



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

DECRETO ALCALDICIO N° 38.-

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "MANTENCIÓN PÓRTICO
DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS".

PUERTO WILLIAMS; ENERO 23 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° 32, de fecha 11/01/2024, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don César Suárez Muñoz;
- El Decreto Alcaldicio N° 609, de fecha 15/12/2023 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2024;
- Las Bases Administrativas y Técnicas denominadas "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS", elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 17, de fecha 19/01/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía, solicitando instruir a quien corresponda, elaborar Decreto que Apruebe las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública denominada "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS";
- El Memorándum N° 84, de fecha 19/01/2024 de Alcaldía a la Secretaría Municipal, ordenando elaborar Decreto que Apruebe las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública denominada "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS".

DECRETO

- 1° **APRUEBASE**, las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública denominada "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS", que serán parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2° **REALÍZASE**, el llamado de la Licitación Pública denominada "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas www.mercadopublico.cl.
- 3° **IMPÚTASE**, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.22.06.00 del Presupuesto 2024, por un monto de \$4.500.000- (cuatro millones quinientos mil pesos), IVA incluido.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.


CÉSAR SUÁREZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE



PFA/CRS/csm

Distribución:

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

Puerto Williams, 19 de enero de 2024

MEMORANDUM N°84

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

A: SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DON CESAR SUAREZ MUÑOZ

Junto con saludar muy cordialmente, se ordena **decretar los términos técnicos para "Mantenimiento Pórtico de Acceso, Puerto Williams** con un monto de \$4.500.000 IVA incluido, imputado a la cuenta presupuestaria 215.22.06.00 y conforme a los antecedentes descritos en memorándum N° 17 del director subrogante de SECPLAN que se adjunta.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;




PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/eor
DISTRIBUCIÓN:
- SECMUN
- ALCALDÍA

Puerto Williams, 19 de enero de 2024

MEMORANDUM N°17

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

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

Junto con saludar muy cordialmente, solicito a Ud., instruir a quien corresponda, decretar los términos técnicos, para la **"MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS"**, con un monto disponible de \$4.500.000.- (cuatro millones quinientos mil pesos), IVA incluido.

Los gastos producidos por concepto de esta licitación deberán imputarse a la cuenta 215.22.06.00, del Presupuesto Municipal 2024, con la finalidad de poder realizar una mantención general de la estructura de madera

Se adjuntan términos técnicos.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.;



**JOSÉ CONEJEROS GALLARDO
SECPLAN**

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- SECPLAN

Puerto Williams, 29 de enero de 2024

MEMORANDUM N°130

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

A: SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DON CESAR SUAREZ MUÑOZ

Junto con saludar muy cordialmente, se ordena decretar bases administrativas para "Mantenimiento Pórtico de Acceso, Puerto Williams con un monto de \$4.500.000 IVA incluido, imputado a la cuenta presupuestaria 215.22.06.00 y conforme a los antecedentes descritos en memorándum N° 17 del director subrogante de SECPLAN que se adjunta.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud;




PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PFA/eor
DISTRIBUCIÓN:
- SECMUN
- ALCALDÍA



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

PROYECTO : MANTENCIÓN PORTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS
MANDANTE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
UNIDAD TÉCNICA : DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

1. OBJETIVOS:

Los siguientes Términos Técnicos de Referencia dan las directrices para la ejecución de mantención del pórtico de acceso a la ciudad de Puerto Williams, considerando la estructura de madera en sus pilares y letreros.

Para considerar la aceptación de la propuesta, los puntos a considerar, son los siguientes:

- El contrato se formalizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 del reglamento de la ley 19.886 (Ley de Compra), es decir, mediante la emisión de la orden de compra y a la aceptación de esta, por parte del proveedor.
- Oferta económica.
- Plazo de entrega del producto.

2. GENERALIDADES:

Las características y aspectos a considerar que debiesen poseer los equipos para reciclaje de materia orgánica son los siguientes:

a) DETALLE GENERAL

1.-Las pinturas, aceites, barnices, etc., empleadas serán de marcas y tipos previamente aceptados por la I.T.O.

2.- Previamente a la colocación de la pintura o barniz, las superficies se lijearán y enmasillarán, retaparán o empastarán hasta conseguir perfecto acabado de ellas.

3.- Las superficies pintadas o barnizadas, deberán quedar bien cubiertas y sin huellas de brochas o manchas.

4.- Se darán las manos necesarias para obtener una perfecta terminación. En todo caso se dará un mínimo de dos manos. Los muros deben presentar superficies lisas y parejas una vez pintados.

5.- Los colores quedan a definir por la I.T.O.

6.-Todas las superficies a pintar deberán estar perfectamente preparadas y secas. Las pinturas serán de primera calidad y deberán contar con el visto bueno del arquitecto antes de su adquisición. Las referencias a determinada marca de pintura deben entenderse como una indicación general, pudiendo el contratista sugerir cambio de marca de igual calidad y especificación.

7.-Antes de aplicar la primera mano de pintura, se dará una mano de aparejo, para posteriormente lijar prolijamente las superficies dejándolas



perfectamente aptas. Previo a la primera mano de pintura definitiva se deberá asear el recinto donde se trabaje.

3. MARCO REGULATORIO

La contratación del oferente o empresa se hará a través de licitación pública en el portal Mercado público. Los oferentes interesados en participar en esta licitación, deberán efectuar sus ofertas a través del portal mercado público, considerando para el efecto del análisis de las ofertas solo apertura electrónica.

La adjudicación será sin intereses y reajustes de ningún tipo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. El pago se efectuará contra entrega de los productos.

4. PERFIL DEL OFERENTE

El oferente que entregue la totalidad de los antecedentes, será evaluado y aquel que satisfaga de mejor forma con el perfil requerido por el municipio, será el adjudicatario. Una vez efectuada la aprobación por parte de la Municipalidad, se adjudicará la propuesta al oferente seleccionado, lo que hará mediante Decreto Municipal, que será subido al portal mercado público para conocimiento de todos los participantes del proceso.

5. DE LA OFERTA

La entrega de los antecedentes relativos a las ofertas deberá efectuarse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación será sustentables dando impulso a las empresas de menor tamaño, acorde con la descentralización y el desarrollo local, establecido en el artículo N°23, numeral 3 del Reglamento de la Ley 19.886.

CRITERIOS	EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Calidad técnica de los bienes o servicios	Puntaje 100 Puntos: Adjunta imagen, características y garantía. 50 Puntos: Solo características y garantía. 0 puntos: No incluye antecedentes solicitados.	30%
Plazo de entrega	$X = (\text{Menor plazo} / \text{plazo ofertado}) \times 100$	50%
Precio	$Y = (\text{Menor precio} / \text{precio ofertado}) \times 100$	20%
TOTAL		100%

7. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible es de **\$4.500.000.-** IVA incluido (cuatro millones quinientos mil pesos), cuyo pago será visado por la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad De Cabo De Hornos.

8. DE LA IMPUTACION PRESUPUESTARIA

Los gastos producidos por concepto de esta licitación deberán imputarse a la cuenta 215.22.06.00, del Presupuesto Municipal 2024.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

9. ESTADO DE PAGO Y FACTURACIÓN

Para la presentación del Estado de Pago el proveedor deberá entregar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.
- Estado de Pago Detallado con el informe de los productos entregados visado por la Unidad Técnica y firmados por el proveedor. Este informe incluye fotografías del producto entregado en la ciudad de Puerto Williams.
- Certificado de la Unidad Técnica que avale el estado de pago y recepción de los productos entregados.

Una vez aprobado el estado de pago por el Mandante, a través de la Unidad Técnica, el proveedor deberá documentar su cobro emitiendo una factura por el valor aprobado.

Aprobado el estado de pago respectivo por parte de la Unidad Técnica, la Municipalidad, en virtud del artículo 79 bis del reglamento de la ley N° 19.886, pagará en un plazo de 30 días contados desde la recepción de la factura.

No se pagará ningún servicio que no haya sido efectivamente prestado. Se hace presente que la Municipalidad puede reclamar el contenido de las facturas dentro del plazo de 30 días corridos, conforme al art. 3° de la ley N° 19.983.

10. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad pondrá término anticipadamente al contrato, en virtud de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, aprobado por decreto alcaldicio fundado.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Por causa de interés público.
4. Por exigirlo la seguridad nacional.
5. Disolución de la empresa y no tuviese continuador legal, o muerte del proveedor en el caso de persona natural.

Sin perjuicio de los demás casos previstos en estos términos de referencia, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, los siguientes:

- a) Retraso en más de 5 días en el inicio de la prestación de servicios.
- b) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica. Se entiende que existe incumplimiento reiterado cuando el proveedor no acata 2 o más órdenes de la Unidad Técnica, o persiste en dicha falta por 5 o más días.
- c) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- d) Exceder el monto máximo de multas, previsto en el numeral 13 de los presentes términos.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará por decreto alcaldicio fundado, el que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

11. MULTAS

Si el proveedor no cumple con lo pactado, la Municipalidad aplicará, a través de la Unidad Técnica, las multas previstas en las presentes bases.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Municipalidad. Estas multas se aplicarán por decreto fundado del alcalde.

La aplicación de la multa será notificada por escrito al proveedor y se entenderá notificado de ella al día hábil siguiente de dicha anotación.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

El proveedor podrá pedir reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, apelando en subsidio para ante el alcalde.

Resueltos los recursos, confirmando la multa, o vencido el plazo para su interposición, el alcalde quedará facultado para cobrar la multa mediante decreto fundado, remitiéndole copia de ella al adjudicatario.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago, o de cualquier suma que la Municipalidad adeude al adjudicatario, o se cobrarán judicialmente, en su caso.

Con todo, la multa total no podrá exceder del 15% del monto del contrato, y sus modificaciones, configurándose la causal de término anticipado del contrato, prevista en el numeral 12 de los presentes términos.

Tipos de Multa

Por atraso en el término del servicio prestado (de acuerdo al plazo ofertado): Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, hasta que entreguen los productos ofertados, recepcionados por la Unidad Técnica.

 **JOSÉ CONEJEROS GALLARDO**
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

Puerto Williams, enero 2024.-



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

PROYECTO : MANTENCIÓN PORTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS
MANDANTE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
UNIDAD TÉCNICA : DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

1. OBJETIVOS:

Los siguientes Términos Técnicos de Referencia dan las directrices para la ejecución de mantención del pórtico de acceso a la ciudad de Puerto Williams, considerando la estructura de madera en sus pilares y letreros.

Para considerar la aceptación de la propuesta, los puntos a considerar, son los siguientes:

- El contrato se formalizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 del reglamento de la ley 19.886 (Ley de Compra), es decir, mediante la emisión de la orden de compra y a la aceptación de esta, por parte del proveedor.
- Oferta económica.
- Plazo de entrega del producto.

2. GENERALIDADES:

Las características y aspectos a considerar que debiesen poseer los equipos para reciclaje de materia orgánica son los siguientes:

a) DETALLE GENERAL

1.-Las pinturas, aceites, barnices, etc., empleadas serán de marcas y tipos previamente aceptados por la I.T.O.

2.- Previamente a la colocación de la pintura o barniz, las superficies se lijearán y enmasillarán, retaparán o empastarán hasta conseguir perfecto acabado de ellas.

3.- Las superficies pintadas o barnizadas, deberán quedar bien cubiertas y sin huellas de brochas o manchas.

4.- Se darán las manos necesarias para obtener una perfecta terminación. En todo caso se dará un mínimo de dos manos. Los muros deben presentar superficies lisas y parejas una vez pintados.

5.- Los colores quedan a definir por la I.T.O.

6.-Todas las superficies a pintar deberán estar perfectamente preparadas y secas. Las pinturas serán de primera calidad y deberán contar con el visto bueno del arquitecto antes de su adquisición. Las referencias a determinada marca de pintura deben entenderse como una indicación general, pudiendo el contratista sugerir cambio de marca de igual calidad y especificación.

7.-Antes de aplicar la primera mano de pintura, se dará una mano de aparejo, para posteriormente lijar prolijamente las superficies dejándolas



perfectamente aptas. Previo a la primera mano de pintura definitiva se deberá asear el recinto donde se trabaje.

3. MARCO REGULATORIO

La contratación del oferente o empresa se hará a través de licitación pública en el portal Mercado público. Los oferentes interesados en participar en esta licitación, deberán efectuar sus ofertas a través del portal mercado público, considerando para el efecto del análisis de las ofertas solo apertura electrónica.

La adjudicación será sin intereses y reajustes de ningún tipo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. El pago se efectuará contra entrega de los productos.

4. PERFIL DEL OFERENTE

El oferente que entregue la totalidad de los antecedentes, será evaluado y aquel que satisfaga de mejor forma con el perfil requerido por el municipio, será el adjudicatario. Una vez efectuada la aprobación por parte de la Municipalidad, se adjudicará la propuesta al oferente seleccionado, lo que hará mediante Decreto Municipal, que será subido al portal mercado público para conocimiento de todos los participantes del proceso.

5. DE LA OFERTA

La entrega de los antecedentes relativos a las ofertas deberá efectuarse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación serán sustentables dando impulso a las empresas de menor tamaño, acorde con la descentralización y el desarrollo local; establecido en el artículo N°23, numeral 3 del Reglamento de la Ley 19.886.

CRITERIOS	EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Calidad técnica de los bienes o servicios	Puntaje 100 Puntos: Adjunta imagen, características y garantía. 50 Puntos: Solo características y garantía. 0 puntos: No incluye antecedentes solicitados.	30%
Plazo de entrega	$X = (\text{Menor plazo} / \text{plazo ofertado}) \times 100$	50%
Precio	$Y = (\text{Menor precio} / \text{precio ofertado}) \times 100$	20%
TOTAL		100%

7. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible es de **\$4.500.000.-** IVA incluido (cuatro millones quinientos mil pesos), cuyo pago será visado por la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad De Cabo De Hornos.

8. DE LA IMPUTACION PRESUPUESTARIA

Los gastos producidos por concepto de esta licitación deberán imputarse a la cuenta 215.22.06.00, del Presupuesto Municipal 2024.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

El proveedor podrá pedir reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, apelando en subsidio para ante el alcalde.

Resueltos los recursos, confirmando la multa, o vencido el plazo para su interposición, el alcalde quedará facultado para cobrar la multa mediante decreto fundado, remitiéndole copia de ella al adjudicatario.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago, o de cualquier suma que la Municipalidad adeude al adjudicatario, o se cobrarán judicialmente, en su caso.

Con todo, la multa total no podrá exceder del 15% del monto del contrato, y sus modificaciones, configurándose la causal de término anticipado del contrato, prevista en el numeral 12 de los presentes términos.

Tipos de Multa

Por atraso en el término del servicio prestado (de acuerdo al plazo ofertado): Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, hasta que entreguen los productos ofertados, recepcionados por la Unidad Técnica.



JOSÉ CONEJEROS GALLARDO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

Puerto Williams, enero 2024.-

OBLIGACION

Comprobante: 360

Rut: 13-

Tipo Doc.: DECRETO ALCALDICIO

Banco: CUENTA CORRIENTE BANCO DE CHILE

Glosa: MANTENCION PORTICO DE ACCESO PUERTO WILLIAMS

Fecha:30/01/2024

Nombre:XXXXX

N° Documento: 50

Centro de Costo:

Resolución:

Departamento: SECRETARIA MUNICIPAL

Listado de Cuentas					
Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Presup.
215-22-06-001-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE	4,500,000	40,000,000	0	35,500,000
TOTAL:		4,500,000			

Código Cuenta	Area Gestión	Programa	Sub Programa	Monto	Pres. Vigente	Obl. Acumulada	Saldo
215-22-06-001-000-000	(1) GESTION INTERNA	(5) INSUMOS DE OPERACION	(6) MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4,500,000	40,000,000	4,500,000	35,500,000

PREPARADO POR

JEFE CONTABILIDAD

D.A.F.

CONTROL



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS”

PROPONENTE:

RAZÓN SOCIAL			
NOMBRE DE FANTASÍA		RUT	
DOMICILIO			COMUNA
COMUNA		CIUDAD	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			FAX

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

NOMBRE			
RUT		NACIONALIDAD	
PROFESIÓN U OFICIO			
CELULAR		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO		FAX	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____ 2024.-



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS

EL OFERENTE

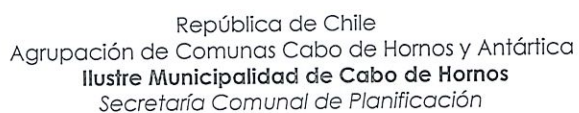
Declara,

1. **Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.**
2. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado la concordancia entre sí.
3. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
4. Conocer la ubicación de la ciudad de Puerto Williams en relación a la distancia y conexión marítima y aérea desde la ciudad de Punta Arenas.
5. Reconocer que la decisión de la I.M. de Cabo de Hornos en la adjudicación de la presente propuesta es inapelable y definitiva.
6. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
7. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
8. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
9. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, requisito previsto en el artículo 4o inciso 1o de la Ley N°19.886.
10. No presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____ 2024.-

ANEXOS – “Maniención Pórtico de Acceso, Puerto Williams”



“MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS”

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

ANEXOS – “Mantención Pórtico de Acceso, Puerto Williams”



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°4
PLAZO DE ENTREGA

“MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS”

OFERENTE: _____

RUT: _____

TELEFONO: _____

FECHA: _____

PLAZO DE ENTREGA: _____ **DÍAS CORRIDOS**

PLAZO DE ENTREGA: _____ **EN PALABRAS**

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____ 2024.-



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

DECRETO ALCALDICIO N° 38.-

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "MANTENCIÓN PÓRTICO
DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS".

PUERTO WILLIAMS; ENERO 23 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° 32, de fecha 11/01/2024, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don César Suárez Muñoz;
- El Decreto Alcaldicio N° 609, de fecha 15/12/2023 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2024;
- Las Bases Administrativas y Técnicas denominadas "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS", elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 17, de fecha 19/01/2024 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía, solicitando instruir a quien corresponda, elaborar Decreto que Apruebe las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública denominada "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS";
- El Memorándum N° 84, de fecha 19/01/2024 de Alcaldía a la Secretaría Municipal, ordenando elaborar Decreto que Apruebe las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública denominada "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS".

DECRETO

- 1° **APRUEBASE**, las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública denominada "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS", que serán parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2° **REALÍZASE**, el llamado de la Licitación Pública denominada "MANTENCIÓN PÓRTICO DE ACCESO, PUERTO WILLIAMS", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas www.mercadopublico.cl.
- 3° **IMPÚTASE**, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 215.22.06.00 del Presupuesto 2024, por un monto de \$4.500.000- (cuatro millones quinientos mil pesos), IVA incluido.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



CÉSAR SUÁREZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE



PEA/CRS/csm
Distribución:

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