



LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”

1. GENERALIDADES.

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa la Municipalidad respecto del proceso denominado **“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”**.

La Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, por medio de licitación pública, en adelante e indistintamente “la Municipalidad” llama a participar en la Licitación Pública que tiene por objetivo, entregar en arriendo, una mejora fiscal y un sector de arena de Playa Acapulco para su explotación comercial.

2. DEFINICIONES.

Adjudicatario: Oferente cuya oferta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada la compra.

Bases: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

Bases Administrativas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

Bases Técnicas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

ARRENDATARIO: Es la persona natural o jurídica que se adjudica la presente licitación y en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de realizar lo contemplado en la presente licitación.

Comisión Evaluadora: De acuerdo al Artículo 37 del Reglamento de Ley de Compras Públicas, se debe designar una comisión evaluadora conformada por al menos 3 funcionarios de la I. Municipalidad de Viña del Mar, que mediante Acta de Evaluación proponen a la Alcaldesa la adjudicación de la licitación respectiva u otra de las alternativas establecidas en la ley.

Decreto Alcaldicio de Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N°19.886.

Días corridos: Son todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

Días hábiles administrativos: Son todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos, y festivos.

Inspector Técnico Municipal (ITM): La o las personas que, nombradas en forma competente, asumen el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato y que se ejecute conforme a las normas que le sean aplicables y a los permisos aprobados cuando procede, y de acuerdo con el Decreto Alcaldicio N°14.396 de fecha 05.12.2022 que **Regula la actividad de los Inspectores Técnicos de Obras, Inspectores Técnicos de Servicio e Inspectores Técnicos Municipales.**

Ley de Compras: La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Licitación o Propuesta Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Mandante: Entidad titular de los fondos, encargada de la gestión financiera del contrato.

Oferente: Persona Natural o Jurídica que, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, presenta su Oferta en el proceso de Licitación.

Unidad Técnica (U.T.) o Mandatario: Entidad que supervisa técnicamente el desarrollo de un servicio en sus diversas etapas, encargada de la gestión técnica del contrato y de su administración. La unidad técnica en esta licitación se constituirá por la **Dirección de Concesiones de la Municipalidad de Viña del Mar**.

3. CONDICIONES DE LICITACIÓN.

3.1 Llamado a Licitación.

El presente proceso de licitación se regirá por las disposiciones legales vigentes, especialmente por la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, por la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N°250 de 2004, publicado en el Diario Oficial del 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones.

Tanto el proceso licitatorio como la presentación de las ofertas se harán a través del portal www.munivina.cl.

Los oferentes serán responsables de los datos proporcionados en su oferta. De la misma manera, asumirán los costos de preparación y otros que sean necesarios para la correcta presentación de sus ofertas.

3.2 Participantes.

Podrá participar en la presente licitación cualquier persona natural o jurídica legalmente constituida en Chile, o extranjeras, que acrediten su situación financiera, mediante tributación en Chile o Empresas Extranjeras que acepten la retención de sus Impuestos al no tributar en Chile e idoneidad técnica, conforme lo disponga el reglamento de la Ley de Compras Públicas, que cumpla con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que formule ofertas a través del Municipalidad de Viña del Mar. También se podrá participar en Unión Temporal de Proveedores.

Podrán presentar propuestas, en general, todas las personas naturales o jurídicas.

- No podrá participar de esta licitación, el oferente que no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y/o incurra en las inhabilidades que dicha disposición indica. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento de la Ley N°19.886, se podrá someter a evaluación el comportamiento contractual anterior de los oferentes, junto a los demás criterios que la misma norma establece.
- Conforme a lo establecido en el artículo 54 letra b) del DFL 1-19653 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, no podrán contratar las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive
- También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el estatuto administrativo para funcionarios municipales (Ley N°18.883), y en el Reglamento del Registro de Contratistas MINVU o MOP.
- Estarán inhabilitados para participar todas aquellas personas que posean una o más de las calidades establecidas en el artículo 35 quater del Capítulo VII de la Ley 19.886, incorporado por la Ley 21.634.
- No podrán ofertar aquellos oferentes que hayan sido condenados de conformidad a la ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, a la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, hasta por el plazo que fije la

sentencia definitiva. La inhabilitación rige desde la fecha en que quede ejecutoriada la sentencia que la impusiere y su duración se computará desde ese momento.

- La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes mencionados en las Bases y los antecedentes de licitación, será causal para declarar inadmisibles las ofertas por resolución fundada, sin perjuicio de las acciones penales que puedan derivar de la falsificación.

3.2.1 Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán dar cumplimiento a las condiciones que se establecen en el presente punto y que se detallan a continuación.

Por tratarse de una licitación **superior a las 1.000 UTM**, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por **escritura pública**, en el caso del proveedor adjudicado la que deberá presentar al momento de contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Dentro de los 20 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación en el portal, cada proveedor de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el registro de Chile proveedores.

Al momento de la presentación de las ofertas se deberá presentar copia simple del Acuerdo de Unión, suscrito por los integrantes o sus representantes legales, en el cual especifique:

- a. Las condiciones para efectos de la presentación de la oferta y la adjudicación.
- b. Pacto expreso de la obligación solidario respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su oferta y de las normas legales pertinentes.
- c. La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la Municipalidad durante la realización de la licitación.

Sin perjuicio de lo expresado, en caso de ser adjudicado éste, el Acuerdo de Unión deberá ser acompañado en original.

Se deja constancia que los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar una oferta técnica en común.

Por otra parte, para el caso de Unión Temporal de Proveedores, la capacidad económica total será la suma de la capacidad económica de los participantes.

En el caso que resulte adjudicada la oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, sus integrantes serán solidariamente responsables de las obligaciones consignadas en el contrato respectivo y la oferta que lo complementa.

Las partes podrán darle representación a uno de los integrantes de la unión, para que a través del o los representantes legales de éste, suscriban el contrato con la Municipalidad, en caso de serle adjudicado. A falta de esa mención en el Acuerdo de Unión, se entenderá que el contrato deberá ser firmado por los representantes legales de todas las entidades en unión.

La forma en que las entidades en unión distribuyan el costo de formular la oferta, ejecución de la oferta (en caso de adjudicación), la distribución del pago por los servicios contratados y la carga de trabajo a asumir para prestar los servicios, en caso de serle adjudicado, no será oponible a la Municipalidad y constituirá una materia que compete regular exclusivamente a los integrantes de la unión entre sí. En consecuencia, no podrán excusarse en el incumplimiento de alguno de sus integrantes para justificar el incumplimiento de o parte de las obligaciones del contrato.

3.3 Modificación de las bases

En caso de existir motivos fundados, la Municipalidad podrá modificar las bases administrativas y técnicas de la licitación, sus documentos y anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas.

Toda modificación será dispuesta por Decreto Alcaldicio fundado e informado a través del portal www.munivina.cl, Municipalidad de Viña del Mar, antes de la fecha de cierre de la recepción electrónica de ofertas en dicho Sistema, y considerará el plazo necesario para que los interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones. Las modificaciones dispuestas, una vez que se encuentren totalmente tramitadas y publicadas en el Sistema de Información, formarán parte integrante de las bases originales.

3.4 Modalidad del Contrato

La presente propuesta tiene por objeto entregar en arriendo durante 8 años, o en su defecto, se extiende hasta la conclusión de la Concesión marítima, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 359/2012 (31 de diciembre de 2032), a través de un contrato de arriendo la mantención, operación y mejoramiento de una mejora fiscal y un sector de arena de Playa Acapulco para su explotación comercial, de acuerdo con las características señaladas en las especificaciones técnicas.

Las actividades, cálculos financieros y otros, que demande esta licitación, son de exclusiva responsabilidad del arrendatario adjudicado. El pago de la renta será realizado por el arrendatario adjudicado en la forma indicada en el artículo N°19 de las presentes bases.

Será responsabilidad del arrendatario adjudicado tramitar los permisos correspondientes para su habilitación y explotación.

3.5 Anticipo.

No se consideran anticipos.

4. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.

Las Bases de Licitación estarán disponibles a través del portal www.munivina.cl. El cronograma del proceso de licitación será el siguiente:

PROCESO	PLAZO
Publicación del llamado	Dentro del plazo de 2 días hábiles de recibido el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Administrativas Generales la Secretaría Comunal de Planificación deberá efectuar la publicación de la Licitación en el Portal www.munivina.cl .
Inicio de preguntas	A contar de la misma fecha de publicación.
Término de preguntas	Remítase a las fechas y plazos publicadas en el Portal www.munivina.cl .
Publicación de respuestas	Remítase a las fechas y plazos publicadas en el Portal www.munivina.cl .
Entrega de documento garantía de seriedad de la oferta.	El documento garantía de seriedad de la oferta en formato físico o electrónico de acuerdo con lo establecido en el Artículo N°14.1 de las Bases de Licitación.
Visita a terreno.	Será programada según fecha y hora publicada en portal www.munivina.cl según corresponda y se indique en punto 4.1 .
Proceso cierre de licitación	Remítase a las fechas y plazos publicadas en el Portal www.munivina.cl
Apertura de Ofertas Licitación	Proceso de apertura de ofertas de licitación el mismo día del cierre de recepción de ofertas. No obstante, cabe destacar que las licitaciones pueden ser declaradas desiertas a su vez, las ofertas pueden ser declaradas inadmisibles y admisibles de evaluar.
Evaluación de ofertas.	El plazo máximo para la evaluación de las ofertas será de 15 días hábiles a contar del día siguiente de la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Aclaración de Ofertas	Las respuestas deberán ser ingresadas dentro de los 2 días hábiles contados desde la notificación del respectivo requerimiento, en el foro inverso del Portal.
Fecha estimativa de Adjudicación	Dentro de los 30 días corridos, contados desde la fecha del proceso de cierre de licitación.

Entrega de documento garantía por fiel cumplimiento del contrato	La Entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se encuentra estipulado en el Artículo N°14.2 de las Bases de Licitación
Suscripción del contrato	De acuerdo con lo establecido en el Artículo N°12 de las Bases de Licitación.

(*) Los días de término de cada uno de los procesos detallados en caso de corresponder a un sábado, domingo o festivo serán modificados al día hábil siguiente o subsiguiente, aumentándose los plazos de los procesos siguientes en la misma cantidad en que haya sido aumentado el primer proceso. En todos los casos, el plazo de cierre para la recepción de ofertas 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.

(**) El plazo de evaluación de ofertas y adjudicación corresponde al período máximo estimado que determina la I. Municipalidad para realizar el proceso de evaluación y tramitación de la documentación necesaria para materializar la adjudicación.

(***) El plazo de cierre de ofertas podrá ser ampliado hasta en **5 días hábiles**, en el caso de que **NO** se reciban ofertas, antes de la fecha de cierre.

En el evento de cualquier inhabilitación o indisponibilidad técnica que sufra en su funcionamiento el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán y se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto N° 250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En el caso que se produzca un problema de indisponibilidad técnica del Sistema de Información Municipalidad de Viña del Mar, el(los) oferente(s) afectado(s) tendrá(n) un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del Certificado de indisponibilidad emitido por Chile Compra, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Se debe considerar que la indisponibilidad deberá ser ratificada por la Dirección de Chile Compra mediante el certificado correspondiente, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de recepción de ofertas. Lo anterior, sin perjuicio de las decisiones fundadas que pueda autorizar la Municipalidad, en torno a otorgar más plazo para asegurar la libre concurrencia de los oferentes.

4.1 Visita a terreno.

Se realizará una visita a terreno de carácter voluntaria, la cual será programada **según fecha y hora publicada en el portal www.munivina.cl y estará a cargo de la Dirección de Concesiones.**

A pesar del carácter de voluntaria, en caso de querer participar en la visita a terreno, las personas jurídicas deberán asistir mediante el representante legal del oferente, presentando documentación que certifique su calidad de tal, ya sea copia de escritura pública que lo señale, copia de inscripción en el Registro de Comercio respectivo, certificado del Registro de empresas y sociedades, documentación del Servicio de Impuestos Internos, u otro documento que así lo establezca. Dicho documento podrá presentarse de manera física el día de la visita a terreno previo al inicio de la misma, o de manera digital, con firma electrónica avanzada que permita revisar su veracidad. En este último caso, deberá ser remitido al correo electrónico **cristian.vega@munivina.cl** hasta 24 horas previas al inicio de la visita a terreno.

En lugar del representante legal podrá asistir otra persona natural autorizada por él a través de un poder simple, el cual deberá presentarse de manera física o digital, conforme a lo ya señalado.

En caso de los oferentes que sean persona natural, y que concurren personalmente a la visita, no será necesario presentar los documentos señalados; en caso que concorra representado por un tercero éste deberá exhibir un poder simple otorgado por la persona natural por la cual concurre.

La asistencia será registrada en un acta preparada para tal efecto, la cual debe ser firmada al inicio y término de la visita, por los asistentes.

El punto de reunión previa a la visita a terreno será en Playa Acapulco de Viña del Mar, sector de 9 Norte.

5. NORMAS APLICABLES.

La presente licitación deberá ejecutarse de acuerdo con los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las Bases Administrativas Generales; las respuestas a las consultas efectuadas por los oferentes, en su caso; las Bases Técnicas; anexos, las aclaraciones y modificaciones, respuestas a consultas y aclaraciones al portal Municipalidad de Viña del Mar, si las hubiere, según corresponda.
- b) Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) El contrato de servicios.
- d) Ley N°19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250/04 Ministerio de Hacienda que la reglamenta y sus modificaciones.
- e) D.S. 594/1999 Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales Ministerio de Salud.
- f) D.S. 359/2012, del Ministerio de Defensa Nacional, que otorga Concesión Marítima Mayor y sobre un sector de playa y mejora fiscal en la comuna de Viña del Mar a la Municipalidad de Viña del Mar.

En todo caso, deberá darse cumplimiento a todos los reglamentos, ordenanzas, actos y normas que rigen el presente contrato, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o adjudicatario, según corresponda.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas se presentarán a través del portal www.munivina.cl según lo solicitado en Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Antecedentes Económicos.

Dentro de estas carpetas se deberá incluir la documentación solicitada, escaneada en formato PDF no editable indicando el nombre de cada archivo según corresponda.

6.1 Antecedentes Administrativos:

Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

A. Antecedentes Administrativos: Dentro de esta carpeta comprimida se deberá incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- a.1 Identificación del oferente, en formulario **Anexo N° 1**.
- a.2 Fotocopia de la Cédula de Identidad o RUT, según se trate de persona natural o jurídica.
- a.3 En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá acompañar a su oferta los siguientes documentos, salvo que esté inscrito en ChileProveedores, y que esta información se encuentre disponible y vigente en el Portal respectivo, en los términos que a continuación se detallan:
 - i. E-Rut del Oferente.
 - ii. Fotocopia simple de la cédula de identidad del Representante legal.
 - iii. Copia de Inscripción con Vigencia de la Sociedad de una antigüedad no superior a sesenta días corridos desde la fecha de cierre de la recepción de propuestas.
 - iv. Personería de quien o quienes comparecen en representación del Oferente, y vigencia de este documento de una antigüedad no superior a sesenta días corridos desde la fecha de cierre de la recepción de propuestas.
 - v. En el caso de las empresas acogidas a la Ley N° 20.659 que simplifica el Régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales, y que no hayan migrado a Conservador de Bienes Raíces, deben presentar Estatuto actualizado, Certificado de Vigencia, y Certificado de Anotaciones del Registro de Empresas

y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento, y Turismo ("Tu Empresa en un día", www.registrodeempresasysociedades.cl), en reemplazo de la documentación solicitada en los literales iii y iv precedentes.

- a.4** Formulario Aceptación de las Bases, **Anexo N° 2 adjunto**.
- a.5** Certificado bancario con una vigencia no superior a 30 días corridos contados desde el cierre de la recepción de la propuesta, del saldo de cuenta bancaria, que acredite como mínimo \$20.000.000.- (veinte millones de pesos). Este factor no podrá ser modificado vía aclaraciones durante el proceso de licitación.
- a.6** Certificado emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, según el artículo "Garantía Seriedad de la oferta" en caso de ser un documento físico. En caso de ser un documento electrónico bastará con que se adjunte a su oferta, de conformidad a lo señalado en el **artículo 14.1 de las presentes Bases Administrativas**.
- a.7** Los oferentes distintos de UTP, adjuntarán declaración jurada de habilidades, al momento de su postulación. A su vez, las personas naturales o jurídicas que componen la UTP deberán presentar declaración jurada simple de habilidad para ofertar y contratar con la Administración del Estado según corresponda (se adjunta **Anexo N° 6 y/o N° 7**).

B. Antecedentes Técnicos: Todos los oferentes participantes (persona natural, jurídica y UTP), deberán dentro de esta carpeta comprimida incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF indicando el nombre de cada archivo como:

- b.1 Oferta Técnica Propuesta de categoría de productos:** Mediante **Anexo N°4**, el oferente deberá describir los productos por cada tipo de categoría, agregando imágenes o diseños referencial, en concordancia a lo indicado en el **punto 12 de las Bases Técnicas "Oferta Técnica" (Formato libre)**.
- b.2 Experiencia del oferente:** La experiencia deberá ser acreditada a través de actas, órdenes de compra en estado aceptada o recepción conforme, contratos o certificados de experiencia en la materia (administración, operación, mantención, mejoramiento, atención, arriendo o concesión de playas, áreas verdes, cafeterías o similar, emitidos por mandantes públicos y/o privados), con un máximo de 15 documentos, cuya fecha de extensión no sea superior a 10 años contados desde la fecha de apertura de la licitación (Los documentos que comprueben la experiencia, en su conjunto deberán demostrar una experiencia de 10 años o menos, obteniendo el puntaje señalado en los criterios de evaluación). El oferente deberá completar dichos antecedentes en **Anexo N°5** adjunto. En caso de que no se adjunte este documento o bien, que la acompañada no indique lo pedido, dicha experiencia no será considerada.

C. Antecedentes Económicos: Todos los oferentes participantes (persona natural, jurídica y UTP) deberán incluir la siguiente documentación escaneada en formato PDF – no editable – indicando el nombre de cada archivo según **Anexo N°3**:

C.1 Formulario de oferta económica, Anexo N°3, indicando el porcentaje mensual sobre las ventas netas mensuales que el arrendatario pagará a la Municipalidad. Este formulario representa la oferta económica oficial. Dicho porcentaje, se calculará sobre todos los ingresos que tenga el arrendatario, a saber, ingresos en la Cafetería, Kiosko, arriendo de poltronas, quitasoles u otros, arriendo de espacios publicitarios (ej., Team de verano), etc.

Se deja establecido que el porcentaje mínimo que podrá ofertar es un 12%, sobre las ventas netas mensuales. De lo contrario su oferta será declarada inadmisibile.

El Oferente deberá dar cumplimiento y entregar todos los antecedentes solicitados en las letras B y C, la no presentación de uno de los documentos solicitados en los artículos antes mencionados dejará al oferente automáticamente fuera del proceso licitatorio.

Respecto a los antecedentes requeridos en letra A, la no presentación de estos conllevará la inadmisibilidat de la oferta, sin perjuicio del plazo extraordinario para la presentación de los Antecedentes Administrativos y los demás señalados que se indica en el numeral 9.2.

7. ENTREGA DE ANTECEDENTES.

Los antecedentes y bases de la licitación estarán a disposición de los interesados en el portal www.munivina.cl dentro de **2 días hábiles** de recepción en la SECPLA del Decreto Alcaldicio que aprueba el proceso de licitación.

Desde el portal, los oferentes podrán obtener sin costo, desde la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la licitación, todos los documentos que deriven de la misma, es decir, Bases Administrativas, Formularios, Respuestas a Consultas, etc.

8. ACLARACIONES Y CONSULTAS.

Las consultas deberán hacerse sólo a través del portal www.munivina.cl en los plazos y horarios ahí establecidos. No se responderán consultas que se reciban fuera del plazo estipulado y las respuestas a las consultas formuladas serán sólo a través del portal www.munivina.cl

Será responsabilidad del oferente cerciorarse oportunamente de la correcta recepción de las respuestas a las consultas, ya que serán parte integrante de las **Bases Administrativas y las complementan**. No se aceptará alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más de las aclaraciones y respuestas a las consultas.

La I. Municipalidad de Viña del Mar dará respuestas escritas a todas las preguntas que se reciban a través del mismo Foro, las cuales estarán a disposición de los participantes el día señalado en Municipalidad de Viña del Mar.

Las respuestas y aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

9.1 Comisión de Apertura y evaluación de Propuestas.

Será designada por Decreto Alcaldicio, que aprueba las Bases Administrativas Generales.

9.2 Apertura de las Ofertas.

La apertura se realizará vía electrónica en el día y hora estipulada en el portal El incumplimiento por parte de los proponentes de las exigencias estipuladas en estas bases dará lugar a su eliminación inmediata del proceso de licitación: Se verificará en primer lugar, la información contenida en el archivo denominado **Antecedentes Administrativos**, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes exigidos. Si alguno de los documentos requeridos en dichos acápite no se adjunta por el proveedor al momento de publicar su oferta, se entenderá su no presentación siendo la oferta declarada inadmisibles por no cumplir con los antecedentes administrativos requeridos. Lo anterior, sin perjuicio del plazo extraordinario para la presentación de los Antecedentes Administrativos que se indica a continuación.

Plazo extraordinario de presentación de antecedentes administrativos del oferente.

Luego del cierre de las ofertas y durante el período de evaluación de las mismas, la I. Municipalidad podrá requerir a los proponentes la presentación de certificaciones o antecedentes requeridos en los "Antecedentes Administrativos" que hayan omitido presentar al momento de efectuar sus ofertas, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los antecedentes administrativos solicitados no podrán alterar la oferta económica, así como tampoco podrán vulnerar los principios de estricta sujeción de las bases y de igualdad de los oferentes. El plazo fatal de presentación será de **2 días hábiles**, contados desde el requerimiento respectivo realizado por la I. Municipalidad, el que se informará a través de www.munivina.cl

Si el oferente no presenta la documentación faltante y/o no salva las omisiones requeridas en el plazo señalado, su oferta será declarada inadmisibles por falta de presentación de los antecedentes solicitados.

Se hará la evaluación conforme al artículo 6.1 punto b.2 y lo indicando en el **Anexo N°5**.

Experiencia	Puntaje
Experiencia igual o mayor a 5 años en administración, operación, mantención, mejoramiento, atención, arriendo o concesión de playas, áreas verdes, cafeterías o similar.	100 puntos
Experiencia mayor a 3 y menor a 5 años en administración, operación, mantención, mejoramiento, atención, arriendo o concesión de playas, áreas verdes, cafeterías o similar.	70 puntos
Experiencia de mayor a 1 y menor a 3 años en administración, operación, mantención, mejoramiento, atención, arriendo o concesión de playas, áreas verdes, cafeterías o similar.	40 puntos
Experiencia igual o menor a 12 meses o sin experiencia en administración, operación, mantención, mejoramiento, atención, arriendo o concesión de playas, áreas verdes, cafetería o similar.	10 puntos

c) Propuesta categorías de productos 20%

Este criterio se divide a su vez en dos subcriterios:

c.1 Variedades de productos por categoría 60%

Se realizará la evaluación a la propuesta de categorías de productos que presente el oferente en su **Anexo N°4**, en donde se evaluará la mayor cantidad de variedad de productos presentes en su oferta técnica por cada categoría de productos, en concordancia a lo indicado en el **punto 12 de las Bases Técnicas "Oferta Técnica"**. Entregando puntaje de acuerdo con los siguientes parámetros:

Variedades de productos por categoría	Puntaje
Incluye en su oferta 5 o más variedades por cada categoría de productos	100 puntos
Incluye en su oferta entre 3 y 4 variedades por cada categoría de productos	75 puntos
Incluye en su oferta entre 1 a 2 variedades por cada categoría de productos	45 puntos

c.2 Incluye productos vegetarianos y/o veganos 40%

Se realiza evaluación de la propuesta de productos que el oferente presente en su Anexo N°4, en donde se evaluará si es que presenta categorías de productos veganos y/o vegetarianos o si su carta oferta no contiene los mismos:

Productos Veganos y/o vegetarianos	Puntaje
Incluye en su oferta productos sin gluten, veganos y vegetarianos	100 puntos
Incluye en su oferta productos sin gluten o veganos o vegetarianos (2 de dichas categorías)	75 puntos
Incluye en su oferta productos sin gluten o veganos o vegetarianos (1 de dichas categorías)	50 puntos
No incluye en su oferta productos sin gluten, veganos o vegetarianos	25 puntos

d) Desarrollo Económico Local 10%

El oferente será evaluado según los criterios descritos en la siguiente tabla:

CRITERIOS	PUNTAJE
El oferente cuenta con su casa matriz o dirección principal en la comuna de Viña del Mar.	100 puntos
El oferente cuenta con su casa matriz o dirección principal en la Región de Valparaíso.	70 puntos
El oferente cuenta con su casa Matriz o dirección principal fuera de la Región de Valparaíso.	40 puntos
El oferente no ingresa documentos para comprobar domicilio de casa matriz o dirección principal	0 puntos

e) Cumplimiento de requisitos formales 5%

Se evaluará la presentación oportuna de todos los antecedentes del oferente requeridos en el punto 6 de las presentes bases, conforme la siguiente tabla:

Cumplimiento de requisitos formales	Puntaje
Presentación de todos los antecedentes al cierre de la propuesta.	100 puntos
Presentación de los antecedentes durante el plazo extraordinario.	0 puntos

f) Contribución al Turismo 10%

El oferente será evaluado según los criterios descritos en la siguiente tabla:

CRITERIOS	PUNTAJE
Pone un énfasis mayor en cómo el proyecto puede mejorar la experiencia general del turismo en Viña del Mar.	100 puntos
No incluye iniciativas claras para el fomento del turismo.	0 puntos

f) Seguridad 5%

El oferente será evaluado según los criterios descritos en la siguiente tabla:

CRITERIOS	PUNTAJE
Incluye medidas de seguridad excepcionales, bien planificadas y ejecutadas.	100 puntos
Deficiencias en planificación y ejecución de la seguridad.	0 puntos

f) Iluminación 5%

El oferente será evaluado según los criterios descritos en la siguiente tabla:

CRITERIOS	PUNTAJE
Incluye soluciones de iluminación innovadoras que mejoran significativamente la experiencia y seguridad.	100 puntos
Falta de adecuación en la iluminación.	0 puntos

f) Ventas de Merchandasing 5%

El oferente será evaluado según los criterios descritos en la siguiente tabla:

CRITERIOS	PUNTAJE
Incluye en su oferta 5 o más variedades de productos	100 puntos
Incluye en su oferta entre 3 a 4 variedades de productos	70 puntos
Incluye en su oferta entre 1 y 2 variedades de productos	40 puntos
No incluye en su oferta productos	0 puntos

9.4.2 Criterios de desempate.

En el caso de que dos o más oferentes una vez efectuado el proceso de evaluación, hubiesen coincidido y obtenido el mismo puntaje considerando tres decimales, la I. Municipalidad, considerará los siguientes criterios de evaluación para seleccionar la oferta más conveniente:

- Oferta económica.
- Experiencia en administración, operación, mantención, mejoramiento, atención, arriendo o concesión de playas, áreas verdes, cafeterías o similar.
- Propuesta categorías de productos.
- Desarrollo Económico Local
- Cumplimiento de requisitos formales.
- Contribución al Turismo
- Seguridad
- Iluminación
- Ventas de Merchandasing

El mecanismo de resolución de empates se desarrolla en caso de igualdad de puntaje obtenido por los oferentes para dirimir la resolución de empates.

Como primera opción de desempate se seleccionará en este caso al oferente con mayor puntaje en el criterio de evaluación **Oferta económica** en caso de mantener la igualdad se seleccionará como segunda opción de desempate el mayor puntaje en el criterio de evaluación **Experiencia en administración, operación, mantención, mejoramiento, atención, arriendo o concesión de playas, áreas verdes, cafeterías o similar**, en caso de mantener la igualdad se seleccionará como tercera opción de desempate el mayor puntaje en el criterio de evaluación **Propuesta categorías de productos**, si se mantiene la igualdad aplicando el **desempate de los tres criterios antes señalados** se seleccionará como cuarta opción de desempate el mayor puntaje en el criterio de evaluación **Desarrollo Económico Local**, si se mantiene la igualdad aplicando el **desempate de los cuatro criterios antes señalados** se seleccionará como quinta opción de desempate el mayor puntaje en el criterio de evaluación **Cumplimiento de requisitos formales**.

Por último, en el caso de que dos o más oferentes una vez efectuado el proceso de desempate, hubiesen coincidido y obtenido el mismo puntaje en los **cinco** criterios de desempate informados en el párrafo anterior considerando tres decimales. El Municipio adjudicará a la **primera Oferta** ingresada en el portal www.munivina.cl, de acuerdo al documento "Comprobante de Ingreso de la Oferta", el cual registra la fecha y hora de ingreso de la propuesta de cada Proveedor.

9.4.3 Declaración de inadmisibilidad de las ofertas y deserción de la licitación.

El Municipio declarará **inadmisible** cualquier oferta por:

- Si la garantía de seriedad de la oferta no ha sido ingresada en conformidad a lo dispuesto en el artículo 14.1 de las presentes bases administrativas.
- Contener información errada o no fidedigna.
- No sujetarse total o parcialmente a lo exigido en las Bases Técnicas y Administrativas.
- Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las ofertas.
- Ofertar un porcentaje, sobre las ventas netas mensuales inferior a un 12%.
- No indicar propuesta de categorías de productos en oferta técnica.

El Municipio declarará **desierta** la licitación:

- Si no se presentaron ofertas.

- Si las ofertas presentadas no resulten convenientes a los intereses municipales, conforme los principios de transparencia, competitividad, economía, ahorro, eficacia, eficiencia.

10. PRESUPUESTO OFICIAL.

La Municipalidad de Viña del Mar no incurrirá en gastos en el financiamiento de la presente licitación pública, por tanto, no se considera presupuesto oficial, toda vez que lo que se celebra es un contrato de arrendamiento en que la Municipalidad percibirá una renta, incrementando sus ingresos por este concepto.

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La comisión evaluadora de las ofertas, revisará y evaluará las ofertas y emitirá un informe que deberá contener las menciones del artículo 40 bis del Reglamento de la Ley de compras e informará por escrito a la Alcaldesa – o a quien la subrogue – sobre la proposición de la adjudicación en un plazo máximo de **15 días hábiles administrativos a contar del día siguiente de la fecha de apertura de la licitación.**

Los Proponentes cuyas propuestas sean declaradas inadmisibles no tendrán, por las circunstancias anotadas, derecho a pretender indemnizaciones.

La adjudicación se llevará a efecto mediante Decreto Alcaldicio. Se deja establecido que conforme a lo establece la Ley N°18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades), artículo 65, letra j), del mismo texto legal, dispone que el Alcalde requerirá el acuerdo del Concejo para "Celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho concejo". En caso de no existir aprobación por parte del concejo, debidamente fundada, previo acuerdo del mismo, se podrá adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, conforme los resultados obtenidos en el Informe de adjudicación.

11.1 Único Oferente.

En el caso que se presente una única oferta o en el proceso de evaluación solo un oferente cumpla con los requisitos, se deberá calificar de igual forma la misma teniendo en consideración los criterios establecidos en las presentes bases.

11.2 Re-Adjudicación.

La Municipalidad, procederá a la Re-Adjudicación, previo acuerdo del Concejo, en los siguientes casos:

- Si el oferente inicialmente adjudicado desiste formalmente de la contratación, ya sea que rechace o no firme el contrato dentro del plazo estipulado, o a su vez, manifieste a través de una comunicación escrita y formal las razones de dicho desistimiento.
- Si el oferente adjudicado no cumple con la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo dispuesto en **Artículo 14.2** de las presentes bases de licitación.
- Si el oferente adjudicado no cumple con la inscripción en el registro de Chileproveedores, en el plazo de 20 días corridos contados desde la adjudicación.

Se hace presente que la Re-Adjudicación se realizará al proponente que obtenga la calificación de segunda oferta más conveniente y así sucesivamente, hasta inclusive declarar desierto el proceso.

12. CONTRATO.

Formarán parte integrante del contrato las leyes de la República, las que se consideran conocidas por los proponentes.

El contenido mínimo del contrato será el señalado en el artículo 64 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Al momento de firmar el contrato el proveedor adjudicado deberá:

- a) Contar con patente municipal al día, según corresponda, donde tenga domicilio la persona natural o jurídica, según corresponda.
- b) Entregar la garantía de fiel cumplimiento de contrato conforme a los términos estipulados en el numeral 14.2 de las presentes bases.
- c) **Presentar un Seguro de Responsabilidad Civil Cruzada, por 500 UF** por daños y/o lesiones propias y a terceros, que abarque todo tipo de accidentes y perjuicios que se produzcan a raíz o con ocasión de la ejecución del contrato de arrendamiento. Deberá estar vigente desde la firma del contrato y hasta las 12:00 horas del día 60 posterior al vencimiento del plazo de término del contrato. Esta póliza se deberá entregar a la Secretaría Municipal (Arlegui N°615, 2° piso, Viña del Mar), al momento de la firma del contrato. Esta Secretaría deberá solicitar informe a la Dirección de Asesoría Jurídica para que certifique su aprobación. Esta Dirección deberá entregar copia a la Unidad Técnica Municipal. En esta póliza se deberá establecer, de forma expresa, como beneficiario a la I. Municipalidad de Viña del Mar.

En caso de haber aumentos de plazo se deberá reemplazar o renovar póliza en la misma proporción.

También forman parte del contrato y se adjuntan a él los siguientes documentos en el orden de prelación que se indica; en caso de existir discrepancia entre ellos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases técnicas, anexos, planos y demás documentos que conformen las bases de licitación.
- Las aclaraciones a las bases y demás documentos de la propuesta, que emita el mandante con anterioridad a la apertura de la misma.
- Serie de preguntas y respuestas.
- Aclaraciones de las ofertas en el foro inverso.
- Propuesta económica y técnica del oferente adjudicado.

Todos los documentos mencionados precedentemente y aquellos que se incorporen dentro del proceso de licitación y adjudicación, formarán parte integrante del contrato derivado de la adjudicación de la propuesta.

La Dirección de Asesoría Jurídica, hará llegar al adjudicatario dentro del plazo de 20 días hábiles administrativos, contados desde la fecha del Decreto Alcaldicio de adjudicación, el formato de contrato mediante correo electrónico o carta certificada, a la dirección indicada en el Formulario de identificación de la propuesta. Por esta misma vía, el adjudicatario deberá devolver, el borrador con todos los comentarios u observaciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes, con el fin que se establezca la versión definitiva del contrato.

Una vez redactada la versión definitiva del contrato, éste se podrá firmar de manera física en la Secretaría Municipal o mediante firma electrónica avanzada conforme a la Ley N°19.799, o se le enviará al adjudicatario el documento final del contrato para su firma, el cual deberá ser firmado ante Notario Público y remitido físicamente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se le remitió dicho documento, asumiendo todos los costos relacionados con la suscripción y envío del mismo. Deberá suscribirse en 3 ejemplares.

Vencido el plazo de 5 días hábiles, contados desde el envío del documento final del contrato para su firma informado en el párrafo anterior, sin que el proponente adjudicado hubiese suscrito el contrato, la Municipalidad podrá optar por alguna de las siguientes alternativas, sin que signifique un orden de prelación:

- a) Desistir la adjudicación al oferente mejor evaluado que presentó la oferta calificada como más ventajosa, de acuerdo a los criterios de evaluación informados en las presentes Bases, debiendo en esta instancia determinar la Secretaría Comunal de Planificación, si se adjudica al siguiente proponente mejor evaluado.

Lo anterior considerando lo establecido en el **Artículo 11** de las presentes Bases y determinando si se configuran los requisitos para someter dicha decisión a la aprobación del Concejo Municipal.

- b) Declarar desierta la propuesta efectuando un nuevo llamado a licitación.

El adjudicatario deberá cumplir con la inscripción en el registro de Chileproveedores, dentro de los 20 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación en el portal; en caso que no lo haga se procederá a readjudicar la licitación, considerando el **artículo 11.2** de las presentes bases.

12.1 Vigencia del Contrato.

El contrato de arrendamiento tendrá una vigencia de 8 años contados desde a la fecha de suscripción del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, dicho plazo no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2032.

De conformidad a las Bases Técnicas del presente proceso, el arrendatario deberá ejecutar una serie de obras, en los plazos que se señalan a continuación y que se computan desde la fecha de suscripción del contrato. Las obras a concretar se clasifican en:

- a. Obras de reparación, regularización y/o remodelación, las cuales, se refieren a aquellas que deben ejecutarse en el edificio de la mejora fiscal 1 (cafetería, baños y baños públicos) en sector B, y;
- b. Obras nuevas consistentes en la pasarela de madera sobre la arena, Sector D, que une el sector de 8 Norte con 9 Norte y el Muelle Vergara y el Kiosco de venta de alimentos envasados en el Sector C.

Las obras en los sectores B y D deben iniciarse dentro de 45 días corridos desde la firma del contrato de arriendo y estar terminadas antes del 15 de diciembre de 2024.

Las obras del sector C, el adjudicatario podrá iniciarlas en cualquier momento dentro del plazo del arrendamiento. Su construcción podrá ser desmontable o permanente respetando el emplazamiento y la superficie designada. Sin perjuicio de lo anterior, deberá instalar dicho Kiosco, al menos entre el 15 de diciembre y el 15 de marzo de cada año (período estival).

13. ENTREGA Y RESTITUCIÓN DEL RECINTO.

13.1 Entrega.

La Municipalidad, a través de su Unidad Técnica Municipal, entregará el recinto para la explotación de la contratación, dentro de los **5 días corridos contados desde la suscripción del contrato**, para lo cual se levantará un acta de entrega, la que será suscrita por el arrendatario, La Dirección de Concesiones, el Inspector Técnico Municipal y un funcionario de la Dirección de Control o el funcionario que los directores antes mencionados designen.

El arrendatario asume la responsabilidad de la mantención, cuidado, limpieza y seguridad de todas las instalaciones del recinto arrendado desde la entrega y durante toda la vigencia del contrato.

13.2 Restitución.

Al término del plazo de arrendamiento y como máximo **10 días corridos** de finalizado éste, el arrendatario deberá restituir todas las instalaciones y equipamientos que se encontraban disponibles en el sector al inicio de la explotación de la contratación, los que deberá devolver en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, con todas las mejoras que son objeto del presente contrato y que forman parte de sus obligaciones.

Con este propósito, se suscribirá un acta con la comparecencia del **arrendatario, el Director de Concesiones (Unidad Técnica), el Inspector Técnico Municipal y el Director de la Dirección de Control o el funcionario que los directores antes mencionados designen.**

14. DE LAS GARANTÍAS.

14.1 Garantía De Seriedad De La Oferta.

- a) Tipo : Documento Bancario de Garantía a la Vista o Vale Vista, certificado de fianza, póliza de garantía de carácter irrevocable u otro instrumento financiero de garantía pagadero a su sola presentación que asegure igual rapidez y efectividad en su cobro y pago.
- b) Vigencia : 95 días corridos desde la fecha de apertura de la Propuesta.
- c) Monto : **\$500.000.- (quinientos mil pesos chilenos)**, la que podrá ser expresada en pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento, calculada al día de la presentación de la misma.
- d) A nombre : **I. Municipalidad de Viña del Mar. RUT: 69.061.000-0.**
- e) Glosa : Para garantizar la seriedad de la oferta del llamado a licitación denominado **“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”** (Debe indicar el ID de licitación).
- f) Entrega física: Los interesados deberán, hasta las 13:00 horas del día hábil inmediatamente anterior a la fecha de apertura de las ofertas, entregar por mano en la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Municipalidad (Arlegui N° 615, 1er Piso, Viña del Mar), la garantía correspondiente. Esta Dirección emitirá un certificado, suscrito por su Directora o por un Abogado de esta Unidad, en que se dejará constancia si el documento se encuentra debidamente extendido. Dicho certificado deberá incluirse en los Antecedentes Administrativos, conforme a lo señalado en el **art. 6.1 letra a.6.** de las presentes bases administrativas.
- g) Entrega Electrónica De ser un documento electrónico deberá cumplir con lo establecido en la Ley 19.799, y a su vez contar con la firma electrónica avanzada del emisor del documento. Los interesados deberán, hasta antes del cierre de recepción de ofertas, adjuntar en la carpeta de antecedentes administrativos, en el portal de www.munivina.cl, copia digital de la garantía de seriedad de la oferta electrónica; de no ser emitida bajo las indicaciones entregadas en las letras a), b), c), d) y e) precedentes, su oferta será declarada inadmisibles en el acto de apertura.
- h) Entrega por carta Los interesados que hagan envío de la garantía de seriedad de la oferta por carta certificada, deberán adjuntar a su oferta en el portal de www.munivina.cl, el comprobante de recepción que emite el courier, que compruebe que el documento ingresó a la oficina de partes municipal como máximo el día hábil anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas. De no ser emitida bajo las indicaciones entregadas en las letras a), b), c), d) y e) precedentes, su oferta será declarada inadmisibles en el acto de apertura. El comprobante de recepción que emite el courier debe constar en los Antecedentes Administrativos en reemplazo del documento exigido en el **art. 6.1. letra a.6** de las presentes bases administrativas.

El oferente que no entregue el documento de seriedad de la oferta en la fecha indicada o que no cumpla con los requisitos exigidos en el caso de tratarse de un documento electrónico o no haya sido remitido conforme a lo señalado en la letra g) precedente, no podrá participar en la licitación pública materia del presente documento, declarando inadmisibles su propuesta. Se aplicará el mismo criterio para lo señalado en la letra h) "Entrega por carta certificada".

La I. Municipalidad se reserva la facultad de verificar todo documento de garantía recibido, ante la entidad emisora correspondiente, considerando que por tratarse de una especie valorada y de carácter legal, en el caso de ser falsificada o adulterada, dejará inmediatamente fuera del proceso a aquel oferente, adjudicatario o contratista que incurriere en dicha falta.

El documento de seriedad de la oferta se otorgará como caución de la oferta presentada, pudiendo ser ejecutada unilateralmente y por vía administrativa y por la sola voluntad de la I. Municipalidad, en caso de desistimiento de la oferta, a través de la emisión del correspondiente Decreto Alcaldicio; esta garantía podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada desiste de ella en el periodo de validez de este documento de garantía.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no hace entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no concurre a la suscripción del contrato en tiempo y forma.

Si dentro de este plazo de garantía no se pudiere efectuar la adjudicación, la I. Municipalidad solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la garantía, la prórroga respectiva por un plazo similar al original (**90 días corridos**) si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta será declarada **inadmisible**.

El documento de la seriedad de la oferta será devuelto a los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados desde la **notificación del decreto alcaldicio de adjudicación en el portal www.munivina.cl**

Al proponente cuya propuesta sea adjudicada por la I. Municipalidad de Viña del Mar, la garantía de la seriedad de la oferta será devuelta una vez que se efectúe la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro de un plazo de 10 días hábiles.

La devolución de la garantía por seriedad de la oferta se realizará en conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la anotada Ley N°19.886.

14.2 Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato.

a)	Tipo	:	Garantía Bancaria a la Vista o Vale Vista de carácter irrevocable u otro instrumento financiero de garantía pagadero a su sola presentación, que asegure igual rapidez y efectividad en su cobro y pago, no se aceptarán documentos pagaderos a 30 días .
b)	Vigencia	:	Plazo de arrendamiento más 90 días corridos considerados desde la fecha de firma del contrato.
c)	Monto	:	\$5.000.000.- (cinco millones de pesos chilenos), la que podrá ser expresada en pesos chilenos o su equivalente en Unidades de Fomento, calculada al día de la presentación de la misma.
d)	A nombre	:	I. Municipalidad de Viña del Mar. RUT: 69.061.000-0.
e)	Glosa	:	Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato denominado " SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR " (Debe indicar el ID de licitación).

Dicha garantía deberá ser entregada, en la Secretaría Municipal de la I. Municipalidad de Viña del Mar, ubicada en Arlegui 615, 2do piso, Viña del Mar, de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas, quien la remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica, para elaborar informe de validación de la garantía. Dicho informe deberá ser remitido a la Tesorería Municipal con copia a la Dirección de Control, a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Secretaría Municipal y a la Dirección de Concesiones. En caso de no estar presentada de conformidad a las presentes bases, será devuelta a Secretaría Municipal a fin que el proveedor la enmiende.

En caso de instrumentos financieros electrónicos, estos podrán ser enviados de forma electrónica al correo electrónico: gonzalo.iriarte@munivina.cl, ajustándose a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, Firma Electrónica y Servicio de Certificación de dicha Firma. En caso de instrumentos financieros electrónicos, estos podrán ser enviados de forma electrónica al siguiente correo: gonzalo.iriarte@munivina.cl. ajustándose a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, Firma Electrónica y Servicio de Certificación de dicha Firma.

La I. Municipalidad se reserva la facultad de verificar todo documento de garantía recibido, ante la entidad emisora correspondiente, considerando que por tratarse de una especie valorada y de carácter legal, en el caso de ser falsificada o adulterada, se iniciará el procedimiento de invalidación del art. 53 de la Ley N°19.880

Esta garantía deberá ser entregada por parte del adjudicatario **a más tardar al momento de la firma del contrato**. Al respecto, cabe mencionar que, mientras no se reciba dicha garantía, y ésta a su vez se encuentre de manera conforme, **no será firmado el contrato**, ni enviada la respectiva orden de compra, lo cual implica que no será tramitado ningún pago asociado a la presente contratación.

La garantía es otorgada con el objeto de caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa y por la sola voluntad de la I. Municipalidad, si procede alguna de las causales estipuladas en las presentes bases administrativas a través de la dictación del correspondiente decreto alcaldicio, de acuerdo a lo prescrito por el artículo N°79 ter, inciso final, del decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886.

Procedimiento para hacer efectiva la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Verificada alguna de las hipótesis establecidas para el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato presentada por el adjudicatario a la Unidad Técnica de Municipal quien deberá elaborar un informe técnico fundado donde dé cuenta de los hechos y circunstancias que justifican el cobro del citado instrumento. Dicho informe deberá ser notificado al adjudicatario conforme el procedimiento establecido en las presentes bases para la aplicación de multas.

Respecto a los cobros motivados en un procedimiento previo de aplicación de multa o término anticipado de contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio respectivo que formalice el cobro de la garantía.

Finalmente, el Decreto Alcaldicio que disponga el cobro de las garantías será publicado en el sistema de información.

Se hace presente que las causales para que sea procedente hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento, serán las mismas establecidas para cursar multas y para el término anticipado del contrato, remitiéndose a dicho acápite por razones de economía procedimental.

Procedimiento de devolución de la Garantía del Fiel Cumplimiento del contrato:

Toda vez que se cumpla el plazo de vigencia de la boleta de fiel cumplimiento del contrato, el adjudicatario solicitará la devolución de esta garantía, mediante carta dirigida a la Unidad Técnica Municipal.

Los antecedentes serán remitidos a la Dirección de Administración y Finanzas para ponerla en conocimiento y que gestione la devolución de dicha garantía, si corresponde.

15. AMPLIACIÓN DE PLAZO.

El arrendamiento debe ceñirse al plazo establecido en las presentes Bases. Este se podrá modificar sólo por causales no atribuibles al adjudicatario y debidamente justificadas por la Unidad Técnica. Cualquier solicitud de ampliación de plazo deberá ser informada con, a lo menos, 30 días corridos antes del plazo de término del arrendamiento, adjuntando los antecedentes correspondientes para su análisis.

Serán consideradas en estas causales:

- Modificación del arrendamiento por causas no atribuibles y desconocidas por las partes a la fecha de la licitación.
- Otras causales dependientes de terceros, no imputables al adjudicatario.

La comunicación anticipada de ampliación de plazo de contrato no será necesaria para el evento de caso fortuito o fuerza mayor. En este evento, la solicitud de ampliación deberá ser realizada en el plazo de 2 días hábiles posteriores desde que algunos de estos eventos se produzcan, lo que será calificado unilateralmente por el municipio a fin de establecer la procedencia de la ampliación por algunas circunstancias.

Serán consideradas en estas causales:

- Situación climática de emergencia, debidamente acreditada por el organismo que corresponda.
- Otras contempladas en el Art. 45 del Código Civil.

En caso de existir un aumento de plazo el arrendatario deberá ampliar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato por igual extensión que el aumento concedido por el mandante, al momento de firmar el instrumento respectivo. Se hace presente que sólo podrán autorizarse aumentos que no superen el 50% del plazo del contrato, de conformidad a la Ley 19.880.

La sola solicitud de aumento de plazo no importa la constitución o nacimiento de derecho alguno para el arrendatario, pudiendo la Municipalidad rechazar la misma.

Instancias que se deben cumplir dentro de la vigencia del contrato:

- Emisión de un informe favorable por parte de la inspección técnica correspondiente, dirigido a la Alcaldesa.
- Decreto Alcaldicio que autoriza la ampliación y ordena la modificación del contrato el que debe ser dictado dentro del plazo de vigencia del mismo.
- Firma de instrumento de modificación del contrato, en ese momento se debe presentar instrumento de garantía de fiel cumplimiento conforme a lo estipulado en el Artículo N°14 de las presentes Bases.
- Ampliación de Póliza de Responsabilidad Civil Cruzada conforme a lo estipulado en la letra c del numeral 12 de las presentes Bases.
- Dictación de Decreto Alcaldicio que aprueba ampliación de plazo del contrato.

16. UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL (UTM).

La Unidad Técnica Municipal estará a cargo de la **Dirección de Concesiones de la Municipalidad de Viña del Mar.**

La Unidad Técnica Municipal tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Fiscalización de los aspectos administrativos del contrato de arrendamiento.
- Fiscalización de los aspectos financieros del contrato de arrendamiento.
- Supervisar y coordinar técnica y administrativamente la ejecución del contrato de arrendamiento y servicio de mantención, operación y mejoramiento de Playa Acapulco.
- Proponer la designación del o los ITM.

Las funciones anteriormente descritas podrán ser ejecutadas mediante el o los respectivos ITM que se designen.

17. INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL (ITM).

La Unidad Técnica propondrá a la Alcaldesa al (los) Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es). Lo cual deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

El ITM será el responsable de velar por el fiel cumplimiento del contrato por parte del arrendatario, para realizar en forma óptima su función y serán los únicos autorizados para asistir a la UTM en las funciones descritas en el artículo 16 de las presentes bases

17.1 Atribuciones del Inspector Técnico Municipal (ITM).

El(los) Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es) es el(los) funcionario(s) a quien la Municipalidad encomienda la supervisión de la ejecución del contrato y debe velar por el cumplimiento de éste, de los aspectos técnicos y contractuales, asumiendo la representación de la Inspección Técnica ante el adjudicatario.

El adjudicatario deberá acatar las instrucciones del (los) Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), las que se impartirán siempre por escrito cuando corresponda y deberán cumplirse dentro del plazo que la Inspección estipule.

18. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

Será obligaciones del arrendatario las que se describen en las presentes bases administrativas, técnicas y las que se presentan a continuación:

- a) Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas técnicas relativas al arrendamiento, código del trabajo, a la previsión social, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por el arrendatario. El arrendatario declara conocer y se obliga a cumplir el D.S. 359/2012, del Ministerio de Defensa Nacional, que otorga Concesión Marítima Mayor y sobre un sector de playa y mejora fiscal en la comuna de Viña del Mar a la Municipalidad de Viña del Mar.
- b) El arrendatario deberá cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones laborales, previsionales, así como también la relativa a la higiene y seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el inmueble en arrendamiento y comerciales contraídas con motivo de la ejecución del contrato.
- c) Serán de cargo del arrendatario todo incumplimiento derivado de las leyes sociales y toda materia relacionada con las obligaciones contraídas con los trabajadores y proveedores, debiendo cumplirse con la legislación vigente.
- d) Otorgar a la Inspección Técnica Municipal (ITM) e inspectores municipales en general, las facilidades necesarias para efectuar, en cualquier momento, las visitas inspectivas que ésta estime pertinente, debiendo acatar las instrucciones y observaciones que se le formulen a través de la Inspección Técnica Municipal (ITM), adoptando las medidas conducentes a tal objeto, dentro de un plazo no mayor a 48 horas.
- e) Al inicio de la contratación, el arrendatario deberá entregar a la Unidad Técnica nómina con los trabajadores que se desempeñarán en los distintos espacios arrendados. Además de indicar el nombre del Administrador de la Cafetería y del sector arrendado (pudiendo ser la misma persona), información que debe ser actualizada cada vez que se produzcan cambios, de conformidad a lo establecido en las bases técnicas.
- f) El arrendatario deberá mantener, en forma permanente, el personal idóneo para la explotación de la contratación, sin discriminación de género ni etnia.
- g) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga Municipal (ITM), a fin de comprobar el desarrollo de la contratación y el eficiente cumplimiento de sus obligaciones y finalidades.
- h) El arrendatario deberá elaborar un informe trimestral sobre el estado del sector arrendado y los servicios ofrecidos. En el deberá detallarse el estado de avance de las obras que se deben ejecutar y su estado de operación y/o mantención. Dicho documento se entregará a la Inspección Técnica Municipal con copia a la Administración del recinto, dentro de los 5 primeros días hábiles del trimestre correspondiente. Además, deberá

presentar mensualmente, certificado que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales (Formulario F30-1) y listado de trabajadores.

- i) El arrendatario es el único responsable de la ejecución de la contratación, por ello no podrá ceder o transferir a ningún título, todo o parte del contrato.
- j) El arrendatario no podrá arrendar o subarrendar a terceros, el total o parte alguna del bien inmueble ni los servicios allí prestados.
- k) Será obligación del adjudicatario cotizar el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a sus trabajadores, de acuerdo con la Ley N°16.744, en alguna mutual de seguridad con servicios de urgencia y hospitalización en la comuna de Viña del Mar.
- l) Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 66 bis del Código del Trabajo.
- m) Es obligación del arrendatario, efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes debiendo informar a la ITM (Inspección Técnica Municipal) de los hechos ocurridos, haciendo entrega, cuando corresponda, de tales denuncias.
- n) Cumplir con la mantención, el aseo y el ornato del espacio arrendado. Deberá mantener en buen estado la mejora fiscal y las condiciones de seguridad para su utilización. Su destrucción será suficiente causal para decretar el término de la contratación. El arrendatario deberá mantener una edificación adecuada a la estética del lugar, aportando de esa forma a mejoramiento turístico del sector, preocupándose, además de conservar el ornato aseo general del área.
- o) El arrendatario debe velar por el funcionamiento óptimo de la cafetería en cuanto al equipamiento, infraestructura, limpieza y orden.
- p) El arrendatario deberá mantener vigente la respectiva patente municipal durante todo el periodo de la contratación. Deberá, además, mantener vigente las autorizaciones sanitarias que correspondan, por todo el período de la contratación. Adicionalmente, deberá cumplir con el pago de todo impuesto, tasa, gravamen o contribución que se deba efectuar en aplicación a cualquier norma u obligación tributaria.
- q) Dar cumplimiento a los horarios de atención establecidos en las bases técnicas y acordados con la Unidad Técnica asegurando una atención de calidad y permanente a los clientes.
- r) El arrendatario deberá contratar un **seguro de Responsabilidad Civil Cruzada, por 500 UF por daños y/o lesiones propias y a terceros**, que abarque todo tipo de accidentes y perjuicios que se produzcan a raíz o con ocasión de la ejecución del contrato de arrendamiento. Deberá estar vigente desde la firma del contrato y hasta las 12:00 horas del día 60 posterior al vencimiento del plazo de término del contrato. Las pólizas se deberán entregar a la Secretaría Municipal (Arlegui N°615, 2do. Piso, Viña del Mar), dentro de los 10 días hábiles siguientes de la firma del contrato. Esta Secretaría deberá solicitar informe a la Dirección de Asesoría Jurídica para que certifique su aprobación. Esta Dirección deberá entregar copia a la Unidad Técnica Municipal. En estas pólizas se deberán establecer, de forma expresa, como beneficiario a la I. Municipalidad de Viña del Mar. En caso de haber aumentos de plazo se deberá reemplazar o renovar las pólizas en la misma proporción. El arrendatario, previa autorización de la Municipalidad, podrá presentar anualmente dicha póliza, debiendo renovar dicho instrumento antes del vencimiento del seguro correspondiente. En caso de no ser renovado a más tardar el quinto día hábil anterior al vencimiento del seguro, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- s) Para los efectos de la responsabilidad técnica que asume el arrendatario, éste deberá contar permanentemente con un representante Administrador del contrato de arrendamiento, autorizado y facultado para actuar en su nombre. El Administrador será el responsable de la operación misma ante Inspección Técnica Municipal. Este administrador puede ser la misma persona que ejerza el cargo de Administrador de la Cafetería.
- t) El arrendatario no podrá utilizar, ni ocupar ningún área que no haya sido entregada en arrendamiento.

- u) Será obligación del arrendatario presentar previamente al ITM, cualquier tipo de modificación o adhesión al diseño y decoración inicial y éstas sólo podrán ser ejecutadas previa aprobación por escrito esta misma unidad.
- v) Hacer ingreso a Tesorería de la Municipalidad el monto mensual estipulado en **Anexo N°3**, dentro de los **5 primeros días hábiles del mes siguiente** al que fueron percibidos dichos ingresos.
- w) Mantener siempre disponible los productos ofertados y que forman parte de la Carta y propuesta técnica. Cualquier modificación, mejora o actualización de la misma, debe ser autorizada por la Unidad Técnica. Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones o actualizaciones no pueden afectar elementos que fueron evaluados, no pudiendo disminuir la cantidad de elementos ofertados o eliminar categorías de las mismas.
- x) El arrendatario no podrá hacer llegar al mar o a la arena, en forma directa o indirecta, energía, materias o sustancias nocivas, aceites, provenientes de sus instalaciones, conforme a las disposiciones contenidas en el D.L. N° 2.222, del 21 de mayo de 1978 del Ministerio de Defensa Nacional y D.S. No 1, del 6 de enero de 1992, del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría de Marina, sin perjuicio de las exigencias ambientales establecidas en otros cuerpos legales que normen sobre la materia. Toda descarga de aguas servidas deberá efectuarse al alcantarillado público establecido o sistema receptor que asegure la inocuidad de los elementos contaminantes hacia el medio ambiente.
- y) El arrendatario deberá asegurar el acceso del público por el sector de playa, sin que puedan establecer limitaciones de ninguna especie, ni el levantamiento de ningún tipo de cerca, rejas, etc. las que sólo podrán ser impuestas por la Autoridad Marítima.
- z) Cumplir con toda la normativa vigente sobre la operación y mantención de playas, conforme a lo establecido por la autoridad marítima competente.
- aa) Dar cumplimiento a todos los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas.
- bb) Deberá habilitar la playa para baño durante el período estival (15 de diciembre a 15 de marzo de cada año), de acuerdo con lo indicado por la Capitanía de Puerto para cada una de las playas de la comuna.
- cc) Solicitar autorización a la Municipalidad para la instalación de cualquier actividad o elemento que se ubique fuera de los sectores sobre los cuales la Municipalidad tiene la concesión marítima pero dentro de las arenas de playa. La solicitud debe ir acompañada de toda la información necesaria para solicitar un Permiso de Escasa Importancia (PEI).
- dd) Otorgar el instrumento tributario correspondiente (boleta, factura, etc.) en todas aquellas actividades o ventas que constituyan ingreso para el arrendatario.
- ee) El arrendatario deberá contar con sistema transbank en Cafetería, Kiosko y para poder pagar el servicio de arriendo de quitasoles, reposeras y otros, si los hubiese.

19. RENTA DE ARRENDAMIENTO

La renta mensual que, por concepto del contrato de arrendamiento, percibirá la Municipalidad, será el porcentaje mensual ofertado sobre las ventas netas mensuales que el arrendatario perciba, el que deberá ser pagado en pesos chilenos, la que será informada por los licitantes en el **Anexo N°3 "Oferta Económica"**.

Se deja establecido que el porcentaje mínimo que podrá ofertar es un 12%, sobre las ventas netas mensuales. De lo contrario su oferta será declarada inadmisibles. En todo caso, la suma anual, no podrá ser inferior a 100 UTM durante los primeros 4 años de vigencia de contrato y a 200 UTM desde el año 5 al año 8 de contrato, debiendo el arrendatario pagar la diferencia – si la hubiese – en el mes de enero del año siguiente al que se devengó la obligación.

Dicho porcentaje, se calculará sobre todos los ingresos que tenga el arrendatario, a saber, ingresos en la Cafetería, Kiosko, arriendo de poltronas, quitasoles u otros, arriendo de espacios publicitarios (ej., Team de verano), etc. El arrendatario deberá otorgar boleta, factura o el instrumento tributario que sea procedente, en cada una de las ventas, contrataciones o

servicios, que preste en el sector arrendado y que constituya renta. El incumplimiento de dicha obligación – además de las sanciones tributarias – importará una infracción grave al presente contrato y podrá terminarse anticipadamente el mismo. Este monto mensual se deberá ingresar en Tesorería Municipal, ubicada en Arlegui N°615, Viña del Mar, dentro de **los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a su explotación.**

En caso de que el arrendatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, aplicará lo estipulado en el Artículo 4 de la Ley N°19.886.

20. MULTAS.

El incumplimiento de la contratación debido a situaciones inherentes al arrendatario facultará a la Municipalidad a la aplicación de multas hasta completar el 30% de la renta anual que el arrendatario pagará a la Municipalidad, sin perjuicio de las estipulaciones específicas contenidas en el presente artículo.

El detalle de faltas, separadas entre el tipo administrativo y técnico, que determinarán la aplicación de multa es el siguiente

a) Tipo administrativo en UF. equivalente en pesos chilenos, por cada día de atraso:

- a.1) 2 UF** por día de atraso, si el arrendatario no entrega el **Informe Trimestral** de conformidad al **Artículo N°18 letra h)** de las presentes Bases Administrativas.
- a.2) 3 UF** por día de atraso, en el pago de la renta de arrendamiento por parte del arrendatario.

b) Tipo técnico, 2 U.F. por cada falta a menos que se indique específicamente otra sanción:

- b.1)** Por no iniciar las obras en los plazos contemplados, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo N°12.1** de las presentes bases administrativas, se aplicará multa diaria por cada día de retraso en el inicio, pasados **10 días corridos**, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, caso en el cual hará efectiva la garantía correspondiente.
- b.2)** Por incumplimiento en el plazo de restitución del recinto, conforme a lo estipulado en el **artículo N°13.2** de las presentes bases, por día de atraso.
- b.3)** Ausencia del administrador y/o del administrador de la cafetería en caso que sean personas distintas, por día. Si esta situación persistiese por **un periodo mayor a 15 días corridos**, será causal de término anticipado del contrato.
- b.4)** Por la no renovación de garantía y/o póliza de seguros, en el momento que corresponda, por día de incumplimiento. Si esta situación persistiese por un periodo mayor **a 5 días hábiles**, será causal de término anticipado de contrato.
- b.5)** Incumplimiento de las Normas de Prevención de Riesgos, Orden Higiene y Seguridad del Proveedor contratado con sus trabajadores, por evento.
- b.6)** Si el tiempo de respuesta a órdenes e instrucciones es superior a 48 horas, desde el día y hora de solicitud de requerimiento por escrito, por evento y día de atraso.
- b.7)** Si el arrendatario no acatase las órdenes e instrucciones que se le impartieron en forma escrita por parte de la Unidad Técnica, en uso de las facultades que imponen el Contrato y las Bases de Licitación, por evento.
- b.8)** Recinto en malas condiciones de higiene y/o sanitarias, vertimiento de residuos al mar o a la playa, el arrendatario deberá pagar una multa de **10 U.F.**, por evento, en el caso que esta situación persista o que por tercera vez se curse una infracción por parte de la autoridad sanitaria en un año calendario, será causal de término anticipado al contrato, procediendo el cobro de las respectivas garantías.
- b.9)** Incumplimiento de horario de atención, **1 U.F., por hora** en que las dependencias se encuentren sin funcionamiento, salvo excepciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado por el arrendatario.
- b.10)** Incumplimiento en el plazo de reparación o reemplazo del equipamiento en desperfecto de la Cafetería, Kiosko y/o baños, **se cobrará 1 U.F., por evento y día.**

b.11) Por incumplimiento en cualquier otra obligación del arrendatario. En el evento que éste incurriera en incumplimiento a las obligaciones establecidas en el **artículo N°18** de las presentes bases y no señaladas en el presente artículo, en otras disposiciones del presente instrumento, en las bases técnicas y/o en el respectivo contrato. Esta causal aplicará siempre que la causa del incumplimiento no se encuentre especificada en el resto de las causales.

20.1 Procedimiento de aplicación y cobro de multas.

Para efectos de la aplicación de la multa, el ITM generará un informe de las faltas detectadas, donde se consignará el cálculo del monto de multa, con el **valor de la UF que aplique al día del informe de la respectiva multa**, debiendo contar este documento además con la firma del Jefe de la Unidad Técnica; posteriormente será remitido vía correo electrónico a la casilla indicada por el consultor en su Anexo N°1.

Para el evento que el arrendatario del servicio desee exponer sus descargos a la aplicación de multas antes indicada, podrá hacerlo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, a través de un documento escrito ingresado en las oficinas de la UTM de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas. Transcurrido el plazo señalado, la I. Municipalidad, emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio donde se pronunciará respecto de los descargos presentados aplicando o no la multa, total o parcialmente, publicando oportunamente en el Sistema de Compras Públicas tal Decreto, en un plazo no superior a los 15 días hábiles, desde la recepción de los descargos que formule el arrendatario.

En el caso que el proveedor no realice descargos, se entenderá que acepta la multa y se emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio que la aplique, el cual será publicado en el Sistema de Información en un plazo no superior a los 15 días hábiles, desde el término del plazo otorgado al arrendatario para emitir sus descargos

El arrendatario podrá pagar las multas directamente en las cajas dispuestas por el Municipio para ello, debiendo otorgarse recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas cuya aplicación haya sido decretada, será cobrada administrativamente, sin forma de juicio y se deducirá del monto de facturación siguiente. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la I. Municipalidad de Viña del Mar, de hacer efectivo el cobro de la Garantía correspondiente. En caso de hacerse efectivo su cobro, el oferente adjudicado deberá entregar una nueva Garantía, de igual monto y características, dentro de los 10 días siguientes al cobro de la anterior.

En el caso que el proveedor ejerza la opción de factorizar el respectivo documento tributario, el mismo asume la responsabilidad que la Municipalidad podrá deducir las multas devengadas y/o pendientes de pago del periodo respectivo, debiendo el proveedor asumir la responsabilidad del pago para con la empresa de factoring.

Cabe mencionar que todo acto administrativo puede ser objeto de los recursos de la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

La multa aquí establecida, será acumulable con las indemnizaciones que pudieran fijar los tribunales de justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos antes mencionados. Tanto en la aplicación de multas como en el término anticipado del contrato, se aplicarán los procedimientos a que se refiere el Artículo 79 ter del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El contrato quedará terminado, por disposición de la I. Municipalidad de Viña del Mar en los casos señalados en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y artículo 77 del Reglamento de dicha Ley, además de los siguientes casos:

- a) Si de común acuerdo entre las partes se decide poner término anticipado al contrato, en este caso no procederá el cobro de garantía fiel cumplimiento.
- b) Si falleciera el arrendatario (en caso de ser persona natural), en este caso no procederá el cobro de garantía fiel cumplimiento, se procederá a la liquidación anticipada del contrato y si existiera saldo a favor se girará a los herederos, conjuntamente con las garantías, previa suscripción de finiquito y exhibición por parte de éstos de la resolución que concede la posesión efectiva de la herencia.

- c) Si el arrendatario supera el límite de 30% de la renta anual que el arrendatario pagará a la Municipalidad, según lo estipulado en el **Artículo N°20** de las presentes bases de licitación.
- d) Por decisión de la Municipalidad ésta podrá ordenar el término anticipado del contrato, mediante el Decreto Alcaldicio correspondiente, cuando así lo aconsejen las necesidades de la institución, o cuando concurren situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al arrendatario con una anticipación de 10 días corridos a que se produzca el término del contrato. Esta decisión no dará derecho a ningún tipo de indemnización.
- e) Si por cualquier motivo, se pone término a la Concesión Marítima Mayor y sobre un sector de playa y mejora fiscal en la comuna de Viña del Mar a la Municipalidad de Viña del Mar, otorgada mediante D.S.359/2012, del Ministerio de Defensa Nacional. En este caso, el arrendatario no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.
- f) Si el arrendatario se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. El hecho que se inicie procedimiento de reorganización, será indicio suficiente de la notoria insolvencia del arrendatario.
- g) Si el arrendatario es una Sociedad Limitada, y éste o alguno de los socios de la empresa fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva. En los casos de una Sociedad Anónima, cuando algún miembro del Directorio o algún Gerente caiga en esta situación.
- h) Si la Unidad Técnica detecta que no está ejecutando el contrato de acuerdo a sus estipulaciones o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas.
- i) Si el adjudicatario no cumple con las Obligaciones Laborales y Sociales de los trabajadores (Ley N°20.238).
- j) Si el arrendatario no cumple con mantener absoluta confidencialidad de toda la información y datos a los cuales tuviera acceso.
- k) Si han transcurrido más de 15 días corridos sin la presencia del Administrador responsable, en representación del arrendatario conforme a los Artículos N°18, N° 20 y N°22 de las presentes bases administrativas, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, caso en el cual se hará efectiva la garantía correspondiente.
- l) El atraso o incumplimiento en el pago de la renta de arrendamiento durante tres o más meses.
- m) Incumplimiento en la entrega del informe trimestral requerido en el Artículo N°18 letra h) de las presentes bases durante dos períodos consecutivos o cuatro períodos durante la vigencia del contrato.
- n) Si se detecta que el arrendatario ha cedido o subarrendado todo o parte del contrato, procederá el término anticipado del contrato y se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento.
- o) Tratándose de una UTP se establecen las siguientes causales específicas:
 - i. Si se constata que los integrantes constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica para su conocimiento e investigación.
 - ii. Si se retira de la UTP uno de sus integrantes que haya reunido una o más características objeto de la evaluación de las ofertas.
 - iii. Si se oculta información relevante para ejecutar el contrato que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - iv. Si alguno de sus integrantes se ve afectado por una inhabilidad sobreviniente que no permita a la UTP continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los términos contratados.
 - v. Disolución de la UTP.
- p) Por incumplimiento grave a las obligaciones contraídas por el arrendatario. Se entenderá por incumplimiento grave:
 - i. Por no iniciar las obras en los plazos contemplados, de acuerdo con lo establecido en el Artículo N°12.1 de las presentes bases administrativas, por 10 días corridos.

- ii. Ausencia del administrador y/o del administrador de la cafetería en caso que sean personas distintas, por un periodo mayor a 15 días corridos.
 - iii. Por la no renovación de garantía y/o póliza de seguros, en el momento que corresponda, por un periodo mayor a 5 días hábiles,
 - iv. Modificar o alterar los términos del contrato sin la debida autorización.
- q) Inhabilidades para contratar. Si durante la ejecución del contrato se detecta que el proveedor se encontraba afecto a alguna de las inhabilidades para contratar previstas en el Artículo 4 de la Ley N°19.886 o incurre en alguna de ellas por causa sobreviniente, la Municipalidad además de terminar anticipadamente el contrato, iniciará las acciones jurisdiccionales en orden a que se declare la nulidad del mismo, y hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los y las funcionarios que participaron en su celebración.
- r) Si el proveedor es condenado de conformidad a la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, a la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, hasta por el plazo que fije la sentencia definitiva. La inhabilitación rige desde la fecha en que quede ejecutoriada la sentencia que la impusiere y su duración se computará desde ese momento.

21.1 Procedimiento para aplicación del término anticipado del contrato.

Para el término anticipado del contrato de arrendamiento, se aplicará el procedimiento a que se refiere el inciso final del Artículo 79 ter del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Para efectos de la declaración del término anticipado del contrato, cuando este opere como sanción frente al incumplimiento del Proveedor, la Unidad Técnica generará un informe donde se consignará bajo qué caso estipulado en este artículo se genera el término anticipado del contrato, debiendo contar este documento con la firma del jefe de la Unidad Técnica y posteriormente será remitido vía correo electrónico según la información indicada por adjudicatario en **Formulario Anexo N°1**.

Para el evento que el arrendatario desee exponer su objeción con relación al eventual incumplimiento, podrá realizar sus descargos a través de documento escrito ingresado a través de la Oficina de partes de la I. Municipalidad de Viña del Mar, en un plazo máximo de **48 hrs.** hábiles de la respectiva notificación.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la I. Municipalidad de Viña del Mar, emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio donde se pronunciará respecto de los descargos presentados, si los hubiere.

El mandante podrá proceder a poner término anticipado al contrato publicando oportunamente en el Sistema de Compras Públicas tal decreto alcaldicio, **en un plazo no superior a los 15 días hábiles** a que se produzca el término del contrato desde la recepción de los descargos que formule el adjudicatario.

Cabe mencionar que todo acto administrativo puede ser objeto de los recursos de la ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

21.2 Sobre cobro proporcional de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En concordancia con lo manifestado en los Dictámenes N°12.541 de 2010, N°78.248 de 2011 y N°64.670 de fecha 21 de agosto del 2014, de la Contraloría General de la República de Chile, en el cobro de la garantía por Fiel cumplimiento del contrato, por el oportuno e íntegro cumplimiento de un contrato, se deben resguardar los principios de proporcionalidad, razonabilidad y buena fe que han de inspirar las actuaciones de la Administración, de manera que, atendiendo el carácter de caución y no de sanción del Instrumento de garantía, ese cobro no puede exceder del monto en que se cuantifique el incumplimiento de las Obligaciones y las multas que se hallan impuestos y no se encuentren solucionadas.

Por lo anterior, con el objeto de cubrir con ésta el monto de ese incumplimiento y las eventuales multas impagas, sin perjuicio de lo cual corresponde que, en consideración a los principios enunciados y a fin de evitar un enriquecimiento sin causa a favor de este Municipio, se restituya el Saldo que eventualmente resulte a la Empresa Adjudicada, para lo cual, la

Unidad Técnica debe definir y ponderar los factores involucrados (aplica criterio de Dictámenes N°26.632 de 1997, N°7.846 de 1999 y N°19.344 de 2002).

22. REPRESENTANTE DEL ARRENDATARIO.

Para los efectos de la responsabilidad técnica que asume el arrendatario, éste deberá contar permanentemente con un representante autorizado y facultado para actuar en su nombre, el que actuará como Administrador.

El mismo día de suscripción del contrato se deberá entregar copia del instrumento en que conste la designación y las facultades otorgadas al representante del adjudicatario.

23. CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES.

El arrendatario se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del Contrato y a las instrucciones emitidas por la Unidad Técnica Municipal. La correspondencia oficial entre el arrendatario y la Municipalidad relacionada con la prestación del servicio se realizará por escrito, siendo el Administrador un intermediario válido entre las partes. Cada una de las partes proporcionará a la otra copia de dicha correspondencia.

24. DE LAS PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO.

- a) Al arrendatario le estará prohibido, reemplazar o modificar en forma total o parcial las características y requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas, salvo que sean superiores a lo exigido y con aprobación de la Unidad Técnica Municipal.
- b) La información aportada y la obtenida del servicio objeto de esta licitación son de propiedad de la I. Municipalidad de Viña del Mar, por lo que el arrendatario no podrá hacer uso de ésta en ningún caso o circunstancia, ya sea durante la ejecución del servicio hasta su entrega o con posterioridad a la entrega del mismo, salvo autorización escrita de la Unidad Técnica Municipal. El mal uso de dicha información esto es, el facilitarla a terceros, de cualquier naturaleza, será sancionada, según se establece en la **letra j) del Artículo N°21** de las presentes bases de licitación.
- c) Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en el sector del Kiosko y la Playa. En la Cafetería podrán venderse todos aquellos productos amparados por la patente del sector.
- d) Se prohíbe la instalación de televisores o pantallas en la playa sin autorización Municipal o sin permiso de escasa importancia.
- e) Queda prohibido realizar eventos particulares en los sectores arrendados, sin autorización Municipal o sin permiso de escasa importancia.

25. SUBCONTRATACIÓN O CESIÓN DE CONTRATO.

Para los efectos del presente proceso de licitación, el oferente no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que emanen del mismo, como tampoco constituir gravámenes sobre éste. Cabe mencionar que para el evento que el oferente desee subcontratar solo podrá hacerlo respecto de aquellos aspectos no esenciales que, a su vez, no fueron utilizados como criterios de evaluación, siendo responsable el oferente de cada ámbito de dicha subcontratación.

El personal contratado como el mismo prestador del servicio, con motivo de la ejecución de los servicios materia de la presente contratación, no tendrá en caso alguno, relación laboral ni vínculo de dependencia y/o subordinación con la I. Municipalidad de Viña del Mar, sino que exclusivamente tendrán dicho vínculo con el adjudicatario prestador del servicio. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad solidaria o subsidiaria, en su caso, que le asiste a la repartición pública convocante por las Obligaciones Laborales y sociales del oferente para con sus trabajadores, lo cual corresponde ser señalado.

26. PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente declara que, por el sólo hecho de ser parte en esta contratación, acepta expresamente el pacto de integridad a que se refiere esta cláusula, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en éste, sin perjuicio de las que se señalan en los Términos de Referencia de esta contratación, ya citados. Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a los Términos de Referencia referidos, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. 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 o monto, a ningún funcionario público, con el proceso de contratación 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 de contratación, en su toma de decisiones o en la posterior ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. 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.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos de esta contratación, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en la presente contratación.
- e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de esta contratación, ya citados, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en esta contratación, ya referidas, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g. El oferente reconoce y declara en este acto, que la oferta presentada por él en el proceso de contratación es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguran la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h. 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 contratación, 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.

27. FACTORING.

De acuerdo al artículo 75 del reglamento de Compras, la Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en el contrato de Factoring suscrito por el oferente adjudicado, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato, esto es al momento de ingresar la factura correspondiente a cada estado de pago y siempre que no existan obligaciones o multas pendientes. En el caso que el proveedor ejerza la opción de factorizar el respectivo documento tributario, el mismo asume la responsabilidad que la Municipalidad podrá deducir las multas devengadas y pendientes de pago del respectivo período, debiendo el proveedor asumir la responsabilidad del pago para con la empresa de factoring.

28. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO.

Las diferencias en la interpretación de las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, como los actos administrativos consecuenciales a ellas, y las relativas a la reglamentación y/o antecedentes indicados en el artículo de Normas Aplicables de las Presentes Bases, serán resueltos por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Viña del Mar.

29. DOMICILIO Y COMPETENCIA.

Para todos los efectos emanados de la licitación a que se refieren estas bases, los oferentes y el adjudicatario, según corresponda, fijan domicilio en la ciudad de Viña del Mar y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

BASES TÉCNICAS
PROPUESTA PÚBLICA:

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”

1. Antecedentes Generales

Las presentes bases técnicas son complementarias a las Bases Administrativas y entregan información específica respecto de las características físicas del lugar, sus construcciones y las condiciones requeridas que deben contemplarse para presentar una oferta.

La Municipalidad de Viña del Mar, en adelante e indistintamente “la Municipalidad” llama a participar en la Licitación Pública que tiene por objetivo, entregar en arriendo, una mejora fiscal y un sector de arena de Playa Acapulco para su explotación comercial.

Las bases administrativas generales y las bases técnicas establecen las directrices para la licitación pública que busca otorgar a terceros, la explotación comercial de los sectores, a título oneroso, de la concesión marítima ubicada en la playa conocida como Playa Acapulco, otorgada a la Municipalidad de Viña del Mar mediante D.S. N°359 de fecha 13.06.2012. El propósito de la licitación es que se realicen obras de mejoramiento y renovación de la infraestructura existente junto con ofrecer una propuesta gastronómica original de calidad que realice una contribución significativa tanto en términos estéticos como funcionales y de seguridad al borde costero de la ciudad de Viña del Mar, cumpliendo con los estándares de calidad en la construcción y la normativa vigente. Conjuntamente con lo anterior, se espera aportar equipamiento básico y complementario con una buena oferta gastronómica, apropiada al público que llega según el período del año.

a. Localización

La playa Acapulco se ubica en Viña del Mar, frente a Av. San Martín, entre 8 Norte con Av. Perú por el sur y, Muelle Vergara por el norte. Cuenta con una ubicación privilegiada. Está emplazada cerca de dos de los centros comerciales y de servicios de la ciudad. Recibe una alta concurrencia de veraneantes en temporada alta y numerosos visitantes durante el resto del año, especialmente fines de semana y feriados. Tiene 3 accesos peatonales: desde 8 Norte y plaza del Mar, 9 Norte y Parque San Martín a la altura del Muelle Vergara.

b. Sectores que comprende el Servicio que se licita a través de un contrato de arrendamiento

La ubicación de los sectores que abarca el contrato de arrendamiento está graficada en los planos de emplazamiento que se adjuntan y forman parte de las Bases Técnicas. Se indican las superficies y dimensiones de los sectores. Se trata de 4 sectores, que en su conjunto deben albergar el equipamiento básico y complementario que la Municipalidad considera necesario para satisfacer las necesidades de los usuarios de esa playa. Además de los sectores destinadas a albergar el programa de servicios básicos y complementarios para la playa, el arrendamiento otorga la exclusividad para la explotación comercial temporal del sector de playa de arena, previa autorización de la Municipalidad, y, de acuerdo con lo señalado por el Reglamento de Concesiones Marítimas para los permisos de escasa importancia.

c. Plazo de arriendo

El plazo máximo de arrendamiento a ofertar es de 8 años, o en su defecto, se extiende hasta la conclusión de la Concesión marítima, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 359/2012.

2. Objetivos y Creación

1.- Mejorar la conectividad peatonal entre el paseo de Av. Perú y el parque San Martín para evitar la congestión del flujo peatonal de la vereda poniente de Av. San Martín durante el verano.

2.- Generar continuidad al paseo del borde costero que se plantea como un espacio público ininterrumpido entre calle Los Héroes y Punta Osa.

3.- Dotar a playa Acapulco de servicios básicos de atención al público de alto estándar de calidad.

4.- Dotar el sector al entorno de Playa Acapulco de infraestructura de equipamiento turístico de alto estándar de calidad capaz de permanecer operativos durante todo el año.

5.- Mejorar y hacer notar los accesos a la playa.

En coherencia con lo anterior, la Municipalidad pretende implementar un plan de desarrollo integral del sector que contempla obras de mejoramiento del espacio público y construcción de infraestructura de servicios y de turismo que, para el arriendo de Playa Acapulco, obedece al siguiente programa:

i. Condiciones generales del contrato:

El adjudicatario debe diseñar y construir un equipamiento desmontable o permanente para su explotación comercial, en el módulo C, según se indica en el plano anexo, con una superficie de 24 metros cuadrados. Deberá remodelar y rediseñar las construcciones realizadas en el Módulo B con el fin de proporcionar una mejor experiencia y cumplir con los estándares establecidos en las presentes bases.

La obra a construir en el sector D, se refiere al tramo de una pasarela comprendido entre calle Norte y Parque San Martín. Es responsabilidad del adjudicatario presentar un diseño para la ejecución de ese tramo y construirlo a su costa, según las especificaciones y términos de referencia de las Bases Técnicas.

En este contexto, la Municipalidad recibirá ofertas con propuestas para la habilitación de las instalaciones en consonancia con un proyecto de explotación comercial. La propuesta de explotación comercial debe abarcar cada una de las actividades comerciales a desarrollar en los diferentes sectores.

Los proyectos de reparación, y/o remodelación y construcción que presenten en su oferta deben tener un desarrollo de nivel de anteproyecto con presupuesto detallado y precios de mercado a fin de obtener un monto real de la inversión.

Para las obras sujetas a arriendo, la Municipalidad establece estándares mínimos que se incluyen en las presentes Bases Técnicas, los cuales podrán ser mejorados por los oferentes.

El arriendo implica implementar medidas para habilitar la playa durante la temporada estival, permitiendo el acceso seguro al baño y ofreciendo servicios de arriendo de artículos de playa para mejorar la experiencia de los visitantes. Asimismo, se compromete a mantener altos estándares de aseo y limpieza en la playa durante todo el año, con el objetivo de preservar su belleza natural y garantizar un entorno limpio y agradable para la comunidad y los turistas.

ii. Plazo para concretar obras requeridas

Las obras a concretar se clasifican en: Obras de reparación, regularización y/o remodelación, las cuales, se refieren a aquellas que deben ejecutarse en el edificio de la mejora fiscal 1 (cafetería, baños y baños públicos) en sector B, y; obras nuevas que son la pasarela de madera sobre la arena, Sector D, que une el sector de 8 Norte con 9 Norte y el Muelle Vergara y; Kiosco de venta de alimentos envasados en el Sector C.

Las obras en los sectores B y D deben iniciarse dentro de 35 días corridos desde la firma del contrato de arriendo y estar terminadas antes del 15 de diciembre de 2024.

Las obras del sector C, el adjudicatario podrá iniciarlas en cualquier momento dentro del plazo del arrendamiento. Su construcción podrá ser desmontable o permanente respetando el emplazamiento y la superficie designada. Sin perjuicio de lo anterior, deberá instalar dicho Kiosko, al menos entre el 15 de diciembre y el 15 de marzo de cada año.

3. Características del área e infraestructura a arrendar

Como se ha informado previamente la playa Acapulco es una concesión marítima otorgada a la Municipalidad de Viña del Mar cuyo plazo vence el **31 de diciembre de 2032**. En el marco de esta concesión marítima, la Municipalidad arrienda en estricto apego a lo permitido por el Reglamento de concesiones marítimas D.S. 359/2012 y en el Plan Regulador Comunal en cuanto a uso de suelo.

Objeto de los sectores según la concesión marítima otorgada a la Municipalidad:

Sector A: Habilitar la playa para baño y soleamiento durante el período estival, mantenerla en aseo y limpieza todo el año; explotarla comercialmente con el arriendo de elementos de playa.

Sector B: Explotar comercialmente la mejora fiscal correspondiente a una cafetería, baños y duchas públicas.

Sector C: Construcción y explotación comercial de un local (kiosco).

Sector D: Tramos 1, 2, 3 y 4 construir y mantener el paseo público y accesos a la playa.

4. Condiciones del Arriendo

El servicio mediante contrato de arrendamiento de Playa Acapulco se realiza en el marco de la atribución que tiene la Municipalidad de Viña del Mar en cuanto a titular de la concesión marítima de Playa Acapulco, por lo mismo, el adjudicatario deberá proveer toda la información requerida por el Reglamento de Concesiones Marítimas en lo que concierne a arriendo de concesiones marítimas, al firmar contrato de arriendo.

5. Emplazamiento y Equipamiento Disponible en Playa Acapulco

Sector N°	Servicio existente	Observaciones/ Detalles	Tipo de servicio a proporcionar	Observaciones/Detalles	Limitaciones
D	No existe	Hay restos de una antigua pasarela de madera. Esta debe reponerse completamente de acuerdo a diseño y aprobado por la Municipalidad.	Construcción continua con acceso universal sur y 9 Norte.	El acceso debe conectar toda la playa según el emplazamiento del plano de concesión marítima.	Desde el restaurante Tierra del Fuego hasta el Muelle Vergara ancho mínimo 3 metros.
B	- Cafetería - Baños bodegas y oficina - Conexión alcantarillado	Superficie Aprox.: 331,00 mt ² Instalaciones antiguas en mal	Cafetería, baños, bodega, oficina	Debe incluir bebidas calientes, bebidas frías, bocadillos calientes y fríos, repostería.	Entre edificio Plaza del Mar y entrada por 9 Norte

	y agua potable	estado. Espacio desaprovechado		Puede ampliarse con autorización de la Municipalidad.	
C	No existe	No aplica	Construcción de Kiosco temporal o permanente de 24 mts ²	Propuesta de kiosco con venta de alimentos envasados y elementos de playa.	Entre edificio Acapulco y edificio Hanga Roa

El beneficiario de la contratación deberá contar con todos los equipos, herramientas y utensilios necesarios para llevar a cabo la operación de manera eficaz y eficiente. Esto implica tener implementos y medidas de seguridad y salud tanto para el personal como para el público. Entre estos elementos se incluyen, como requisito mínimo, los siguientes:

El beneficiario de la contratación deberá contar con todos los equipos y utensilios necesarios para llevar a cabo la operación de manera eficaz y eficiente. Esto implica tener implementos y medidas de seguridad y salud tanto para el personal como para el público. Entre estos elementos se incluyen, como requisito mínimo, los siguientes:

. **Sector A Playa:** Dotarla de salvavidas y elementos de seguridad, rescate y elementos para disponer la basura. Mantener la limpieza y aseo de la playa durante todo el año. La explotación comercial permite el arriendo de elementos de playa como poltronas, quitasoles u otros similares.

a. **Sector B:** Operará cafetería, baños y duchas públicas. Este sector cuenta con una superficie aproximada de 331,00 m². En 2 pisos más subterráneo. Factible de ampliar según lo estipulado en estas bases.

b. **Sector C:** Explotar kiosco (Construcción kiosco 24 mts cuadrados desmontable o permanente).

c. **Sector D:** Pasarela Peatonal (Construcción, aproximadamente 567 m², operación y mantenimiento).

Toda máquina que se instale debe ser silente, esto es, que genere el menor impacto sonoro o contaminación acústica, a modo de no perturbar la tranquilidad de los turistas y visitantes. De igual manera su consumo eléctrico no puede exceder la capacidad del tablero eléctrico existente. Queda prohibida la ejecución de instalaciones eléctricas interiores y exteriores, aunque tengan el carácter de provisorias, sin la supervisión técnica del Departamento de Infraestructura Recursos Materiales y Seguridad Interna.

El proveedor podrá implementar equipamiento adicional al exigido, con previa aprobación de la Unidad Técnica (quitasoles, estufas, decoración, etc.).

En caso de desperfecto, el equipamiento debe ser reparado o reemplazado por otro de iguales características que los existentes, en un plazo no mayor a 5 días corridos. Para tal efecto se deberá contar con la supervisión del **Administrador de la Cafetería** y a su vez, por la Unidad Técnica Municipal. En caso de incumplimiento en este plazo, la Municipalidad aplicará la multa establecida en las Bases Administrativas Generales.

En relación a la música ambiental, esta debe ser adecuada al entorno del lugar.

Los valores de venta de los productos a ofrecer al público, deben ser acordes al precio de mercado. En tanto la carta física o digital, es imperativo que cada uno de los productos incluya una descripción precisa de sus ingredientes. Esta medida no sólo garantiza la transparencia en la información proporcionada a los clientes, sino que también responde a un compromiso con la seguridad alimentaria

Es deber del arrendatario establecer un diseño con estética acorde al lugar en el que está ubicada la cafetería con un fuerte foco turístico. El diseño estético del inmueble debe ser aprobado por la Dirección de Concesiones y la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico. En el diseño interior de la cafetería, y en sus artículos (servilletas e individuales de

papel, vajilla, etc.), se podrá incorporar creativamente elementos decorativos de la playa previa aprobación de la Unidad Técnica Municipal.

6. Infraestructura y Servicios Adicionales requeridos ejecutar durante el periodo de arriendo:

Wifi Gratuito Cafetería

- **Instalación:** Seleccionar un proveedor de servicios de internet confiable para asegurar una cobertura amplia y estable.
- **Accesibilidad:** El Wifi debe ser fácilmente accesible para los visitantes y turistas, con instrucciones claras para su conexión.
- **Seguridad:** Implementar medidas de seguridad para proteger la red y los datos de los usuarios.

a. Cafetería:

- **Diseño y obras:** Reparar daños existentes, remodelar y actualizar instalaciones
- **Mantenimiento:** Establecer un plan de limpieza y mantenimiento frecuente para garantizar la higiene y buen funcionamiento.
- **Ampliación:** Factibilidad de realizar una ampliación de la cafetería de construcción liviana aprobada por la Municipalidad dentro del área del polígono B.

c. Baños:

- **Diseño y obras:** Remodelar a baños modernos, limpios y accesibles, incluyendo facilidades para personas con discapacidad.
- **Mantenimiento:** Establecer un plan de limpieza y mantenimiento frecuente para garantizar la higiene y el buen funcionamiento.
- **Sustentabilidad:** Considerar la instalación de sistemas de ahorro de agua y energía.

d. Construcción de un Kiosco cerca del Muelle Vergara de 24 metros cuadrados:

- **Diseño y Ubicación:** El Kiosco debe ser funcional, atractivo y estar ubicado en un lugar estratégico para atraer a los visitantes del muelle (Sector C).
- **Oferta de Productos:** Vender productos complementarios a la cafetería, como souvenirs, snacks rápidos y bebidas.
- **Integración con el Entorno:** El diseño debe armonizar con el entorno del muelle y la playa, respetando normativas locales y ambientales.

Cámaras de vigilancia: instalación de cámaras de vigilancia en el sector de la cafetería con monitoreo de grabación permanente. La ubicación y número de cámaras se indican en Anexo de especificaciones técnicas.

a. Construcción de Pasarela en el tramo 9 Norte y Parque San Martín según especificaciones técnicas que se indican en Anexo Especificaciones Técnicas.

b. Accesibilidad Universal: Es imperativo que todas las instalaciones, incluyendo el paseo peatonal, la playa y la cafetería, se diseñen y construyan siguiendo los estándares de accesibilidad universal. Esto asegurará que estos espacios sean plenamente accesibles y utilizables de manera segura y cómoda por todas las personas, independientemente de su edad, movilidad o capacidades. Se establece un plazo de 12 meses para mejorar los accesos y garantizar la implementación completa de estas medidas de accesibilidad.

7. Plazos para las obras y servicios:

Las obras y servicios que se mencionan en las letras a), b), c), e) ,f) y g) deben ser ejecutadas antes del inicio de operaciones de la cafetería y baños públicos. La Unidad Técnica deberá recepcionar conforme las obras antes del inicio de operaciones.

8. Personal

El proveedor deberá al inicio del arriendo, nombrar un Administrador general de los sectores en arriendo, quien cumplirá las funciones de contraparte con la Unidad Técnica Municipal. Conjuntamente con la suscripción del contrato o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, deberá informar a la Unidad Técnica Municipal el nombre completo, número de cédula nacional de identidad, dirección, estado civil, profesión u oficio y nacionalidad, del administrador general, debiendo mantener dichos datos actualizados constantemente. Cuando ocurra un cambio de administrador deberá informar dentro de las 24 horas siguientes de ocurrida la modificación, a la Unidad Técnica.

Todo el personal que desempeñe funciones dentro de la cafetería debe utilizar identificación y acatar todas las normas e instructivos que la Unidad Técnica Municipal, determinen.

El arrendatario deberá entregar la nómina del personal a la Unidad Técnica Municipal.

9. Horarios

Los horarios de operación de la cafetería son establecidos de conformidad a la normativa vigente en la comuna de Viña del Mar y en relación a la patente comercial correspondiente. No obstante, se establece como obligación que la cafetería no cerrará más de dos días a la semana en temporada baja, ni más de un día a la semana en temporada alta. Queda especificado que, durante la vigencia del contrato, existe la posibilidad de ampliar el horario, siempre y cuando haya un acuerdo mutuo entre el proveedor del servicio y la Unidad Técnica Municipal.

La playa por su parte tiene un horario de funcionamiento de 9:00 hrs. a 20:00 hrs. durante todo el período estival (15 de diciembre al 15 de marzo de cada año). En dicho horario los salvavidas deben estar presentes. El resto del año la playa no se considera habilitada para baño.

10. Seguridad del recinto

El arriendo deberá contar con servicio de seguridad proporcionado de manera permanente por el arrendatario, será de su exclusiva responsabilidad y cargo del arrendatario, como parte integral de la playa Acapulco. El arrendatario deberá proporcionar la lista del personal (que incluya nombres y turnos) la cual enviará a la UT para su constante actualización.

- **Iluminación:**

a. Tipo de Iluminación: Utilizar iluminación LED para eficiencia energética y buena visibilidad.

b. Distribución: Asegurar que todas las áreas, incluyendo la cafetería, el quiosco y los alrededores, estén bien iluminadas para seguridad y comodidad.

- **Cámaras de Seguridad:**

a. Colocación Estratégica: Instalar cámaras en puntos estratégicos para monitorear la cafetería, el quiosco con registro de almacenamiento mínimo de 30 días corridos.

b. Monitoreo: Establecer un sistema de monitoreo constante para prevenir y responder a incidentes de seguridad.

- **Señaléticas:**

1. Señalización de Ubicación de Baños: Se deberán instalar señales claramente visibles y comprensibles que dirimirán a los usuarios hacia los baños, incluyendo señalización específica para baños accesibles.

2. Señales de Vías de Evacuación: Se deberán colocar marcadores claros y visibles que identifiquen las rutas de evacuación y salidas de emergencia, asegurando una respuesta rápida y ordenada en situaciones de emergencia.

3. Prohibición de acampar: Se deberán ubicar carteles en puntos estratégicos de la playa informando sobre la prohibición de acampar, con el objetivo de preservar el entorno natural y mantener el orden.

4. Prohibición de Fogatas: Se deberá disponer de señalización adecuada que advierta sobre la prohibición de realizar fogatas, como medida de prevención contra incendios y protección del medio ambiente.
 5. Prohibición de Fumar: Se deberán colocar señales que indiquen la prohibición de fumar en la playa, excepto en áreas específicamente designadas para fumadores, en concordancia con políticas de salud y medio ambiente.
 6. Información de Primeros Auxilios: Se deberá señalar la ubicación de los puestos de primeros auxilios y proporcionar números de emergencia, asegurando acceso rápido a información vital en caso de necesidad.
 7. Regulaciones Ambientales: Se deberán colocar carteles educativos que promuevan la conservación del entorno, destacando la importancia de no dejar basura y de respetar la flora y fauna locales.
 8. Prohibición de consumir alcohol: Se deberán instalar carteles que indiquen claramente la prohibición de consumir bebidas alcohólicas en la playa, como parte de las medidas para garantizar un ambiente seguro y familiar.
- **Sistema de vocería con botón de pánico para emergencias:** Instalación de poste inteligente con botón de pánico para indicar avisos de incivildades, desastres naturales (marejadas) o avisos de evacuación, con el objeto de alertar a clientes de la cafetería y público general de la playa.

11. Aseo del recinto

El Arrendatario tiene la responsabilidad de mantener en condiciones de higiene y limpieza óptimas todas las áreas comprendidas en el arriendo durante toda la jornada, todo el año. Además, debe garantizar que todos los elementos y utensilios estén en perfecto estado de funcionamiento, limpieza, sanitización y presentación. La compra de productos de limpieza y desinfección corre a cargo del arrendatario

Se prohíbe la eliminación de residuos sólidos o líquidos a la arena y áreas circundantes.

La responsabilidad de retirar todos los residuos recae en el arrendatario, debiendo depositarlos en contenedores cubiertos mientras no sean retirados por la empresa de recolección de basura que contrate el arrendatario por su cuenta y a su costa. La Municipalidad no hace retiros de basura de recintos comerciales en la playa, ni de la basura que se genera en la playa incluyendo la basura depositada por las marejadas.

Queda prohibido dejar bolsas de basura sin contener al exterior del inmueble de la cafetería o del kiosco.

12. Oferta Técnica

El oferente deberá desarrollar una propuesta técnica y económica que satisfaga las necesidades de desarrollo de la playa Acapulco. El proyecto para presentar deberá contener lo siguiente:

a. Descripción de los objetivos de desarrollo turístico del proyecto.

El oferente deberá indicar de manera explícita, los motivos por los cuales su iniciativa va a traer un impacto positivo en la playa Acapulco y en particular para el desarrollo del turismo sustentable. Cómo será capaz de proponer acciones para abordar ciertas problemáticas y amenazas de la unidad.

b. Señalar y detallar los productos, servicios y actividades a ofrecer.

c. Agregar difusión del QR de www.visitavina.cl

d. Describir su estrategia comercial

Se deberá especificar la oferta que se tendrá disponible en coherencia con la infraestructura y equipamiento que se proyectó mejorar y/o incorporar. Debiendo cuantificar la capacidad máxima de visitantes o turistas por tipo de servicio.

En la oferta de servicios es obligatorio contemplar la instalación de cámaras que cubran el sector de la cafetería y WIFI para el interior y exterior de la misma.

e. **Oferta de Productos de Cafetería:**

- **Bebidas Calientes:**

- Café (expresso, americano, capuchino, latte, etc.),

- Té variados (negro, verde, infusiones herbales).
- Chocolate caliente y otras bebidas especiales (mocha, chai latte).
- Café y Tés: Opciones con leches vegetales (soja, almendra, avena) para todas las variedades de café.
- Chocolate caliente vegano: Hecho con leche vegetal y chocolate sin productos lácteos.
- Bebidas especiales veganas: Mocha vegano, chai latte con leche de almendra o avena
- **Bebidas Frías:**
 - Café frío (frappé, iced latte) incorporar opciones veganas y vegetarianas
 - Té helado, agregar opciones sin azúcares añadidos y con endulzantes naturales como stevia
 - Jugos naturales y smoothies, agregar opciones sin lácteos, utilizando bases como agua, jugo de fruta o leche vegetal
 - Refrescos y bebidas carbonatadas.
- **Bocadillos Calientes:**
 - Sándwiches (con variedad de panes y rellenos) agregar además opciones con ingredientes vegetarianos y veganos como vegetales asados, hummus, aguacate.
 - Empanadas o productos horneados locales agregar también empanadas de espinaca, champiñones o verduras, con masa vegana.
 - Quiches y tartas, incorporar versiones vegetarianas con queso y huevos, y versiones veganas con sustitutos como tofu.
- **Bocadillos Fríos:**
 - Ensaladas frescas.
 - Wraps y rollitos.
 - Variedad de bocadillos como aceitunas, frutos secos, etc.
- **Pastelería:**
 - Pasteles, tartas, y cheesecakes, incluir opciones veganas utilizando ingredientes como leche vegetal, aceites vegetales y sustitutos de huevo.
 - Galletas y brownies, agregar versiones veganas, utilizando ingredientes como puré de manzana o plátano en lugar de huevo y aceites vegetales en lugar de mantequilla.
 - Productos locales y de temporada, Incorporar opciones veganas y vegetarianas de ingredientes locales en la medida de lo posible.
- Señalar y detallar la infraestructura y equipamiento.
- Deberá contar con una estación de venta de helados envasados y/o artesanales, con variedad de sabores.

Elaborar un perfil técnico que detalle las obras relacionadas con los productos, servicios y actividades a ofrecer. Asimismo, se requiere proporcionar una descripción vinculada a la infraestructura y equipamiento, abordando los criterios y principios de construcción sostenible propuestos, el sistema de eficiencia energética que aprovecha los recursos y la utilización de materiales sostenibles, entre otros aspectos.

El adjudicatario podrá implementar equipamiento adicional al exigido, con previa aprobación de la Unidad Técnica (quitasoles, estufas, decoración, etc.).

En caso de desperfecto, el equipamiento debe ser reparado o reemplazado por otro de iguales características que los existentes, en un plazo no mayor a 5 días corridos. Para tal efecto se deberá contar con la supervisión del Administrador de la Cafetería y a su vez, por la Unidad Técnica Municipal. En caso de incumplimiento en este plazo, la Municipalidad aplicará la multa establecida en las Bases Administrativas Generales.

Los valores de venta de los productos a ofrecer al público, deben ser acordes al precio de mercado.

En tanto la carta física o digital (código QR), es imperativo que cada uno de los productos detallados incluya una descripción precisa de sus ingredientes. Esta medida no solo garantiza la transparencia en la información proporcionada a los clientes, sino que también responde a nuestro compromiso con la seguridad alimentaria y la satisfacción de ellos. Es deber del adjudicatario establecer un diseño con estética acorde al lugar (playa) en el que está ubicada la cafetería, con un fuerte foco turístico. El diseño estético del inmueble debe ser aprobado por la Dirección de Comunicaciones. Además, en sus artículos (servilletas e individuales de papel, etc.) Se podrá incorporar creativamente elementos decorativos acorde al ambiente de la playa.

f. Plan de negocios

El plan de negocios debe abordar los siguientes puntos:

- Identificación de los perfiles de clientes y los mercados relacionados con los productos y servicios ofrecidos en el proyecto.
- Desarrollo de una propuesta de valor adaptada a diferentes perfiles de clientes, basada en las actividades, productos y servicios ofrecidos. Esto incluye la elaboración de una estructura tarifaria coherente con los perfiles de clientes objetivo.
- Exposición detallada de la estructura de costos asociados al proyecto para los primeros cuatro años de la contratación.. Esto implica presentar los costos anualizados, asignar un monto para el capital de trabajo (entendido como los fondos iniciales para iniciar la operación de la contratación,, pagar salarios, financiar costos operativos y brindar los servicios propuestos) y especificar el número de empleados previstos.
- Estimación de la demanda y los flujos de ingresos anuales. Se deben presentar estimaciones para cada año de la contratación,, destacando las actividades, productos y servicios que tendrán un mayor impacto en el éxito del proyecto.
- Inclusión de al menos tres indicadores de rentabilidad, como el Valor Actual Neto (VAN), la Tasa Interna de Retorno (TIR) y el período de recuperación de la inversión (PAYBACK).

Es fundamental considerar que tanto el plan como las acciones propuestas puedan ser evaluados y tenidos en cuenta en la elaboración económica que se solicita en los puntos siguientes.

g. Estrategia comercial

Es necesario describir en detalle las estrategias de ventas y marketing que el arrendatario implementará para llevar a cabo el proyecto, cubriendo al menos los siguientes aspectos:

- Planificación de medios y promoción: Se requiere especificar los objetivos del plan, identificar el público objetivo y determinar los mensajes que se pretenden comunicar.
- Sistemas y canales de ventas: El arrendatario debe señalar las vías a través de las cuales el servicio será ofrecido, permitiendo la recopilación de información, atracción de visitantes y la difusión de una oferta comercial.

h. Propuesta de reparación, renovación y construcción

La propuesta deberá considerar todo lo que se indica en el Anexo Especificaciones Técnicas e incorporar en la oferta técnica. Los productos que forman parte de la Oferta Técnica son:

- Proyecto de diseño de pasarela peatonal a construir: plano de construcción detalles de construcción y EETT y renders
- Proyecto de diseño y detalles de la construcción de las obras de reparación, reposición y renovación de los edificios existentes. Planos, EETT y renders.
- EETT de WIFI a instalar
- EETT de las cámaras de vigilancia a instalar.

- Para el kiosco, dado que no se exige su construcción al inicio del arriendo. El arrendatario puede entregar una declaración simple señalando si su construcción será desmontable o del tipo permanente; y, la fecha de inicio de construcción. Se debe contemplar que, de tratarse de una construcción sólida permanente, esta deberá contar con permiso de construcción que otorga el Concejo Municipal.

Anexos Bases Técnicas

Se subirán al Portal www.munivina.cl los siguientes documentos:

- i. Especificaciones Técnicas WIFI
- ii. Especificaciones Técnicas Cámaras de Vigilancia
- iii. Especificaciones Técnicas Pasarela peatonal. Consiste en un plano de ubicación de los diferentes sectores a arrendar indicando el tramo que debe ser construido por el arrendatario e Informe sobre características que debe cumplir el proyecto de construcción para ser aprobado por la Municipalidad y luego recepcionadas las obras ejecutadas.
- iv. Términos de referencia para construcción del Kiosco. Características en cuanto a dimensiones, alturas máximas, empalmes, materialidad y publicidad.
- v. Informe del estado actual de las construcciones existentes y listado de elementos que deben ser reparados o repuestos antes del inicio de las operaciones.

ANEXOS

**ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PROPUESTA PÚBLICA:**

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

Nombre del Oferente o Razón social. * Indicar nombre de fantasía si es que corresponde	
Rut del Oferente	
Domicilio del Oferente	
Teléfono	
Correo electrónico	
Giro social (en caso que corresponda)	

IDENTIFICACIÓN DEL (DE LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)*:

Nombre Representante Legal	
Rut.	
Profesión	
Estado Civil	
Nacionalidad	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	

* En caso que corresponda.

**FIRMA OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL**

En Viña del Mar a _____ de _____

Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información www.munivina.cl

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN DE BASES
PROPUESTA PÚBLICA:

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL:

DECLARO:

1. Haber estudiado las Bases Administrativas Generales, bases Técnicas y Anexos, así como todos los antecedentes que forman parte de esta licitación, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber efectuado, una visita a terreno (opcional) y conocer su topografía, actuales condiciones y todas las demás características que se indican para la ejecución de la obra.
3. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución de la obra, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Planos Técnicos del proyecto y todos los documentos incluidos en la licitación.
4. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y demás documentos anexos.
5. Haber verificado las condiciones de abastecimiento que requiere la obra.
6. Aceptar la decisión que la I. Municipalidad de Viña del Mar determine sobre la adjudicación de la licitación, incluyéndose la posibilidad de dejar sin efecto tal adjudicación antes de la firma del contrato.
7. Declaro no tener deudas y haber cumplido con las obligaciones laborales y previsionales de las trabajadoras y trabajadores.
8. Declaro cumplir con la situación financiera y técnica exigida por la Ley de Compras y su Reglamento; y que no me afecta ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad de aquellas establecidas en la Ley N° 19.886, en el D.S. N 250/2004 M.H., ni en ningún otro cuerpo legal ni reglamentario.
9. Declaro no estar condenado conforme a la ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, a la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, hasta por el plazo que fije la sentencia definitiva. La inhabilitación rige desde la fecha en que quede ejecutoriada la sentencia que la impusiere y su duración se computará desde ese momento.

FIRMA OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

En Viña del Mar a _____ de _____

Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información www.munivina.cl

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PÚBLICA:**

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL:

A continuación, el oferente deberá indicar el porcentaje mensual sobre las ventas netas mensuales que pagará a la Municipalidad.

Oferta económica.	
Porcentaje mensual que el arrendatario pagará al municipio.	_____ %

Nota: Se deja establecido que el porcentaje mínimo que podrá ofertar es un 12%, sobre las ventas netas mensuales. De lo contrario su oferta será declarada inadmisibile.

**FIRMA OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL**

En Viña del Mar a _____ de _____

Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información www.munivina.cl

**ANEXO N°4
OFERTA TÉCNICA
PROPUESTA PÚBLICA:**

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL:

De conformidad a lo establecido en el Punto 12 “Oferta Técnica” de las Bases Técnicas. Se debe señalar si contiene productos sin gluten, veganos y/o vegetarianos e individualizarlos en la carta ofertada.

(Formato libre)

En Viña del Mar a _____ de _____

Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información www.munivina.cl

**ANEXO N°5
EXPERIENCIA
PROPUESTA PÚBLICA:**

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL:

Conforme a lo exigido en el punto 6.1 letra b.2 de las presentes Bases Administrativas Generales, el oferente deberá completar el siguiente cuadro declarando su experiencia en administración, operación, mantención, mejoramiento, atención, arriendo o concesión de playas, áreas verdes, cafeterías o similar, información que posteriormente será verificada.

N°	Nombre de sector o dependencia objeto de contrato de administración, operación, mantención y/o mejoramiento	Periodo	Contacto	Indicar N° y Medio de verificación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

**FIRMA OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

En Viña del Mar a _____ de _____

Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información www.munivina.cl

ANEXO N°6
UTP DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (PARA PERSONA NATURAL)
PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO,
PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”**

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL: _____

En conformidad a lo establecido en los “Antecedentes del Oferente” de las Bases Administrativas que regulan el llamado a Propuesta Pública, declaro:

1.- No estar afecto a la inhabilidad contemplada en el inciso 1° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es, haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

2.- No estar afecto a las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:

No ser funcionario directivo de la Municipalidad de Viña del Mar.

No estar unido a alguno de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Viña del Mar, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

No ser gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Viña del Mar, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, formen parte, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

3.- Asimismo, declaro conocer que los vínculos de parentesco descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

4.- No haber sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a partir de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N°211, de 1973.

**FIRMA OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

En Viña del Mar a _____ de _____

Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información www.munivina.cl

ANEXO N°7
UTP DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (PARA PERSONA JURÍDICA)
PROPUESTA PÚBLICA

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y MEJORAMIENTO, A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO,
PLAYA ACAPULCO, VIÑA DEL MAR”**

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL: _____

En conformidad a lo establecido en los “Antecedentes del Oferente” de las Bases Administrativas que regulan el llamado a Propuesta Pública, respecto del oferente y los socios individualizados en el anexo de Identificación del Oferente, declaro:

- 1.- No estar afecto a la inhabilidad contemplada en el inciso 1° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es, haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2.- No estar afecto a las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:
- 3.- No ser funcionario directivo de la Municipalidad de Viña del Mar.

Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Viña del Mar, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o estas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; y

No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

- 3.- No estar afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 4.- Asimismo, declaro conocer que los vínculos de parentesco descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- 5.- No haber sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a partir de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N°211, de 1973.

FIRMA OFERENTE

O REPRESENTANTE LEGAL

En Viña del Mar a _____ de _____

NOTA: Este anexo debe incluirse en el portal del sistema de información www.munivina.cl