

BASES DE LICITACIÓN
PUESTO DE ARTESANÍA CUEVAS DE ANZOTA

**Bases de Licitación
Puesto de Artesanía Cuevas de Anzota**

La Corporación Municipal de Fomento Productivo de Arica, en adelante también la Corporación, en su carácter de administradora del Sector Cuevas de Anzota, en virtud del Convenio de Autorización de Uso celebrado con el Fisco - Ejército de Chile - Comando de Ingenieros, llama a licitación en los términos y condiciones estipulados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, junto con anexos, para la adjudicación de un puesto de artesanía en el lugar que indica.

A.- ASPECTOS GENERALES

1.- Objetivo de la convocatoria.

El llamado a licitación mediante el proceso contemplado en estas bases, es por el uso de un sector ubicado en la infraestructura llamada "Centro Interpretativo" de la denominada "Zona Turística" de Cuevas de Anzota, cuya superficie y deslindes se detallarán en plano anexo.

Rubro: El rubro que se podrá comercializar consiste en la venta al por menor de productos de artesanía. Los productos a vender deben ser de fabricación y/o confección propia, con identidad regional e inspirados en la temática de Cuevas de Anzota, Cultura Chinchorro, Borde Costero de Arica u otros temas afines.

La oferta debe ser novedosa y tener características o acciones destinadas al cuidado del medio ambiente.

Plazo: El plazo de la asignación del puesto es de 1 año.

Vacantes: Las presentes bases son para la licitación de 4 puestos de artesanía: Sector 2.A; Sector 2.B; Sector 2.C; Sector 2.D.

2.- Condiciones de la participación.

2.1.- La participación en el proceso implica la aceptación por parte de los postulantes de todas las condiciones prescritas por la Corporación y cada una de las disposiciones contenidas en las Bases, todo elemento de la oferta que sea contrario a los de las Bases se tendrá por no escrito.

2.2.- La Corporación podrá aceptar total o parcialmente la oferta que mejor satisfaga sus intereses. El hecho de licitar no establece obligaciones de la Corporación hacia los oferentes.

3.- Cronograma del proceso de postulación, evaluación y selección.

Etapas	Día	Hora
Publicación de las Bases	12/02/2020	n/a
Fecha de consultas y respuestas	13/02/2020 hasta el 14/02/2020	09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas
Cierre de recepción de Ofertas	18/02/2020	09:00 a 14:00 horas
Apertura y Evaluación de Ofertas	18/02/2020	15:00 a 18:00 horas
Selección de Adjudicatario	19/02/2020	n/a
Notificación de Adjudicatario	19/02/2020	n/a

4.- Consultas y aclaraciones.

Todas las consultas, dudas o aclaraciones referentes a las presentes bases de licitación, sólo podrán ser realizadas en la fecha señalada en el cronograma de la cláusula cuarta, en forma escrita o por correo electrónico, a la dirección de correo electrónico contacto@costachinchorro.cl y dirigidas al Director Ejecutivo de la Corporación. No se aceptarán consultas en el curso del proceso de apertura de las carpetas, ni tampoco antes o después de las fechas indicadas anteriormente.

Las respuestas a las consultas o aclaraciones serán emitidas en la fecha indicada en el cronograma, a los respectivos correos electrónicos desde el cual el participante efectúe la consulta u otro que señale expresamente. Sin perjuicio de ello, las respuestas a las consultas también estarán a disposición de todos los proponentes en la oficina de la Corporación. Las respuestas y aclaraciones formarán parte integrante de estas bases y serán obligatorias para todos los oferentes.

B.- EVALUACIÓN

5.- Presentación de la oferta.

Los interesados en postular deberán entregar personalmente o por carta certificada todos sus antecedentes en una carpeta de color verde, hasta las 14:00 horas del día 18/02/2020, en la oficina de la Corporación Municipal Costa Chinchorro, ubicada en Avenida José Victorino Lastarria #1723.

5.1.- En la parte exterior de la carpeta se deberá indicar el sector a postular, el nombre o razón social del postulante, nombre del representante legal cuando corresponda, número de rol único tributario y número de teléfono.

En su interior la carpeta deberá estar dividida en tres partes. Cada separación deberá tener una portada y contendrá lo que se indica a continuación y en el siguiente orden:

5.1.1.- **Antecedentes Administrativos.** En este segmento de la carpeta se deben archivar todos los documentos indicados en el punto N°6.1.1 si se trata de personas naturales y todos los documentos indicados en punto N° 6.1.2 si se trata de personas jurídicas.

5.1.2. **Antecedentes Financieros.** En esta separación de la carpeta se deben incluir todos los documentos requeridos en el punto N° 6.2.

5.1.3.- **Antecedentes Técnicos.** Esta separación se subdividirá a su vez, mediante portadas, en dos partes:

A) Propuesta Comercial: En esta parte se debe incluir todo lo señalado en el punto N° 6.3.1.

B) Croquis del puesto: En este segmento se deben incluir lo señalado en el punto N° 6.3.2.

5.2.- Sólo se considerarán las ofertas y propuestas de aquellas personas que hubieren cumplido lo establecido en los números precedentes. En todo caso, la Corporación se reserva la facultad de solicitar antecedentes complementarios, autorizar al postulante la corrección de errores formales, solicitar aclaración o complementación de datos, siempre que no se alteren los elementos esenciales de su oferta, pudiendo fijar un plazo al afecto.

5.3.- No se considerarán las ofertas de los postulantes que hayan omitido cualquiera de los documentos señalados en la cláusula séptima.

5.4.- Luego de la recepción de la carpeta, se levantará un acta que deberá ser firmada por el oferente y por un representante de la Corporación.

6.- Antecedentes necesarios para participar.

6.1.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Podrán participar en la licitación, personas naturales o jurídicas, quienes deberán presentar los siguientes documentos:

6.1.1- Personas Naturales:

- 6.1.1.1.- Formulario de solicitud. Anexo A
- 6.1.1.2.- Fotocopia simple de cédula de identidad.
- 6.1.1.3.- Certificado de antecedentes para fines especiales del participante, emitido por el Registro Civil e Identificaciones.
- 6.1.1.4.- Carta de aceptación bases de postulación. Anexo B.

6.1.2.- Personas Jurídicas:

- 6.1.2.1.- Formulario de solicitud. Anexo A
- 6.1.2.2.- Fotocopia simple de cédula de identidad del Representante Legal.
- 6.1.2.3.- Copia simple de Escritura pública de Constitución de la Empresa o Sociedad, o Copia simple de los Estatutos, según sea el caso.
- 6.1.2.4.- Certificado de vigencia de la Empresa o Sociedad, o certificado de vigencia de la Personas Jurídicas sin fines de lucro, según sea el caso.
- 6.1.2.5.- Poder del Representante Legal y certificado de vigencia del poder del Representante Legal en caso de Empresa o Sociedades.
- 6.1.2.6.- Certificado de directorio emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación en caso de Personas Jurídicas sin fines de lucro.
- 6.1.2.7.- En caso de las sociedades constituidas bajo la Ley N° 20.659 (tu empresa en un día) omitir desde el punto 6.1.2.3 hasta el punto 6.1.2.6 y presentar certificado de vigencia y certificado de estatuto actualizado, obtenidos desde el sitio web www.tuempresaenundia.cl
- 6.1.2.8.- Copia del Rol Único Tributario emitido por el Servicio de Impuestos Internos a nombre del Representante Legal.
- 6.1.2.9.- Certificado de antecedentes para fines especiales del representante legal, emitido por el Registro Civil e Identificaciones.
- 6.1.2.10.- Carta de aceptación bases de postulación. Anexo B.

6.2.- ANTECEDENTES FINANCIEROS

Carpeta tributaria que contenga:

- 6.2.1.- Documento de observaciones tributarias.
- 6.2.2.- Última declaración de renta.
- 6.2.3.- Últimas 6 declaraciones de IVA.

6.3.- ANTECEDENTES TÉCNICOS

6.3.1.- Propuesta comercial. Esta propuesta deberá indicar, explicar, narrar y detallar el proceso de elaboración de los productos y contener un detalle de productos a comercializar.

6.3.2.- Propuesta de distribución interna del mobiliario. Se deberá acompañar un plano, dibujo o croquis de habilitación del puesto con una propuesta de distribución interna del mobiliario.

- Tomar en consideración que la utilización de artefactos eléctricos está limitada por la potencia eléctrica existente en el recinto, que es en base a un sistema fotovoltaico.

- El plano, dibujo o croquis se debe basar en el plano anexo a estas Bases. Anexo C.

7.- Criterios de evaluación.

7.1.- Propuesta Comercial: Ponderación 65%

La presente evaluación se realizará en base a lo requerido en el punto 6.3.2. de las Bases.

Evaluación de la Propuesta Comercial

PROPUESTA COMERCIAL	PUNTOS	PONDERACIÓN
Propuesta es adecuadamente innovadora, original y de fabricación local .	100 puntos	65%
Propuesta es medianamente innovadora, original y de fabricación local y/o nacional	60 puntos	
Propuesta no es innovadora, original o de fabricación extranjera.	0 puntos	

Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos. Decrecerá el puntaje a medida que la propuesta entregada cumpla en menor medida con lo solicitado. El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

Puntaje Obtenido = $100 - ((MC - PE / MC)) \times 100$
 Donde: MC: Mejor propuesta comercial.
 PE: Proposición a evaluar.

7.2.- Propuesta de Distribución Interna de Mobiliario: Ponderación 20%

La presente evaluación se realizará en base a lo requerido en el punto 6.3.2. de las Bases

Evaluación de la Propuesta de distribución interna del mobiliario

PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN INTERNA	PUNTOS	PONDERACIÓN
Propuesta es adecuada al recinto	100 puntos	20%
Propuesta medianamente adecuada al recinto	60 puntos	
Propuesta no es adecuada al recinto	0 puntos	

Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos. Decrecerá el puntaje a medida que la propuesta entregada cumpla en menor medida con lo solicitado. El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

Puntaje Obtenido = $100 - ((MA - PE / MA)) \times 100$
 Donde: MA: Mejor propuesta arquitectónica.
 PE: Proposición a evaluar.

7.3.- Antecedentes Financieros: Ponderación 15%

Esta evaluación se realizará conforme a lo solicitado en el punto 6.2. de las Bases.

ANTECEDENTES FINANCIEROS	PUNTOS	PONDERACIÓN
Situación tributaria es adecuada para el uso del lugar.	100	15%
Situación tributaria es medianamente adecuada para el uso del lugar.	60	
Situación tributaria no es adecuada para el uso del lugar.	0	

Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
Decrecerá el puntaje a medida que los antecedentes tributarios cumplan en menor medida con lo requerido.

El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

Puntaje Obtenido = $100 - ((MT - PE / MT)) \times 100$

Donde: MT: Mejor antecedente tributario.
PE: Precio ofertado más económico

Una vez efectuado lo anterior, la Comisión Evaluadora informará a los oferentes el resultado de su evaluación, mediante un Informe de evaluación y resultados.

7.5.- Resolución de Empates.

La resolución de empates será según la siguiente priorización:

- 1.- Propuesta Comercial
- 2.- Propuesta de Distribución Interna de Mobiliario
- 3.- Antecedentes Financieros

7.6.- Comisión evaluadora.

La Corporación formará una comisión encargada de evaluar cada una de las ofertas presentadas y de elegir el postulante ganador, la cual será integrada por el Director Ejecutivo, socios y/o funcionarios de la Corporación.

C.- ADJUDICACIÓN

8.- Elección.

8.1.- La Corporación, previa evaluación de los antecedentes administrativos y financieros, propuesta comercial y propuesta de distribución interna del mobiliario, seleccionará y elegirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje según pauta de evaluación de cláusula séptima de este instrumento y que mejor refleje los intereses de la Corporación, siempre y cuando haya entregado todos los antecedentes precedentemente indicados.

El resultado de la licitación se comunicará por escrito a través de correo electrónico informado por los postulantes, a partir del día 19/02/2020, sin perjuicio de su publicación en la página web <https://www.costachinchorro.cl> y de otras comunicaciones que al efecto realice la Corporación.

8.2.- No obstante, la adjudicación del puesto, la Corporación, tendrá siempre la facultad de efectuar posteriormente modificaciones respecto al espacio ofrecido, cobro de tarifa de gastos comunes y/u observaciones al proyecto comercial y a la propuesta de distribución interna del mobiliario, pudiendo requerir las modificaciones que sean necesarias al afecto.

8.3.- Para todos los efectos del proceso de licitación, se entenderá que éste finaliza una vez suscrito el contrato a fin respecto al sector adjudicado.

9.- Características de los Espacios.

El local se divide en 4 puestos. Los puestos a licitar se entregarán en su estado actual y presentan las siguientes características referenciales:

Local N° 2	
N° Puesto	Superficie Aproximada (m2)
2.A	2,24 m2
2.B	2,24 m2
2.C	2,24 m2
2.D	2,24 m2

Más detalles se encuentran en Anexo C.

10.- Pago de gastos comunes.

El oferente seleccionado deberá pagar una tarifa por gastos comunes correspondiente al 1,22% del total de los gastos mensuales generados y asociados a la mantención y operación del sector que administra la Corporación, equivalente a 1,83 UF aproximadamente. Dicha tarifa será mensual, se pagará dentro de los quince primeros días de cada mes en efectivo ante la Unidad de Contabilidad y Finanzas de la Corporación o por medio de transferencia electrónica a la cuenta corriente N° 73775825 del Banco Santander, cuyo titular es la Corporación. La tarifa se devengará a contar del primer mes, contado desde la firma del contrato.

La tarifa estará sujeta a cambios, según la variación en el consumo y gastos de operación que demanda el sector.

11.- Contrato a fin, trámites posteriores y otras normas.

11.1.- Contrato:

La Corporación redactará un Contrato a fin a las obligaciones y derechos de las partes, que validará la adjudicación del postulante ganador.

Sin perjuicio que las cláusulas que se establecerán en el respectivo contrato, se deja expresa constancia de las principales condiciones del uso del local:

11.1.1.- El puesto se asignará para uso único, exclusivo y excluyente del adjudicatario. En consecuencia, queda prohibida la cesión o transferencia del contrato y de los derechos allí estipulados, a cualquier título a terceras personas. Asimismo, queda estrictamente prohibido dar en comodato o arrendamiento todo o parte del puesto a terceras personas.

11.1.2.- El plazo de asignación del local será de 1 año. Al término del plazo, el local deberá ser restituido en buenas condiciones y totalmente desocupado.

11.1.3.- El adjudicatario no podrá efectuar obras o cambios estructurales en el recinto.

11.1.4.- La asignación terminará en forma anticipada, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario en caso de incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas en el Contrato y sus anexos, según corresponda.

11.2.- Plazos:

El adjudicatario dispondrá de 1 día para la revisión del contrato. Transcurrido dicho plazo sin que nada exprese por escrito, se entenderá que ha dado su conformidad al texto del Contrato.

El adjudicatario deberá firmar el Contrato en un plazo de 2 día desde la entrega de la escritura.

Si el adjudicatario no suscribe el Instrumento, o no diere cumplimiento a cualquiera de las condiciones, estipulaciones y/u obligaciones establecidas en estas Bases, la Corporación podrá dejar sin efecto la adjudicación o asignación del local.

11.3.- Acta de compromiso:

El adjudicatario deberá suscribir un acta de compromiso que reglamentará el buen uso de los espacios compartidos, los mecanismos de coordinación y comunicación entre los usuarios del recinto y la Corporación, el cobro de gastos comunes asociados a la mantención y operación del recinto, entre otros compromisos, dentro del plazo de 1 día contado desde la celebración del contrato.

11.4.- Entrega material del puesto y Habilitación:

La Corporación comunicará por escrito al adjudicatario el día en que hará la entrega material del puesto, obligándose éste a recibir en esa fecha y a suscribir un documento que dé cuenta de la entrega material y recepción del puesto.

El adjudicatario se obliga a montar el puesto conforme al proyecto aprobado por la Corporación. Deberá informar por escrito el inicio del trabajo a la Corporación.

El asignatario iniciará la atención de público al término de la habilitación del puesto. No obstante las partes están de acuerdo en que si el adjudicatario no inicia la atención de público en el plazo de 15 días, puede ser considerado causal de término del contrato. La Corporación podrá ampliar dicho plazo previa solicitud escrita en que se expliquen fundadamente las causas de la misma, la ampliación de dicho plazo no implicará en caso alguno, prórroga del plazo para el inicio del cobro de gastos comunes.

12.- Facultades de la Corporación.

Durante el período que dure el proceso de licitación, la Corporación, en cualquier fecha, se reserva el derecho de suspender todo o parte de ésta licitación, sin que ello confiera derecho a los postulantes para reclamar indemnización de ningún tipo. Del mismo modo se reserva el derecho de modificar o aclarar las presentes bases, prorrogar los plazos contemplados en estas bases, en cualquier momento, sin derecho de los proponentes a indemnización alguna, comunicando la decisión a todos los participantes de la licitación a los correos electrónicos indicados al momento de comprar Bases.

Asimismo, la Corporación se reserva el derecho de declarar desierta en todo o parte –respecto del local- la presente licitación, cuando ello no refleje fielmente los intereses propios de la Corporación, todo ello sin derecho a indemnización alguna en favor de los oferentes ni responsabilidad para la Corporación.

ANEXO A

FORMULARIO SOLICITUD DE PUESTO DE ARTESANÍA

DATOS POSTULANTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

DOMICILIO

CALLE	
NÚMERO	
DEPARTAMENTO	
REGIÓN	
COMUNA	

CONTACTO

RED FIJA DOMICILIO	
RED FIJA OFICINA	
CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

PUESTO SOLICITADO

PUESTO NÚMERO	
RUBRO U OBJETIVO	

Firma postulante

ANEXO B

CARTA ACEPTACIÓN BASES DE POSTULACIÓN

Por la presente, yo _____, cédula de identidad N° _____, postulante al comodato de puesto de artesanía, en el puesto n° _____, del recinto N°2, del sector "Zona Turística" de Cuevas de Anzota, vengo a aceptar todas las condiciones, obligaciones y requisitos establecidos por la Corporación Municipal Costa Chinchorro de Arica en las Bases de Licitación, durante el proceso de licitación y período de asignación del local.

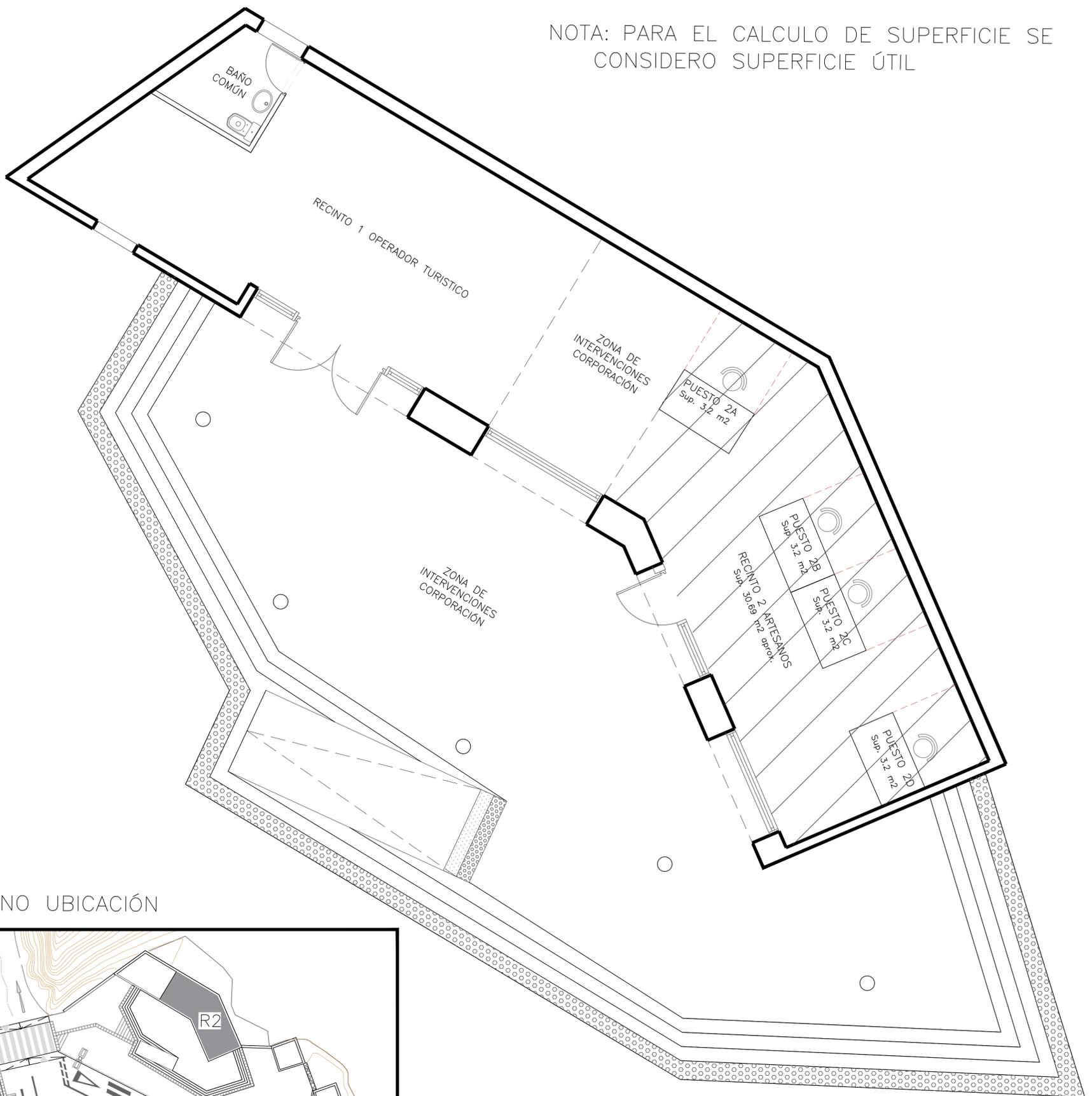
Firma postulante

Fono: _____

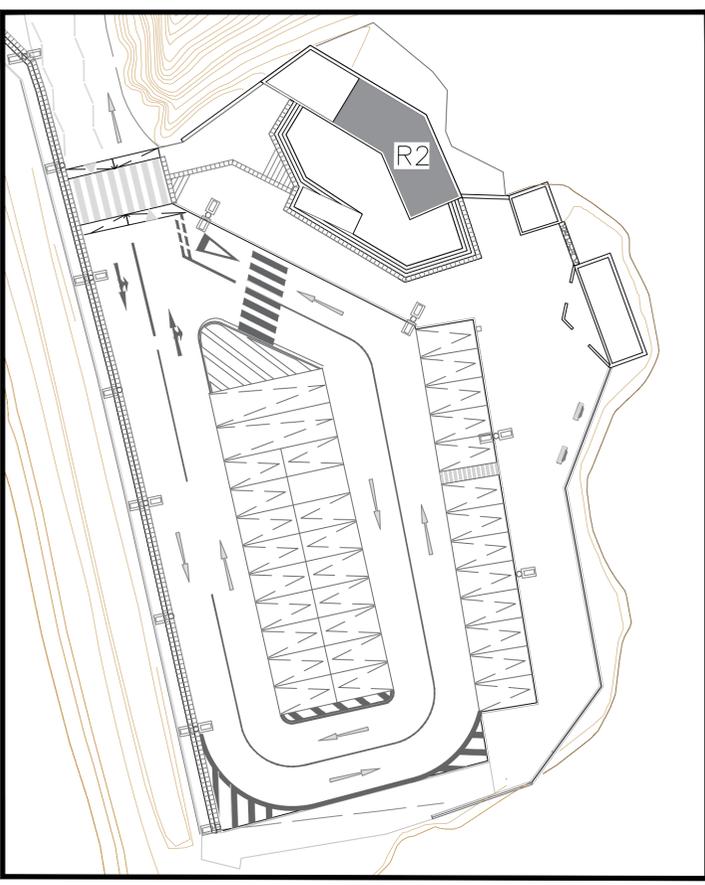
Email: _____

Fecha,

NOTA: PARA EL CALCULO DE SUPERFICIE SE CONSIDERO SUPERFICIE ÚTIL



PLANO UBICACIÓN



LICITACIÓN RECINTO 2 LOCAL DE ARTESANÍA			
CONTENIDO ANEXO C	SIN ESCALA	FECHA 11.02.2020	
PLANTA GENERAL	DIRECTOR EJECUTIVO CORPORACIÓN MUNICIPAL COSTA CHINCHORRO ARICA		
PLANO DE UBICACIÓN			