

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 1 de 22 |

1. DE LA LICITACIÓN

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso es uno de los dispositivos culturales más importantes de la Región de Valparaíso, inaugurado oficialmente el año 2012 y recientemente declarado sitio de memoria por el Estado de Chile.

Este espacio público cuenta con áreas verdes y un mirador con una vista privilegiada de cerros y bahía de Valparaíso. Posee dos monumentos nacionales y cuenta con equipamiento de primer nivel para el fomento de diversas disciplinas artísticas. Es además un espacio de encuentro ciudadano y participación cultural que promueve la convivencia entre las personas.

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso es más que un espacio para desarrollar, presentar y vivenciar las artes. Es una experiencia que sitúa a público y comunidades en un Sitio de Memoria y en un lugar histórico, tanto por el patrimonio material como por la historia del lugar en el que se encuentra ubicado.

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso quiere conectar con las nuevas ciudadanías, en busca de las transformaciones que la sociedad hoy en día demanda por medio de profundos retos culturales. La transformación es parte de la naturaleza de este espacio: lo que hoy es la principal infraestructura cultural de la región, ayer fue una ex cárcel. Y hoy, a más de diez años de la construcción de la infraestructura cultural, se reconoce como sitio de memoria, centro cultural y espacio público, con vocación regional; que se vincula con las comunidades desde el quehacer de sus tres vocaciones interrelacionadas entre sí: patrimonial/memorial, artística y territorial.

En este contexto, es necesario ofrecer los servicios necesarios que faciliten el promover, motivar y crear un atractivo que “llame” a las personas a recurrir a nuestras instalaciones y sentir que cuentan con un lugar de esparcimiento, recreación y desarrollo que trascienda a lo propiamente cultural.

2. DEL TIPO DE CONTRATACIÓN

El contrato será en modalidad concesión, donde en el contrato se exigirá un monto fijo (suma alzada) y un monto variable como resultado de la operación. Ambos evaluables según oferta económica en U.T.M., considerando siempre la UTM del mes correspondiente al de los pagos a realizar derivados del contrato.

La presente contratación está conformada por la concesión de dos servicios (cafetería y restaurante), ofertados en un único proceso, evaluado, adjudicado y ejecutado de manera conjunta ambos. En este sentido, los oferentes deberán presentar ofertas por ambos servicios (Restaurante y Cafetería), estando obligados a ofertar por ambos.

La adjudicación será en Unidades Tributarias Mensuales y el pago de la participación correspondiente por parte del Concesionario se deberá realizar de manera mensual, por un período de 3 años.

3. MARCO NORMATIVO

En relación a temas contractuales, la norma aplicable será la de derecho privado que regula las relaciones y actividades entre privados, salvo cuando sea exigible aplicar normativa relacionada a un bien nacional de uso público.

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 2 de 22 |

En lo relativo a las regulaciones sanitarias y de operación, propias de la actividad que se licita, serán aplicables las normas que señala la autoridad sanitaria, donde al concesionario, se le exigirá que cumpla con todos los permisos y se someta a todas las fiscalizaciones que el regulador obligue.

Además, será exigible cumplir con todos los permisos municipales relativos al rubro.

4. REQUISITOS Y CONDICIONES DEL OFERENTE

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases técnicas y que **no** se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- Que la empresa que obtiene la licitación o celebre contrato registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Personas naturales o jurídicas que mantengan deudas o juicios pendientes con la asociación parque cultural de Valparaíso.

5. PUBLICIDAD, CONSULTAS Y ACLARACIONES

El llamado a licitación será publicado en el sitio web de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso (www.parquecultural.cl/licitaciones). En el mismo sitio, serán publicadas la selección de ofertas, adjudicación y contratación se notificará a través de este.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

Los oferentes podrán formular las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del correo administracion@pcdv.cl, dentro de las fechas y horas definidas por la Asociación en el calendario publicado en el sitio www.parquecultural.cl/licitaciones. Las consultas y sus respuestas, se publicarán

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 3 de 22 |

en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases. No se publicará la identificación de quien formula una pregunta.

La Asociación, además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de mejores propuestas, en tal caso se modificará el cronograma de licitación si corresponde. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del sitio www.parquecultural.cl/licitaciones.

Se hace presente que será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el sitio www.parquecultural.cl/licitaciones constantemente. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

6. VISITA A TERRENO

Se contempla una Visita a Terreno, la cual será de carácter OBLIGATORIO a realizar el día, lugar y la hora que se indique en el cronograma de la licitación, publicado en el sitio www.parquecultural.cl/licitaciones. De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por los asistentes.

La obligatoriedad de la visita, está dado por la importancia de conocer en detalle el servicio a concesionar, las instalaciones, las condiciones de emplazamiento y otros antecedentes para una mejor comprensión del contrato de concesión. Todas las consultas que surjan de la actividad, deberán obligatoriamente efectuarse formalmente de acuerdo a lo indicado en el numeral 5 de estas Bases Administrativas, respetando la forma y plazos establecidos. Aquellos oferentes que no hayan asistido (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia) quedarán FUERA DE BASE y no podrán participar del presente proceso licitatorio, no siendo consideradas sus ofertas.

7. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Asimismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes Bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

8. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS Y FORMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

IMPORTANTE

Para efectos de transparencia, todos los antecedentes deberán ser enviados por correo electrónico con sistema de **PROGRAMACIÓN DE ENVÍO** para el día y hora señalado en calendario de licitación. Se aceptarán antecedentes enviados a través de correos con fecha y hora anterior a la fecha y hora límite de cierre, caso en que la Asociación no aceptará observaciones que signifiquen dudas sobre vulneración de datos entregados. Por otra parte, no se aceptarán antecedentes enviados con fecha y hora posterior a la señalada.

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 4 de 22 |

En la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al correo administracion@pcdv.cl, sus ofertas, en formato digital, clasificando dichos antecedentes en tres anexos denominados:

| | |
|---|------------------------------|
| A | Antecedentes Administrativos |
| B | Antecedentes Técnicos |
| C | Oferta Económica |

Tabla 8.1 Carpetas con antecedentes a presentar

Los antecedentes deberán adjuntarse en tres (3) archivos independientes comprimidos en zip o rar, con los nombres correspondientes señalados en tabla 8.1.

La totalidad de los antecedentes, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones y deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

A. Antecedentes Administrativos

- A.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.
- A.2 Formulario 1: Individualización del Oferente.
- A.3 Formulario 2: "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES"
- A.4 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES (F30-1)
- A.5 Formulario 3: DECLARACION JURADA SIMPLE
- A.6 Carpeta Tributaria

| | |
|------------|---|
| A.1 | <p><u>Garantía de Seriedad de la Oferta:</u></p> <p>Se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad". Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia. Podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:</p> <p>EN FORMA DIGITAL: En los casos en que se presente una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley Nº19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta al correo señalado.</p> <p>EN FORMA FÍSICA: Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) al Departamento de Planificación, Administración y RR.HH, ubicado en Calle Cumming 590, C° Cárcel, Valparaíso, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso. El horario de recepción de documentos, el resto de los días, es de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 16:00.</p> <p>Nota: De igual modo, una copia escaneada de esta garantía deberá estar incluida en los antecedentes enviados por correo de la forma señalada previamente.</p> <p>La garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente</p> |
|------------|---|



**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA
ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO**

Versión
1

Fecha
20-01-2025

Página
5 de 22

| | |
|--|--|
| detalle: | |
| Emitir a favor de | Asociación Parque Cultural Valparaíso |
| R.U.T. | 65.099.506-6 |
| Monto (\$) | \$500.000 |
| El instrumento deberá indicar la siguiente Glosa o texto | <i>Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación pública "CONCESIÓN PARA RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL VALPARAISO".</i> |
| Vigencia mínima | 60 días corridos |
| Devolución | <p>Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en el Departamento Planificación, Administración y Recursos Humanos (Calle Cumming 590, C° Cárcel, Valparaíso) a quienes sus ofertas:</p> <p>a) Hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las Ofertas, a partir del décimo día hábil después de la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación en el Portal</p> <p>b) Hayan sido adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil después de la publicación en www.parquecultural.cl/licitaciones del contrato suscrito con el adjudicatario o de la declaración de desierta, revoca o invalida la licitación, según corresponda.</p> |
| A.2 | FORMULARIO 1: "INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal. |
| A.3 | FORMULARIO 2: "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES". Si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo, que contenga: Escritura de Constitución de la sociedad y Personería del Representante Legal. |
| A.4 | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite que un empleador ha cumplido con las obligaciones laborales y previsionales que tiene con sus trabajadores y trabajadoras, incluidas las eventuales indemnizaciones legales asociadas al término de la relación laboral. (Formulario F30-1). |
| A.5 | FORMULARIO 3: "DECLARACION JURADA SIMPLE", debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la que es una declaración de no haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos |

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 6 de 22 |

| | |
|------------|---|
| | fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal. |
| A.6 | CARPETA TRIBUTARIA que permite enviar información tributaria a terceros autorizados por cada contribuyente. |

B. Antecedentes Técnicos

- B.1 Experiencia del Oferente.
- B.2 Proyecto Plan de Negocio
- B.3 Propuesta General de Operación
- B.4 Propuesta de horas de operación

| | |
|------------|--|
| B.1 | <p>FORMULARIO 4: Experiencia del Oferente en el rubro. debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara:</p> <p>Años de experiencia en restaurante y/o cafetería: Experiencias en servicios de Restaurant y/o Cafeterías, de a lo menos 24 meses de duración continua. Se debe entregar algún documento que demuestre los años de desarrollo de actividades en el área de café y en el área de restaurante, de forma diferenciada, aunque hayan sido desarrollados bajo una misma razón social.</p> <p>Se podrá acreditar como experiencia la que haya tenido el representante legal o uno de sus socios en otras sociedades, en medida que pueda demostrar su participación en dicha sociedad. Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario 4 deberá ser debidamente acreditada.</p> <p>La Asociación se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacerse efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio la Asociación.</p> |
| B.2 | De acuerdo a lo señalado en 6.3 de las Bases Técnicas, el oferente deberá presentar el PROYECTO PLAN DE NEGOCIO , el que debe mostrar como resultado, los respectivos VAN y TIR del proyecto concesión. Estos resultados se deberán presentar en el FORMULARIO 7 . |
| B.3 | <p>Propuesta General de Operación: Los oferentes, deberán entregar, en formato libre, una descripción detallada de las características de su oferta, con relación a lo solicitado en estas bases técnicas. Este documento servirá como base para la fiscalización del servicio en caso de ser adjudicado. La comisión correspondiente, evaluará si las propuestas cumplen con las exigencias mínimas establecidas por bases, procediendo a su declaración de admisibilidad o inadmisibilidad, lo cual deberá ser fundamentado en el informe de evaluación respectivo.</p> <p>La Propuesta General de Operación, además, deberá ser presentada</p> |

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 7 de 22 |

| | |
|------------|--|
| | ante la comisión por los oferentes por medio de algún medio como PowerPoint, Prezi, o similar. El día y hora, se coordinará con cada oferente. |
| B.4 | Propuesta de horas de operación. El oferente, en el Formulario 5, deberá señalar su propuesta de horas de operación, lo que debe ser coincidente con lo señalado en el Proyecto Plan de Negocio indicado en B.2 de este cuadro y 6.4 de las Bases Técnicas. |

Los oferentes, en el valor de su oferta, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el fiel, oportuno y correcto cumplimiento del contrato. Conforme a lo anterior, el concesionario no tendrá derecho a cobrar ningún tipo de gasto extraordinario con ocasión del adecuado cumplimiento del contrato.

Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, ya sean Bases Administrativas y Bases Técnicas, deben ser considerados complementarios entre sí.

C. Oferta Económica

La OFERTA ECONÓMICA se efectuará exclusivamente en base a la evaluación de la oferta expresada en el Formulario 5, debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente realizará su oferta económica por concepto de Aporte Mensual de la Concesión y por concepto de Porcentaje de Participación de la Operación a la Asociación por cada espacio concesionado.

- C.1 Oferta por Aporte Mensual de la Concesión
- C.2 Oferta pro porcentaje Sobre la Operación.

| | |
|------------|--|
| C.1 | Oferta por Aporte Mensual de la Concesión (UTM). Este aporte corresponde a una mensualidad fija que ofrece cada postulante. El mínimo es 35 UTM según lo señalado en 6.8 de las Bases Técnicas. |
| C.2 | Oferta por porcentaje sobre la operación. En la oferta económica, el oferente deberá ofrecer un porcentaje de la operación (antes de impuesto) como contribución al Parque, porcentaje que puede ser igual o mayor que cero. |

9. DE LA INDISPONIBILIDAD DEL ENVÍO DE ANTECEDENTES Y OTROS

En caso que, por razones técnicas del correo electrónico, no se pueda enviar los antecedentes al correo mencionado en el numeral 8 de estas Bases, situación que deberá ser justificada por medio del correo de respuesta que se recibe cuando la situación se presenta (por motivos de tamaño de los archivos y capacidad del sistema), se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 13:30 horas de la fecha de cierre de recepción de la oferta, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el numeral 8, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada,

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 8 de 22 |

en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas, en oficinas del Departamento de Planificación, Administración y RR.HH, ubicado en Calle Cumming 590, C° Cárcel, Valparaíso.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Asociación deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en el sitio www.parquecultural.cl/licitaciones.

La Asociación se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.

10. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura oficial de las ofertas, será en el día y hora señalados en el cronograma de licitación.

No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna a través de una Comisión de Apertura conformada por funcionarios de la Asociación, la que se reunirá en la fecha de apertura señalada.

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por un representante del área Requirente del objeto de la licitación, un representante de un departamento de la Asociación, dos representantes del Directorio y por la Directora Ejecutiva del Parque. Un representante del Departamento de Administración obrará como Secretario de Acta.

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el **numeral 8** de las presentes Bases, dejándose constancia de ello en la mencionada acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. La Comisión se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrá calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Se revisará, en primer lugar, el archivo "A ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS" que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el numeral 8, letra A.1, o no fuese presentada, la oferta se declarará inadmisibles y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del Portal en los anexos administrativos de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "B ANTECEDENTES TÉCNICOS" y "C OFERTA ECONÓMICA", mencionándose los documentos que contienen cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 9 de 22 |

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el **numeral 8** (siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos antecedentes en que se señaló expresamente que su presentación constituyen un requisito de admisibilidad de las ofertas), quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del sitio www.parquecultural.cl/licitaciones en la sección "Aclaraciones Ofertas" de la licitación, además de solicitar por vía correo electrónico la aclaración de la oferta, la que deberá realizar en un plazo de 48 horas.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el **numeral 8**, letras B y C, la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar aclaraciones, que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal.

11. DE LA COMISIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por un representante del área Requirente del objeto de la licitación, un representante de un departamento de la Asociación, dos representantes del Directorio y por la Dirección Ejecutiva del Parque. Un representante del Departamento de Administración obrará como Secretario de Acta.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sitio www.parquecultural.cl/licitaciones.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos 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. Para tales efectos, se realizarán las consultas vía correo electrónico y se publicará en la sección "Aclaración Ofertas" del sitio www.parquecultural.cl/licitaciones todas las consultas y respuestas que no comprometan intereses de terceros. La Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 48 horas y se contará desde la notificación en el sitio de la licitación. La no rectificación de

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 10 de 22 |

los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta Inadmisibile.

La pauta de evaluación que a continuación se indica se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad.

El oferente deberá adjuntar los antecedentes solicitados, en formatos legibles creados con software tradicional (Word, Excel, pdf, ppt, mp4, jpg u otros de uso común). En caso de que se adjunten documentos en un formato no legible por los sistemas convencionales, estos no serán considerados al momento de la evaluación.

| A) EVALUACIÓN ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS | | | 10% | | | |
|--|---|-----------------|----------------|-----------------------|----------------------------|--------|
| | | | PUNTAJE | | | |
| | | PONDERACION (%) | No presenta | Presenta Parcialmente | Presenta con observaciones | Cumple |
| A.1 | Garantía de Seriedad de la Oferta | 16 | Fuera de bases | 0 | 50 | 100 |
| A.2 | FORMULARIO 1: "INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE" | 16 | Fuera de bases | 0 | 50 | 100 |
| A.3 | FORMULARIO 2: "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES" | 16 | Fuera de bases | 0 | 50 | 100 |
| A.4 | CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES (F30-1) | 16 | Fuera de bases | 0 | 50 | 100 |
| A.5 | FORMULARIO 3: "DECLARACION JURADA SIMPLE" | 16 | Fuera de bases | 0 | 50 | 100 |
| A.6 | CARPETA TRIBUTARIA | 20 | Fuera de bases | 0 | 50 | 100 |
| B) EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA | | | 45% | | | |
| | | | PUNTAJE | | | |
| | | PONDERACION (%) | Mínimo | Máximo | | |
| B.1 | Experiencia del oferente en el rubro | 25 | 0 | 100 | | |
| B.2 | Se evalúa mejor VAN | 30 | 0 | 100 | | |
| B.3 | Se evalúa mejor TIR | 30 | 0 | 100 | | |
| B.4 | Propuesta de horario de atención | 15 | 0 | 100 | | |
| C) OFERTA ECONÓMICA | | | 45% | | | |
| | | | PUNTAJE | | | |
| | | PONDERACION (%) | Mínimo | Máximo | | |
| C.1 | Oferta por contrato de concesión (UTM) | 50 | 0 | 100 | | |
| C.2 | Oferta por porcentaje sobre la operación. | 50 | 0 | 100 | | |

Tabla 11.1: Factores y ponderaciones globales de evaluación

A) EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS (P_A)

| Situación | Puntaje |
|--|---------------|
| Entrega todos los antecedentes de forma correcta | 100 |
| Entrega Todos los antecedentes, pero se requiere que aclare más de uno | 50 |
| Entrega parcialmente los antecedentes solicitados | 0 |
| No presenta antecedente | Fuera de Base |

$$P_A = P_{A.1} \cdot 0,16 + P_{A.2} \cdot 0,16 + P_{A.3} \cdot 0,16 + P_{A.4} \cdot 0,16 + P_{A.5} \cdot 0,16 + P_{A.6} \cdot 0,2$$

B) EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA (P_B)

B.1) Puntaje por experiencia del oferente en el rubro (P_{B1})

$$P_{B1} = \frac{((\text{años cafeteria}) * 0.4 + (\text{años restaurante}) * 0.6)_{\text{oferta}}}{((\text{años cafeteria}) * 0.4 + (\text{años restaurante}) * 0.6)_{\text{oferta mas alta}}} \times 100$$

B.2) Puntaje por mejor VAN (P_{B2})

$$P_{B2} = \frac{VAN_{\text{oferta}}}{VAN_{\text{oferta mas alta}}} \times 100$$

B.3) Puntaje por mejor TIR (P_{B3})

$$P_{B3} = \frac{TIR_{\text{oferta}}}{TIR_{\text{oferta mas alta}}} \times 100$$

B.4) Puntaje por mejor propuesta de horario de atención (P_{B4})

$$P_{B4} = \frac{(\text{Horas de operacion total semana})_{\text{oferta}}}{(\text{Horas de operacion total semana})_{\text{oferta más alta}}} \times 100$$

$$P_B = P_{B.1} \cdot 0.25 + P_{B.2} \cdot 0.3 + P_{B.3} \cdot 0.3 + P_{B.4} \cdot 0.15$$

C) OFERTA ECONOMICA (P_C)

C.1) Puntaje por mejor oferta por contrato de concesión (UTM) (P_{C1})

$$P_{C1} = \frac{(UTM)_{\text{oferta}}}{(UTM)_{\text{oferta mas alta}}} \times 100$$

C.2) Puntaje por mejor oferta por porcentaje sobre la operación. (P_{C2})

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 12 de 22 |

$$P_{C2} = \frac{(\% \text{ ofrecido})_{oferta}}{(\% \text{ ofrecido})_{oferta \text{ mas alta}}} \times 100$$

$$P_C = P_{C.1} \cdot 0,5 + P_{C.2} \cdot 0,5$$

Puntaje Global al Aplicar Tabla 11.1

$$P_{total} = P_A \cdot 0.1 + P_B \cdot 0.45 + P_C \cdot 0.45$$

12. DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA, DE LA ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

Dentro de los 15 (quince) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas, la comisión evaluará y levantará acta de propuesta de adjudicación que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en la evaluación de las ofertas presente Bases (Numeral 11, Tabla 11.1).

La Asociación realizará la adjudicación de la licitación a la oferta que mejor convenga a sus intereses, siendo ésta la que de acuerdo al informe de la comisión evaluadora obtenga mayor puntaje final.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

| | |
|---|---|
| 1 | Mayor Puntaje Oferta Económica |
| 2 | Mayor Puntaje Experiencia del Oferente |
| 3 | Mayor Puntaje Mejor Cumplimiento de Requisitos Formales |

La Adjudicación se realizará mediante acuerdo del directorio, el que será notificado al oferente mediante correo electrónico, el que deberá responder confirmando la recepción de la información.

La Asociación podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando estas no sean convenientes para la Asociación. Podrá además declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.

De igual forma la Asociación podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, previo a la adjudicación, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés de la Asociación, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a indemnización alguna.

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 13 de 22 |

El plazo máximo que tendrá la Asociación para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el sitio www.parquecultural.cl/licitaciones.

La Asociación podrá readjudicar la propuesta o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el proveedor adjudicado:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- c) No entregara los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

13. DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

Luego de la adjudicación, se procederá con el contrato, en conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y oferta adjudicada.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, publicado en el sitio www.parquecultural.cl/licitaciones, e informado por correo electrónico.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedentes solicitados por la Asociación, por causas imputables a éste, facultará a la Asociación para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Asociación pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

14. VALOR DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

Será el que se indique en el acta de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada, la mensualidad por concesión, se expresará en UTM (Unidades Tributarias Mensuales), y el aporte por resultados de la operación en porcentaje (%) del resultado.

15. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el Concesionario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Valparaíso.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario, incluyendo que éste deberá protocolizarse en una Notaría Pública.

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 14 de 22 |

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

16. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar:

- Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto.
- Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- La garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el numeral 17 de las presentes bases administrativas.
- Presentar los antecedentes requeridos en el numeral 8, puntos A.4 y A.5 de no estar vigentes a la fecha del contrato.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil señalada en el numeral 21.

Sin perjuicio de lo anterior, la Asociación se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

17. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y OTRAS GARANTÍAS

Para resguardar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el proponente adjudicado deberá presentar, al momento de la suscripción del contrato una Garantía pagadera a la Vista considerando lo siguiente:

| | |
|-------------------|---|
| Emitir a favor de | Asociación Parque Cultural Valparaíso |
| R.U.T. | 65.099.506-6 |
| Monto | 2% de la Oferta por Aporte Mensual de la Concesión TOTAL. Esto es UTM (Monto/mes) x 36 (meses) x 0.02. La póliza debe ser tomada con el monto de la UTM del mes |

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 15 de 22 |

| | |
|--|--|
| | de la firma del contrato. |
| El instrumento deberá indicar la siguiente Glosa o texto | En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato con la Asociación Parque Cultural Valparaíso por la <i>"CONCESIÓN PARA RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO"</i> . |
| A ser presentada | <p>EN FORMA DIGITAL: En los casos en que se presente una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley Nº19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo administracion@pcdv.cl antes de la firma del contrato.</p> <p>EN FORMA FÍSICA: Si la garantía no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) al Departamento de Planificación, Administración y RR.HH, ubicado en Calle Cumming 590, C° Cárcel, Valparaíso, antes de la firma del contrato. El horario de recepción de documentos, es de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 16:00.</p> |
| Validez | Su vigencia será el plazo del contrato, aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía podrá ser reemplazada anualmente por el saldo insoluto del contrato (Saldo del aporte total ofertado). Aquella que corresponda al último año de la vigencia del contrato se deberá extender en a lo menos 90 días corridos más desde la fecha de conclusión del mismo. |

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Concesionario.

En caso de incumplimiento del concesionario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Asociación estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Asociación pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o en el contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Concesionario.

18. DE LA INSPECCIÓN DEL CONTRATO (IC)

La Inspección del Contrato, en adelante la IC, estará a cargo de la Unidad de Operaciones de la Asociación. El o los profesionales asignados para estos efectos deberán ser nombrados por el Directorio.

El Contratista llevará un Libro de Servicios, proporcionado por la Asociación, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de los servicios. De igual modo, por este

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 16 de 22 |

medio, se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además, se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al concesionario.

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del concesionario.
- d) Información de las inspecciones del IC.
- e) Modificaciones de Contrato.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases.

Toda anotación y exigencia de parte del IC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir, la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación en el Libro de Servicios aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad revisar y firmar diariamente el Libro, al objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección del Contrato.

El Libro de Servicios podrá ser digital, de acuerdo a la definición que haga la IC.

Se considerará válida también la comunicación entre la Asociación y el concesionario a través de correo electrónico y grupo WhatsApp (entre la Asociación y quienes el concesionario determine), así como también vía telefónica; por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

19. DE LOS PLAZOS Y REAJUSTES

Se establece un plazo de la concesión de 3 (tres) años, este plazo comenzará a regir a contar de la fecha de entrega de las dependencias mencionadas en las Bases Técnicas, lo que será posterior a la suscripción del contrato de concesión e incluirá todo el periodo de Habilitación y posterior Explotación.

Asimismo, queda establecida la posibilidad de extender en 1 periodo de tres años el plazo de la concesión, con el acuerdo de las partes, con una anticipación no inferior a los seis meses del término del plazo de la concesión.

Como se señaló anteriormente, se establecen 2 etapas de la concesión:

- a) Etapa de Habilitación: mientras se está en proceso de habilitación, el concesionario deberá habilitar espacios donde funcionará el restaurante y cafetería y, se deberá contar con las patentes y permiso provisorios que sean del caso.
- b) Etapa de Explotación: en esta etapa, el concesionario deberá tener las patentes definitivas que sean del caso y explotar el uso ofertado.

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 17 de 22 |

El día de inicio de la concesión se hará la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, la que será suscrita por el Concesionario y la IC, y quedará constancia en el Libro de servicio.

20. DE LOS PAGOS

El Concesionario deberá pagar mensualmente, a más tardar dentro de los 10 primeros días del mes siguiente de la explotación, los montos correspondientes al contrato de concesión, que ofertó el concesionario por la explotación del servicio de Concesión Restaurante y Cafetería, al valor de la UTM del mes a pagar. Para tales efectos deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Cálculo de pago mensual de los derechos de concesión
- b) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- c) **Comprobante de pago de las cotizaciones previsionales y de salud** de cada uno de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato materia de la presente licitación.
- d) **Comprobante de pago de multas**, ejecutoriadas si las hubiese.
- e) Toda aquella documentación que solicite la IC por Libro de Servicio de concesión correspondiente al periodo facturado.

El Concesionario deberá entregar copia del pago mensual y la documentación a la IC quién dejará constancia por escrito en el Libro de Concesión. La IC una vez revisada toda la documentación, emitirá el documento que exprese la conformidad del pago y su monto, debidamente visado por la Unidad Técnica.

21. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El Concesionario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Asociación no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Además, el concesionario será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Asociación vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Concesionario contrate a honorarios.

En caso de incumplimiento del Concesionario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Asociación estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 18 de 22 |

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Asociación pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Concesionario.

Será responsabilidad exclusiva del Concesionario la correcta ejecución del Servicio concesionado de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IC; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

Durante todo el período de la concesión, el Concesionario debe:

- a) Cumplir con la Normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IC, respecto de todos los trabajadores involucrados con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Asociación debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IC por escrito (a través del Libro de Concesión).
- d) Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Asociación, relacionados con el desarrollo del contrato y definidos en las bases técnicas.
- e) Informar oportunamente a la IC de la Asociación las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- f) Reemplazar al personal que la IC le solicite.
- g) Enterar a la Asociación mensualmente el pago de las obligaciones contratadas de Concesión ofertados.
- h) El contratista deberá asumir todas las obligaciones concernientes a la explotación del servicio, como, por ejemplo, el cumplimiento de las normas sanitarias, tributarias, municipales, etc.

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Concesionario, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en punto 13 de las presentes bases administrativas (Artículo 25).

Será responsabilidad exclusiva del Concesionario, la correcta ejecución y prestación del servicio concesionado, y de la calidad del personal y de los materiales y equipamiento empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. El Concesionario en consecuencia, se obliga a reacondicionar sin costo alguno para la Asociación y en el más breve plazo cualquier bien/servicio mal ejecutado a juicio de la Asociación, responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días corridos después de efectuada la Recepción de éste.

Esta obligación no exime al Concesionario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley. Para esto, el concesionario deberá entregar, al momento del contrato, un seguro de **Responsabilidad Civil**

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 19 de 22 |

General para indemnizar los daños y perjuicios causados a terceros de los cuales sea responsable civilmente el asegurado.

El Concesionario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

22. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista NO podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato. Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19. 983, de 2004.

23. CONTRAPARTE CONCESIONARIO

El Concesionario deberá designar un encargado o supervisor a cargo del servicio, con experiencia en las materias del contrato, responsable de la ejecución de éste con quien deberá entenderse y coordinarse con la IC y velar por el correcto desarrollo del servicio.

Dicho supervisor o encargado, deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico.

24. DE LAS MULTAS Y SU APLICACIÓN

La Asociación se reserva el derecho, de aplicar sanciones al Concesionario en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Concesionario, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Concesión, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el concesionario tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Concesión.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la IC, que se notificará al Concesionario mediante la anotación en el Libro de Concesión.

Si el Concesionario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la IC, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando, el cual deberá contar con la visación del representante legal de la Asociación.

Una vez hecho esto, junto al pago mensual del contrato y reembolsos de gastos del periodo correspondiente, el contratista deberá enterar a la Asociación, el valor

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 20 de 22 |

total de la multa cursada, debiendo presentar al IC su comprobante de pago, el cual será anexado a la documentación del Libro de Control de Servicio.

Con todo, la Asociación podrá aplicar multas que, sumadas, tengan como tope máximo un total del 10% del valor anual de los montos comprometidos en el Contrato de Concesión ofertados, dentro de un período de 12 meses sucesivos. Llegado a este límite, la Asociación se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

25. TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

La IMC podrá aplicar las multas por el monto que se indican y por las causales que se señalan a continuación:

| N° | Multa | Monto |
|----|---|---|
| 1 | Personal sin Uniforme o Ropa de Trabajo | 1 UTM por evento y por cada trabajador sorprendido |
| 2 | Por el atraso en el pago mensual de lo contratado por la concesión. | 1/10 del valor de la Comisión mensual por día de atraso |
| 3 | Sanciones por incumplimiento de cualquier obligación laboral que sea detectada. Por cada trabajador y por cada vez que sea detectada | 1 UTM por día y hasta que se subsane, sin perjuicio de las demás acciones que procedan conforme a la ley. |
| 4 | Sanciones por incumplimiento de obligaciones previsionales (no pago, pago atrasado, pago incompleto, etc.) | 1 UTM por cada día de retraso, y por cada trabajador. |
| 5 | No cumplimiento de instrucciones impartidas por el IC, estampadas en Libro de Concesión o notificadas a través de correo electrónico dentro del plazo que éste le indique | 2 UTM por instrucción |
| 6 | Atraso en el Inicio del Servicio, según la fecha establecida en las bases administrativas y técnicas. | 5 UTM por día de atraso |
| 7 | Por no reemplazar al personal que la IC le solicite. | 2 UTM por cada vez y por día hasta que se dé cumplimiento |
| 8 | Por no responder las consultas, sugerencias o reclamos dentro de 2 días hábiles. | 0.5 UTM por día y hasta que se dé respuesta |
| 9 | Exhibición y/o venta de alimentos vencidos. | 0,5 UTM por evento |
| 10 | No abrir o cerrar el recinto de acuerdo a los horarios establecidos. | 0, 5 UTM por evento |

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 21 de 22 |

| | | |
|----|---|------------------|
| 11 | Por mantener el recinto cerrado durante un día completo sin haber dado oportuno aviso al IMC. | 1 UTM por evento |
|----|---|------------------|

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el concesionario deberá entregar un informe fundado que será entregado al Directorio de la Asociación, a través de la IC.

26. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO D~ CONCESIÓN

La Asociación podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado notorio de insolvencia del Concesionario o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Concesionario asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IC, pudiendo la Asociación hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- e) Acumular un monto superior al 10% del valor anual de los montos contratados que debe enterar a la asociación por concepto de Concesión, dentro de un período de 12 meses sucesivos, en multas cursadas y ejecutoriadas.
- f) Que el concesionario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4º de la Ley N°19.886.
- g) Si se detectara que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Asociación fuera falso.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose informe del IC que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el concesionario haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, salvo en los casos indicados en las letras a) y c) del presente numeral.

27. DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IC y el Concesionario procederán a levantar un Acta de Recepción, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Asociación. Dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IC.

En caso que el concesionario no subsane las observaciones dentro del plazo señalado por la IC, se entenderá que no se ha cumplido el contrato y se aplicarán las multas indicadas en estas bases.

| | | |
|--|--|---------------------|
|  | BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION CONCESIÓN RESTAURANTE Y CAFETERÍA ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAISO | Versión 1 |
| | | Fecha 20-01-2025 |
| | | Página 22 de 22 |

28. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A más tardar dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Asociación deberá efectuar la liquidación del contrato.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del Concesionario, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Asociación. La IC deberá solicitar al Directorio la aprobación la liquidación del contrato, en el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, y demás garantías solicitadas para la suscripción del contrato. Dicha aprobación por el Directorio, será notificada a la Concesionario por la IC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde su notificación, se entenderá que otorga a la Asociación el más amplio, total y completo finiquito.

29. OTRAS DISPOSICIONES

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Concesionario deberá entregar a la Asociación los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Asociación y el Concesionario no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Asociación. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Asociación o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Asociación para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

30. JERARQUIA ADMINISTRATIVA

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

31. INTERPRETACIONES ANTE IMPRECISIONES Y/O DISCORDANCIAS

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.