRECCIÓN: O'HIGGINS N°189

RUT: 69.254.400 – 5.

*En caso que el inmueble presente problemas durante el tiempo de arrendamiento, desperfectos en la infraestructura, estos serán solucionados por la Municipalidad de Cabo de Hornos en el más breve plazo, y descontados del último estado de pago al proveedor, previo informe con arreglos realizados y costo asociado.*

## 22.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE RELACIÓN CONTRACTUAL

La ENTIDAD está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Si el adjudicado fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
2. Si se disuelve la empresa adjudicada.
3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación del servicio, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la ENTIDAD un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
4. Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la ENTIDAD, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la ENTIDAD.



- b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
  - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución
5. Cuando de común acuerdo, la ENTIDAD y de respectivo adjudicatario resuelvan poner término al contra

### **23.- POSIBILIDAD DE REVOCAR LA LICITACIÓN**

Se revocará la licitación cuando ya está publicada, si se decide de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La revocación será declarada de forma unilateral por la Municipalidad de Cabo de Hornos mediante decreto Alcaldicio debidamente fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicada la licitación.

### **24.- PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



**JOSÉ CONEJEROS GALLARDO**  
**DIRECTOR SECPLAN**



ANEXO N°1  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

SERVICIO MUNICIPAL:  
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"

PRESENTACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
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, \_\_\_\_\_ 2024.-

ANEXO N°2  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES  
ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS

SERVICIO MUNICIPAL:  
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"

**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 atinente que se le solicite.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2024.-



**ANEXO N°3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**SERVICIO MUNICIPAL:**  
**"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"**

**EL OFERENTE**

---

Quien suscribe, basados en el artículo 4° de la Ley 19.886, de Compras Públicas y su modificación por Ley 20.238, de 19 de enero de 2008, declara que la empresa:

- 1) No ha sido condenado(a) con sanción de multa, por infracción al D.F.L. N° 1 del 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973, en más de dos oportunidades, dentro de un período de 2 años, contado hacia atrás desde la fecha de esta declaración jurada.
- 2) No ha sido condenado(a) como consecuencia de incumplimiento de un contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras.
- 3) No ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales establecidos en el artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 4) No estar suspendido (a) o haber sido eliminado (a) del registro de Proveedores, a través de una resolución fundada de la Dirección de Compras. (Sólo en el caso de no estar inscritos).
- 5) No posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere con el representante legal y el directorio.
- 6) No participar o formar parte de alguna sociedad en que alguno de sus socios preste servicios al Estado, cuya participación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social, ni tener, entre sus trabajadores, a personas que sean a la vez funcionarios de las entidades regidas por el D.L. N° 249, de 1974.
- 7) No participar en alguna sociedad de personas en las que algún funcionario de la Municipalidad de Cabo de Hornos tenga participación o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

---

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE**

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_ 2024.-

ANEXO N°4  
OFERTA TÉCNICA

SERVICIO MUNICIPAL:  
“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS”

EL OFERENTE

Oferta el inmueble ubicado en:

Cumpliendo con las siguientes características:

1	El inmueble debe contar con 110 m2 aprox. de superficie total
2	Debe contar con un mínimo de 3 espacios de atención (oficina, recepción u otro) y un baño.
3	La propiedad debe contar con los suministros de servicios básicos instalados funcionando, calefacción acorde a los m2 de superficie útil y sin deuda al momento de realizar el contrato (agua potable, energía eléctrica)
4	La propiedad deberá encontrarse en buenas condiciones de uso, con iluminación natural y ventanas que permitan ventilación.
5	Tiene que tener servicios higiénicos en buen estado
6	De fácil acceso al espacio que se solicita.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_2024.-



ANEXO N°5  
OFERTA ECONÓMICA

SERVICIO MUNICIPAL:  
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"

**EL OFERENTE**

---

Oferta la siguiente oferta económica por el período señalado en bases administrativas:

---

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_2024.-

ANEXO N°6  
PROGRAMA DE INTEGRIDAD

SERVICIO MUNICIPAL:  
"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PUERTO WILLIAMS"

El oferente deberá acreditar que posee Programa de Integridad conocido y difundido por su personal.

---

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, \_\_\_\_\_2024.-