



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
**ALCALDIA**

**APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y LA  
COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA  
PUBLICA N°50/2023 DENOMINADA  
"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE  
ASEO, DISAM ARICA".**

**EXENTO**

**DECRETO N°7299/2023**  
**ARICA, 31 de julio 2023**

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley N°19.602; Ley N° 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19886 base sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, según memorándum N°407 de fecha 19 de julio 2023, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N°50/2023.
- b) Registro de correspondencia N°12055 de fecha 19 de julio 2023, el administrador Municipal da el V°B° a este decreto Alcaldicio.
- c) Que, con la sesión del comité de propuesta donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°50/2023, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N°38 de fecha 19 de julio 2023.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°50/2023, denominada "**CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA**".

**Bases Administrativas**

**PROPUESTA PUBLICA N°50/2023 "CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA".**

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA"

### 1.1 GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

3

#### ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
Unidad Municipal Requirente del Bien o Servicio	Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor N° 415
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

### 1.2 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Igual o superior a 2000 UTM y hasta 5000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	24 meses
Monto Presupuestado para el Contrato	\$92.000.000

### 1.3 SERVICIOS REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "**CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA**", fundado en la necesidad de contar con proveedores que interactúen en el marco de un Convenio de Suministro, con la Municipalidad de Arica y otorgue los productos necesarios y dé respuesta a la alta demanda existente de los productos incluidos en esta licitación. Lo anterior en conformidad a las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, anexos y/o formularios.

### 1.4 MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

Regirán la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

- d) La oferta o propuesta del o los oferentes;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

### 1.5 DEFINICIONES

Se aplicarán a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus Anexos y/o Formularios, los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compra y su Reglamento y además los siguientes términos:

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábile(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **DISAM:** Dirección de Salud Municipal
- f) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- g) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- h) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- i) **Ley de Compras o La Ley:** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".

- k) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- l) **Proponente:** Véase Oferente.
- m) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- n) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- o) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- p) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- q) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- r) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.
- s) **Requerimientos:** Descripción del servicio y los productos solicitados, anexados a las Bases de Licitación.

#### 1.6 PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Podrán participar en calidad de oferentes todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas o extranjeras o Unión Temporal de Proveedores (UTP), debidamente representadas, que presenten una oferta en la forma y oportunidad establecida en las presentes bases.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4 de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Y, además quedarán excluidos los afectos a los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica.

# BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

La acreditación de la ausencia de estas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada presentada en la oferta y la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos N° 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de contratar, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2 del Reglamento de Compras, se deberá acompañar al momento de ofertar, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

## 1.7 REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

En general, todos los plazos establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

**Los plazos que vencen en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente.**

No obstante, lo anterior, la Entidad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en los presentes requerimientos, lo que se realizará a través de la emisión de los respectivos actos administrativos.

## 1.8 FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.3 de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4 se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para estos efectos, la normativa y antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4 de las presentes bases, servirán de base principal para la solución en caso de discrepancia, debiendo ser interpretados en forma armónica con los objetivos, naturaleza de los servicios objeto de la presente licitación y/o los intereses de la Municipalidad.

En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor que no armonice con los objetivos, naturaleza de los servicios y/o intereses municipales. Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

## 1.9 COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación, hasta la adjudicación de la oferta, se efectuarán a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las visitas a terrenos que sean exigidas dentro del proceso licitatorio, las que, en todo caso, deberán efectuarse en la fecha y horarios fijado para estos efectos en las mismas bases y/o ficha electrónica y de las comunicaciones vía correo electrónico en los casos que las presentes bases expresamente lo prevean.

## 1.10 DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderá, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

## 2. DEL PROCESO LICITATORIO.

### 2.1 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. <b>Llamado a licitación</b>	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el Llamado a Licitación Pública.
II. <b>Visita a Terreno</b>	<b>NO APLICA PARA ESTA LICITACIÓN.</b>
III. <b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. <b>Fecha Final de Preguntas</b>	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. <b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. <b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. <b>Fecha de Acto de Apertura</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. <b>Fecha estimada de evaluación de ofertas</b>	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. <b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

### 2.2 LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en <https://www.municipalidaddearica.cl>

Asimismo, las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.



# BASES ADMINISTRATIVAS

## PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

Se entenderá, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos.

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

### **2.3 VISITAS A TERRENO. (NO APLICA PARA ESTA LICITACIÓN)**

No se contempla visita a terreno.

### **2.4 CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.**

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal antes aludido y formarán parte integrante de las presentes Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

La revisión del documento de aclaraciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones a las presentes bases administrativas, bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios, así como los respectivos plazos para adecuar las ofertas, deberán ser autorizadas por Decreto Alcaldicio, el que formará parte integral de la presente licitación y deberá ser comunicado a los oferentes a través del Portal de Mercado Público en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **2.5 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

#### **a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.**

Las ofertas deberán ser presentadas en formato electrónico a través del Portal Mercado Público en idioma español, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de las presentes Bases.

Cada oferente, deberá pertenecer al rubro del giro o actividad que desarrolle, al objeto del requerimiento de la presente licitación, antecedentes que serán revisados previamente al proceso de evaluación, a su vez, deberán presentar su oferta **por UNO O MAS ITEMS O TODOS LOS ITEMS** indicados en la presente licitación. Además deberá completar los anexos solicitados, según

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

lo indicado dentro de los términos técnicos expuestos en el punto N°4 "Requerimientos" e indicado en el Anexo N°8, Oferta Económica".

Si algún oferente NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA ARTÍCULO INDICADO EN EL PUNTO 4.2 DE LAS BASES TÉCNICAS y, además, no cumple con los requerimientos indicados, en general, en las bases técnicas, la oferta será declarada inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los bienes propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

### b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

#### ANEXOS ADMINISTRATIVOS

##### PERSONA NATURAL

- ✓ **Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"**
- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.  
En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886 , los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.
- ✓

##### PERSONA JURÍDICA

- ✓ **Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica"** Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.  
En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886 , los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.



### UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ **Anexo N° 1/C - "Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C -"Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM**, en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores
- ✓ **Garantía de Seriedad de la Oferta.**  
En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886 , los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquier a de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

### ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N°3: Plazo de Entrega y Reposición de Productos**
- ✓ **Anexo N°4: Certificado política vencimientos productos**
- ✓ **Anexo N°5: Certificado política cambio de productos**
- ✓ **Anexo N°6: Entrega certificado acreditación**
- ✓ **Anexo N°7: Experiencia del oferente**
  - ✓ **La acreditación de la experiencia requerida:** se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **04 años** de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4:
    - Para entidades públicas podrán presentar:
      - Por contrataciones superiores a 1.000 UTM **mediante** copias de contratos o resolución de contratación de entidades públicas.



# BASES ADMINISTRATIVAS

## PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

- Por contrataciones menores a 1.000 UTM, mediante órdenes de compra **y copia de contratos correspondientes, esto último en caso de que se haya exigido celebración de contrato;** para contrataciones suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas
- Para entidades privadas podrán presentar:
  - Copias de Contratos; o,
  - Copia de Orden de compra, en la que se deberá acreditar la emisión de la misma, mediante documento simple o algún registro verificable, emitido por el mandante, que indique explícitamente su emisión.

**La no presentación de estos documentos no es causal para rechazar la oferta, solo se considerará como error u omisión indicada en el punto N° 2.7 párrafo N°8, cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo N°7.**

### ANEXOS ECONÓMICOS

#### ✓ Anexo N°8: Oferta Económica

**Todos los Anexos indicados deberán ser firmados por el oferente, persona natural, el representante legal del oferente o el representante o apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores.**

#### **c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.**

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente, el ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisibles las propuestas.

En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.

La comprobación del envío exitoso y oportuno de una oferta a través del Portal, será de exclusiva responsabilidad del oferente y se efectuará con el "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Portal, el que deberá ser impreso por el oferente para su resguardo y exhibirlo en caso de ser requerido por la Municipalidad.

#### **d) Validez de las Ofertas.**

Las ofertas tendrán una validez de hasta 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases. El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente, de su validez durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

En el caso que transcurriera el plazo antes indicado sin haberse realizado la adjudicación, o en su caso, sin haberse suscrito el contrato, se solicitará a los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, por el periodo que la Municipalidad estime conveniente, otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde la comunicación a través del portal para pronunciarse al respecto.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

En caso que el o los oferentes no accedan a la ampliación y renovación requerida o no respondan dentro del plazo señalado precedentemente, su oferta será rechazada. En el caso del oferente adjudicado, se entenderá que no acepta la adjudicación. En ambos casos, se procederá a devolver las garantías de seriedad de la oferta y con el curso del resto del procedimiento licitatorio conforme a la forma regulada en las presentes bases:

#### 2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

##### a) Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

En caso que se garantice la seriedad de la oferta a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886, los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ 500.000 (quinientos mil pesos) con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexado, la siguiente glosa:

***"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada para la Propuesta Pública N°50/23 denominada "CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA" y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".***

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica siguiendo las siguientes reglas:

- **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID.
- **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

##### b) Causales de Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Esta garantía será cobrada unilateral y administrativamente por la I.M.A., en el caso que acontezca alguno de los siguientes hechos:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

#### **c) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.

Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

## **2.7 APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.**

### **a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.**

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones. En el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en la sala de sesiones del concejo de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1 de las presentes bases.

En el acto de apertura se procederá electrónicamente a abrir las ofertas de los proponentes en la forma establecida en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, según si la licitación es en una o en dos etapas.

La Municipalidad verificará vía online, en el acto de apertura, si los documentos solicitados a los oferentes están disponibles en el portal, a fin de confirmar la existencia de éstos.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señala en dicha disposición.

En el caso previsto en el numeral 3 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, el interesado deberá presentar una carta a la Municipalidad, dando cuenta del impedimento y antecedentes que lo acrediten. En el caso que el interesado acredite el impedimento invocado, conforme a la ponderación que realice la Municipalidad, ésta otorgará un plazo al interesado para ingresar la oferta y demás antecedentes en formato papel.

Los oferentes, posteriormente a la fecha de cierre de esta licitación, tendrán la posibilidad de salvar errores u omisiones formales y/o presentar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, en un plazo de 48 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886. Siempre que ello no implique dar un tratamiento privilegiado entre los oferentes, y ello, favorezca en la evaluación de la propuesta.

En caso que los documentos solicitados no se hubieren presentado, y habiéndose otorgado un plazo de 48 hrs. para subsanar la o las observaciones, el oferente en cuestión quedará excluido de seguir participando en la presente propuesta, rechazando su oferta en el portal de Mercado Publico, sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, a excepción de los antecedentes relacionados con la experiencia, y contratación de personal con discapacidad, ya que al no responder dentro del plazo otorgado, no será causal para rechazar la oferta, siendo evaluados por la comisión con puntaje 0.

Con todo la Municipalidad se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error o que no sea de fondo y que se deduzca de la sola lectura de los antecedentes que se examinen o de los restantes que se acompañen a la propuesta y siempre que ello no implique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, quedaran disponibles las actas electrónicas del sistema de información, y solo en el caso de haber oferentes presenciales en el acto de apertura se dejará constancia de quienes concurrieron al acto como se indica a continuación:

Se imprimirán las Actas electrónicas que contiene la siguiente información:

- La individualización de los oferentes que participaron;
- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9 de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura, y las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes. A continuación, se entregará copia del Acta a los oferentes y de esta manera se dará término a la ceremonia de apertura de propuesta.

#### **2.8 COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta por funcionarios de la Municipalidad, nombrado por Decreto Alcaldicio. (además de nombrar a los subrogantes de cada uno de ellos). Esta comisión estará a cargo de:

1. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
2. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
3. Mantener la confidencialidad de lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y de la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión.
4. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023**

Los miembros de la Comisión no podrán tener conflictos de intereses con uno o más oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, suscribiendo mediante la declaración jurada N°1, en la que exprese no tener conflicto de interés. En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en la declaración jurada N°2, procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán verificar que se encuentra publicado, sus antecedentes completos, en el portal del Lobby y someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

#### **2.9 REVISIÓN GENERAL DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN.**

La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, detectados en el acto de apertura o que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, 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.

En ningún caso, estos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Esto se realizará de la misma forma que se indica en el punto N° 2.7 letra a).

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, estos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

La detección de antecedentes falsos o erróneos será causal de rechazo de la oferta.

Una vez realizada la revisión general de los antecedentes, la Comisión deberá consignar en el respectivo Informe de Evaluación, las ofertas que continúan en el procedimiento y las ofertas que hubieran sido rechazadas señalando los motivos que así lo justifiquen.

#### **2.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

##### **a) Criterios de Evaluación.**

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación respecto de aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas de conformidad al punto anterior, siguiendo los criterios y factores se indican a continuación.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis, todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativos, técnico, económicos u otros.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público.

## I. TABLA DE CRITERIOS.

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
1	OFERTA ECONÓMICA	50
2	PLAZO DE ENTREGA	15
3	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	30
4	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	05
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### a. TABLA DE PUNTAJES.

#### 1.- OFERTA ECONÓMICA (50%)

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- El puntaje decrecerá a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left\{ \left( \frac{P_{xi} - P_e}{P_{xi}} \right) \times 100 \right\}$$

Donde:

**Pe:** Precio ofertado más económico  
**xi:** Precio ofertado a evaluar

#### 2.- PLAZO DE ENTREGA (15%)

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de días sea mayor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

$$\text{Puntaje obtenido} = 100 - \left( \left( \frac{T_{xi} - T_E}{T_{xi}} \right) * 100 \right)$$

**DONDE,**

**Txi:** Plazo de entrega a evaluar  
**TE:** Plazo mínimo de entrega

Cabe señalar que el plazo de entrega debe indicarlo en el Anexo N°3, de lo contrario su oferta se declarará inadmisibile.

Con todo se hace presente que junto con la publicación en el portal del Decreto Alcaldicio que apruebe el referido contrato, se realizará la emisión de la primera Orden de Compra con los valores unitarios ofertados y adjudicados, con la finalidad de formalizar el inicio del contrato y no corresponderá el envío de dichos productos, entendiéndose indefectiblemente notificado el proveedor adjudicado, de acuerdo a lo indicado en el artículo 6° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

#### 3.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE (30%)

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 7.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia expresada en contratos u órdenes de compra acreditados sea menor.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

- Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de contratos u órdenes de compra.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

FACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	20 o más contratos u órdenes de compras.	<b>100</b>
	Menos de 20 hasta 15 contratos u órdenes de compra.	<b>80</b>
	Menos de 15 hasta 10 contratos u órdenes de compra.	<b>60</b>
	Menos de 10 hasta 5 contratos u órdenes de compra.	<b>40</b>
	Menos de 5 contratos y órdenes de compra	<b>20</b>
	No presenta contrato u orden de compra o no acredita experiencia	<b>0</b>

#### 4.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

Entrega de Antecedentes	Presenta toda la documentación solicitada en las presentes BA, de manera clara, legible y con sus respectivas firmas.	<b>100</b>
	No presenta, al momento de la apertura, toda o alguna de la documentación solicitada en las presentes BA, de manera clara, legible y con sus respectivas firmas, pero las entrega, a través de aclaración realizada.	<b>0</b>

#### b) Criterios de Desempate.

En caso de producirse empates en el puntaje final obtenido entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer, cuarto criterio, y así sucesivamente, hasta lograr el desempate, conforme al siguiente orden:

- 1° Precio
- 2° Experiencia del oferente
- 3° Plazo de entrega
- 4° Cumplimiento de los requisitos formales

Si luego de seguir el orden de criterios antes señalados, aún subsiste el empate, la Comisión elevará un informe al alcalde para que éste decida la oferta que resultará adjudicada.

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:



## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al alcalde.

#### **c) Informe de Evaluación**

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al Alcalde.

#### **2.11 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El Alcalde seleccionará al oferente que se adjudicará la presente licitación, previo informe de la Comisión Evaluadora pudiendo aceptar o no la propuesta de dicha Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.

Con todo en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica . Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

#### **2.12 CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.**

Se declarará **desierta** la licitación en los siguientes casos:

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

- i. Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.5 de estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
- iv. Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

En los casos señalados precedentemente, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de deserción de la presente licitación, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado publicándose en el Portal Mercado Público.

#### 2.13 READJUDICACIÓN.

La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, readjudicar a la segunda mejor oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora, en los siguientes casos:

- o En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- o Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- o Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva o bien no entrega la documentación requerida de conformidad a lo establecido en el punto 3.1 de las presentes bases.
- o En el caso de comprobarse falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.12 de las presentes bases.

La vigencia de la oferta y de la Garantía de Seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6 de las presentes bases.

La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer, además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta (en caso que se aplique) al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.

El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.



# BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

## 2.14 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los proveedores adjudicados deberán garantizar íntegramente el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

### a) Forma, Monto y Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 10% del monto presupuestado para el contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato que incluye el plazo de 24 meses, más 6 meses después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexado, la siguiente glosa:

***"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 50/23 denominada "CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA".***

En caso que se garantice a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley n°19.886, los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen n°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste. No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se proroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada en la forma indicada en el punto 3.1. de las presentes bases.

### b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

# BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida en la letra a) del presente punto.

### **c) Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al oferente adjudicado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de estos documentos se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas en la letra a) del punto 2.14, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación.

### **d) Renovación de la Garantía.**

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación **no menor a 15 días a su vencimiento**. En caso contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

## **3. DEL CONTRATO.**

### **3.1. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:

1. Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Chileproveedores.
2. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecida en el punto 2.14 de estas Bases.
3. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

4. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.
5. Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
6. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar, además
  - o Fotocopia de la Cédula de Identidad;
  - o Fotocopia de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.
7. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar, además:
  - o Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes legales.
  - o Fotocopia del Rut de la Persona Jurídica.
  - o Fotocopia de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del Decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
  - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - o Fotocopia de la Patente Comercial al día.
8. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses y los antecedentes señalados en este párrafo 3.1, por cada miembro de la Unión Temporal, según corresponda (Persona natural o Jurídica).

Los documentos deberán ser entregados oficina de Partes, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que dicha Unidad detectará errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la suscripción del contrato, lo comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo Anexo otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para subsanarlos.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla estas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

### 3.2. OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el Anexo relativo a la identificación del oferente, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo verificarse dicha firma en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación.

En el caso que el adjudicatario informe por la misma vía que se encontrará fuera de la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el oferente vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

El contrato deberá ser aprobado a través de Decreto Alcaldicio publicado en el Portal de Mercado Público.

### 3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será desde su celebración hasta la liquidación de él, a partir de las 24 horas posteriores la fecha de publicación del decreto Alcaldicio que aprueba el contrato en la respectiva ficha de licitación, con un plazo de duración de 24 meses.

**Reajustabilidad del contrato:** El Valor del Contrato no se reajustará durante el período que dura el contrato.

### 3.4 NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, emitiéndose la orden de compra, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

### 3.5 ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME

El plazo de entrega de los bienes materia de la presente propuesta será el que haya designado el oferente adjudicado en su oferta (Anexo n° 3), a partir de las 24 horas posteriores a la fecha de publicación de la Orden de Compra respectiva. Dichos bienes deberán ser entregados según se indica en el pto. N° 4 de las presentes bases, en su apartado "**Generalidades**", acompañados de su respectiva "Guía de Despacho". En consecuencia, los gastos de traslado, entrega de los bienes en el lugar indicado serán de cargo del oferente adjudicado.

Si la entrega se hubiere realizado en forma tardía o incompleta, deberá dejarse constancia de ello en el informe y se calcularán y expresará el monto de la multa que corresponda aplicar. En caso que el oferente adjudicado no diere cumplimiento a su obligación de entrega de las especies de la presente propuesta dentro del plazo ofertado, y tampoco lo hiciera dentro del término adicional que le hubiere concedido la Unidad Técnica ya citada, la Municipalidad de Arica podrá poner término anticipado al contrato, en la forma prevista en el punto 3.8 de estas

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023**

bases, y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere constituido, devolviendo al oferente adjudicado las especies que hubiere alcanzado a entregar.

Para efectos de la devolución de las especies que el oferente adjudicado hubiese alcanzado a entregar según el inciso anterior, la Municipalidad de Arica podrá a disposición del adjudicatario los referidos bienes, siendo de cargo de este último los gastos que implique su retiro.

Respecto a la entrega de los productos a adquirir, es importante señalar lo siguiente:

- Deberán ser entregados SÓLO, con guía de despacho, señalando el número de la orden de compra y el detalle de todos los productos entregados, con su valor unitario respectivo.
- No se recibirán los productos adquiridos sin la guía de despacho exigida.
- No se recibirán los productos adquiridos con factura.
- La UTF verificará que los productos hayan sido recepcionados, conforme a las exigencias establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas. Culminado el proceso antes descrito, la U.T.F. procederá a la elaboración de un INFORME DE RECEPCIÓN CONFORME, que da la conformidad de los productos adquiridos. Dicho informe de Recepción conforme, permitirá a uno de los integrantes de la UTF solicitar la factura al adjudicatario, asociada a la Orden de Compra, ya sea, vía telefónica, o correo electrónico. Recepcionada la factura, se procederá a dar inicio al proceso de pago, para lo cual, se cuenta con un plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción de dicha factura.
- En el caso que la U.T.F. establezca que hubo algún tipo de incumplimiento en la entrega de los productos adquiridos, deberá proceder como lo establece el punto 3.10 de las presentes bases, quedando la solicitud de la factura correspondiente supeditada al procedimiento descrito en dicho punto 3.9.

### **3.6 PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO**

El precio ofertado por el oferente será pagado por la Municipalidad, en virtud de las solicitudes de cantidades de materiales efectivamente entregadas, recepcionadas, y verificadas por la UTF, a través del INFORME DE RECEPCIÓN CONFORME. Además, deberá emitir un informe sobre aplicación de multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo, si procediese.

Una vez emitido el informe de recepción conforme, por parte de la UTF, se procederá a la solicitud de la factura respectiva.

El precio ofertado por el oferente adjudicado para cada ítem solicitado, será el que pagará la Municipalidad, por los bienes recepcionados conforme por la U.T.F., según Orden de Compra.

En el caso de la facturación electrónica, el adjudicatario deberá utilizar la casilla [compras@arica.cl](mailto:compras@arica.cl) para realizar el envío de sus documentos electrónicos emitidos a la Municipalidad, haciendo referencia al número de la orden de compra.

El proveedor deberá presentar la factura el último día hábil de cada mes, donde se incluya todas las órdenes de compra correspondientes al mes por facturar, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, ante la Bodega de Abastecimientos de la Municipalidad de Arica, ubicada en Renato Rocca n° 1589, dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el oferente adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. (Certificado de cumplimientos de obligaciones laborales y previsionales)

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

- En caso que el oferente no tenga personas bajo su dependencia, deberá sustituir la documentación anterior con una declaración jurada notarial en la que señala que no tiene personal a su cargo.
- Informe de recepción conforme emitido por la U.T.F.
- Recepción conforme (Acta recepción de bodega)

Sin perjuicio de lo señalado, tratándose del pago que preceda al término del contrato, se deberá estar a lo que informe la U.T.F. sobre el grado de cumplimiento y recepción de los servicios o bienes adquiridos en virtud de la presente licitación, con el fin de liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo.

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, el pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos a la entrega y aprobación de la documentación e informes indicados.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes, al momento de la entrega, facultará la U.T.F. a no recepcionar la factura y la documentación, hasta que toda la documentación exigida sea presentada y visada por la U.T.F.

La Municipalidad podrá reclamar del contenido de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.983. En caso que la factura fuere devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, el plazo antes señalado empezará a correr a partir de la fecha de recepción el documento de reemplazo.

Para que la factura emitida por el proveedor pueda ser cedida, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.983, esto es, que haya sido válidamente emitida de acuerdo con las normas que apliquen, estampándose la mención "Cedible", consignando la firma del cedente en su anverso, agregar el nombre completo, rol único tributario y domicilio del cesionario y que en la misma conste el recibo de la mercadería entregadas o del servicio prestado con indicación del recinto y fecha de la entrega o de la prestación del servicio y del nombre completo, rol único tributario y domicilio del comprador o beneficiario del servicio e identificación de la persona que recibe más la firma de este último.

A su turno, en atención a lo dispuesto en el artículo 75° del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, esta Municipalidad cumplirá con los contratos de factoring siempre que se atiendan los siguientes requisitos copulativos:

- a. Se notifique oportunamente al municipio el contrato de factoring: De conformidad con el artículo 7°, inciso segundo de la Ley N° 19.983, dicho instrumento deberá ser puesto en conocimiento del Municipio, por un notario público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título o mediante el envío de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias de los mismos certificados por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del Municipio.
- b. Respecto de las facturas electrónicas, estas podrán ser cedidas a un tercero en cuyo caso la notificación de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 9° inciso segundo de la norma citada, "solamente podrá efectuarse mediante medios electrónicos y se podrá en conocimiento del obligado al pago de ellas, mediante su anotación en un registro público electrónico de transferencia de créditos contenidos en facturas electrónicas que llevará al Servicio de Impuesto Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor en día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado.
- c. No existan multas u obligaciones pendientes. Como consecuencia de la existencia de obligaciones o multas pendientes, el municipio no podrá otorgar a su proveedor el recibo de las mercaderías suministradas o del servicio prestado, lo que implicará que la copia de esa factura no podrá cederse a un tercero (Aplica del Dictamen N° 72.954 de 2009 de la Contraloría General de la República).



#### 3.7 FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (UTF).

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios prestados o de las especificaciones exigidas para los bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F.), compuesta por funcionarios de la Unidad requirente de los Bienes indicado en el punto 1.1. de las presentes bases, o de otras Unidades afines o por otras unidades externas de servicios públicos relacionados, quienes nombraran dentro de la U.T.F. a un Supervisor, y el(los) Fiscalizador(es) Técnico(s), al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directa, y nombrados por decreto alcaldicio.

El Supervisor será el encargado de dirigir la fiscalización y aprobar los Informes que emitan los Fiscalizadores Técnicos y otorgar el v°b° para el pago de las respectivas facturas.

El(Los) Fiscalizador(es), por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, la efectiva prestación de los servicios y entrega conforme de los bienes adquiridos, en virtud de la presente licitación en cumplimiento de términos de referencia de la licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios contratados o bienes adquiridos.
- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Colaborar con el oferente adjudicado en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Exigir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.
- Otorgar un plazo adicional al oferente en el caso que se presenten observaciones a lo producto recepcionados.

El Fiscalizador deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas y la medida que sugiere aplicar en caso de incumplimientos.

El Fiscalizador podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales usuarias de los bienes, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar al Supervisor de la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

### 3.8 MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente adjudicado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA O INCUMPLIMIENTO	MULTA
No cumple con los plazos de entrega de los productos adquiridos, según lo estipulado en el Anexo N°3.	1% del monto total de la orden de compra por cada día hábil de atraso, teniendo, como tope, 10 días hábiles,
Los productos presentan irregularidad(es) en su recepción, según lo indicado en el punto N°4.4 de las bases técnicas.	1% del monto total de la orden de compra por cada día de atraso en la reparación de la irregularidad presentada, según las condiciones establecidas en el punto N°4.5 de las bases técnicas, teniendo, como tope, 10 días hábiles
No cumple con la política de cambio de materiales, ante la entrega de estos en mal estado o calidad, según lo estipulado en el Anexo N°3.	1% del monto total de la orden de compra por cada día de atraso en la reparación de la irregularidad presentada, según las condiciones establecidas en el punto N°4.6 de las bases técnicas, teniendo, como tope, 10 días hábiles

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, término anticipado al contrato, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad.

Se deja expresamente establecido, que las presentes multas lo serán, sin perjuicio de las ampliaciones o modificaciones del plazo máximo de entrega establecido en el punto 3.3 de las presentes bases, si correspondiere a causas imputables al oferente adjudicado.

### 3.9 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

Si la U.T.F. determina la aplicación de multas u otras sanciones, como el término anticipado, cobro de garantía, entre otras, emplazará personalmente o por escrito al proveedor mediante carta certificada enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato, la cual se entenderá notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos del lugar, comuna asiento de su domicilio, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, incorporando el respectivo Informe de Fiscalización, con el fin de que el proveedor, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, formule los descargos que estime convenientes. En el emplazamiento al que se hace referencia en este párrafo, la U.T.F. deberá fijar el monto a cobrar, para cuyos efectos el valor de la UTM o UF, corresponderá a aquel del mes o día en que se emita la carta, respectivamente.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la U.T.F. deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente.

Si se mantiene la medida, se procederá a la redacción de un Decreto Alcaldicio a través del cual, basado en el informe antedicho, se aplicarán multas asociadas al incumplimiento, debiendo dicho acto contener un relato detallado y pormenorizado de las infracciones y sus



## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023

motivos. Dicho Decreto Alcaldicio dictado al efecto, deberá ser notificado personalmente o por carta certificada, enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato.

Las multas se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, que se notificará mediante su publicación en el portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl) de conformidad al artículo 6° del Reglamento N° 250 del Ministerio de Hacienda del año 2004, descontándose el valor de la(s) multa(s) al pago de las facturas que se adeuden.

En caso que no existan pagos pendientes, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad.

Vencido dicho plazo para efectuar el pago, la Municipalidad hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad devolverá el remanente, si procede, y el proveedor deberá tomar una nueva garantía en los términos exigidos en las presentes Bases.

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser recurrida por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación personal o por carta certificada, y deberá ser publicada en el portal de Mercado Público. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley N° 19.880 que establece "El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de cinco días ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna".

Se deja expresamente establecido que la impugnación del decreto alcaldicio no suspende los efectos de la sanción, por lo que, en caso de acogerse el recurso, se procederá al reintegro de los montos descontados.

### 3.10 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

De acuerdo a las causales previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 77 del Reglamento de Compras, el contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatoria de las multas aplicadas superan el 10 % del valor del contrato en virtud de la presente licitación.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios, así como del resto los documentos y normas señalados en el punto 1.4. de las presentes bases. Se entenderá por incumplimiento grave aquel que no permita satisfacer el objeto de la presente contratación en el marco de las bases administrativas, bases técnicas, bases económicas, sus anexos y formularios, lo cual se deberá fundamentar mediante un informe de la U.T.F.
5. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
6. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
7. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
8. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
9. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023**

10. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
11. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
12. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
13. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
14. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
15. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o productos adquiridos.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del punto 4.1 de las presentes Bases.

La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del mismo cuerpo legal

El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

#### **3.11 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento N° 250 del Ley N° 19.886, esto es, que al subcontratista le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

#### **3.12 JURISDICCIÓN**

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

### 3.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnica – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad de la Administración del Estado, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que se acuerdo a los términos del contrato y las bases administrativas sean de cargo del contratista.

Este procedimiento se aplicará cuando el contrato termine en forma anticipada.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Administración Municipal.
- b) Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- c) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- d) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- e) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- f) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- g) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- h) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
  - Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2023**

- Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Administración Municipal procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
- Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

# BASES TÉCNICAS

## PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2022

### 4. REQUERIMIENTOS

#### 4.1 OBJETIVO

Proveer de materiales de aseo a todas las dependencias administrativas y dependencias de DISAM que garantice la seguridad de los funcionarios, minimizando los riesgos sanitarios

#### 4.2 GENERALIDADES

Los oferentes deberán dar pleno cumplimiento a **TODO** lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. Estos requerimientos se desglosan de la manera que se presenta a continuación.

El monto presupuestado para el presente contrato será de \$92.000.000.-

#### 4.3 PRODUCTOS

El detalle de los productos requeridos es el siguiente:

N°	CANTIDAD	UNIDAD	PRODUCTO
1	1.288	UNIDAD	CLORO LIQUIDO 1 LITRO 5%
2	2.246	UNIDAD	DESINFECTANTE SPRAY LYSOL-LISOFORM-IGENYX O EQUIVALENTE.
3	314	UNIDAD	DETERGENTE DRIVE 400GR. MEDIANO O EQUIVALENTE.
4	181	UNIDAD	ESCOBILLÓN PARA PISOS
5	497	UNIDAD	ESPONJA VIRUTILLA OLLA METAL
6	1.038	UNIDAD	ESPONJA MULTIUSO ABRASIVA
7	471	UNIDAD	MULTIUSO A GLASESEX 500ML CON GATILLO O EQUIVALENTE.
8	564	UNIDAD	PAR DE GUANTES ASEO M
9	314	UNIDAD	PAR DE GUANTES ASEO XL
10	101	UNIDAD	PARA DE GUANTES ASEO 6 1/2
11	742	UNIDAD	JABON LIQUIDO 300 CC
12	768	UNIDAD	LAVALOZA LIQUIDO 1 LT.
13	120	UNIDAD	PALA BASURA PLASTICA CON MANGO
14	835	UNIDAD	PAÑO ABSORBENTE SPONGUI O EQUIVALENTE.
15	526	UNIDAD	PAÑO ESONJA DE LIMPIEZA DANZARINA O EQUIVALENTE.
16	212	ROLLO	ROLLOS DE BOLSA 5 KILOS BIODEGRADABLE PREPICADA
17	288	ROLLO	ROLLOS DE BOLSA 2 KILOS BIODEGRADABLE PREPICADA
18	448	ROLLO	ROLLOS DE BOLSA 1 KILO BIODEGRADABLE PREPICADA
19	2.540	PAQUETE	TOALLA DE PAPEL ABSORBENTE NOVA O EQUIVALENTE ( 3 UNID)
20	455	UNIDAD	TRAPERO HUMEDO PARA PISOS DESINFECTANTE C/OJAL(10 UN) 40X60
21	4.604	UNIDAD	TOALLAS DESINFECTANTES MULTIUSO (50) VIRUTEX 200 X 160 MM O EQUIVALENTE.
22	1.600	UNIDAD	TOALLAS DESINFECTANTES MULTIUSO CON AMONIO CUATERNARIO (100) 23X 11 CM.

## BASES TÉCNICAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2022

23	7.697	CAJA	TOALLAS PAD DE ALCOHOL ISOPROPILICO AL 70%( 100 UN.) DIFEM PHARMA O EQUIVALENTE.
24	486	UNIDAD	PULVERIZADORES DE 1000 CC POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA. FLUJO REGULABLE
25	912	UNIDAD	PULVERIZADORES DE 500 CC POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA. FLUJO REGULABLE
26	936	UNIDAD	PULVERIZADORES DE 250 CC POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA. FLUJO REGULABLE
27	310	UNIDAD	BOTELLA DOSIFICADORA POLIETILENO GRADUADO, DOS TAPAS , INGRESO Y SALIDA.
28	67	UNIDAD	BALDE CON ESCURRIDOR 12 LITROS VIRUTEX O EQUIVALENTE.
29	184	UNIDAD	MOPA REDONDA DE ALGODÓN CON MANGA VIRUTEX O EQUIVALENTE.
30	156	UNIDAD	REPUESTO MOPA VIRUTEX O EQUIVALENTE.
31	26	UNIDAD	VIRUTILLA PARA PISO MEDIANA, GRUESA
32	42	UNIDAD	ESCOBA PARA PISOS ROMAS
33	736	UNIDAD	TRAPERO BLANCO CON OJAL 45 X 50 CM
34	68	UNIDAD	SOPAPO PARA BAÑO
35	902	UNIDAD	PAÑO DE SACUDIR AFRANELADO 45 X 50 CM
36	4.535	PAQUETE	BOLSA BASURA (COLOR NEGRO O GRIS) 50X 70 CM (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).
37	4.025	PAQUETE	BOLSA BASURA (COLOR NEGRO O GRIS) 70 X 90 CM (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).
38	2.640	PAQUETE	BOLSA BASURA (COLOR NEGRO O GRIS) 80 X 120 CM (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).
39	3.840	PAQUETE	BOLSA BASURA RESIDUOS ESPECIALES (COLOR AMARILLO) 50 X 70 CM. (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).
40	2.770	PAQUETE	BOLSA BASURA RESIDUOS ESPECIALES (COLOR AMARILLO) 70 X 90 CM. (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).
41	1.736	PAQUETE	BOLSA BASURA RESIDUOS ESPECIALES (COLOR AMARILLO) 80 X 120 CM. (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).
42	18	UNIDAD	BOTELLAS 2,5 LITROS CON DISPENSADOR, MATERIAL POLIETILENO
43	36	UNIDAD	BIDÓNRECTANGULAR 10 L CON GRIFO, DOBLE ENTRADA
44	10	UNIDAD	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTISUPERFICIES 4 L
45	16	CAJA	GUANTES DE PROCEDIMIENTOS NITRILO (CELESTE) M (100 UNIDADES)
46	10	CAJA	GUANTES DE PROCEDIMIENTOS NITRILO (CELESTE) L (100 UNIDADES)



## BASES TÉCNICAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2022

47	99	CAJA	PAPEL HIGIENICO SMARTONE MN D/H 110 MTS. APROX. (12 UNIDADES).
48	29	CAJA	TOALLA INTERFOLIADA D/H 200 HOJAS (16 UNIDADES)
49	217	CAJA	JABÓN LIQUIDO EXTRA HYG AX1 DISPENSADOR TORK (16 UNIDADES)
50	196	UNIDAD	TOALLA HUMEDA DESINFECTANTES PARA PISO C/OJAL
51	105	UNIDAD	TOALLA HUMEDA DESINFECTANTES PARA PISO FLOTANTE C/OJAL
52	125	UNIDAD	LUSTRA MUEBLES 250CC SPRAY
53	210	UNIDAD	VIDRIOS 500 CC CON GATILLO LIMPIA
54	78	UNIDAD	PLUMERO
55	147	UNIDAD	HISOPO PARA BAÑO
56	80	UNIDAD	LIMPIADOR DE PISO FLOTANTE EXCELL 900 CC. O EQUIVALENTE.
57	60	UNIDAD	ABRILLANTADOR DE PISO FLOTANTE EXCELL 900 CC O EQUIVALENTE.
58	150	UNIDAD	SILICONA AUTO 360CC APROX KIT O EQUIVALENTE.
59	100	UNIDAD	RENOVADOR DE NEUMATICOS BIDON 5 L
60	100	UNIDAD	CERA CREMA AUTO 200 GR. KIT O EQUIVALENTE.
61	100	UNIDAD	SHAMPOO PARA AUTO 1 L
62	58	UNIDAD	REMOVEDOR DE SARRO BAÑO 250 ML HARPIC O EQUIVALENTE.
63	440	UNIDAD	PASTILLA PARA ESTANQUES DE BAÑO
64	70	UNIDAD	ANTIGRASA CIF 750 CC O EQUIVALENTE.
65	206	UNIDAD	CLORO GEL BAÑO 1 L
66	60	UNIDAD	BIDON 4 L DESINFECTANTE POETT O EQUIVALENTE.
67	62	UNIDAD	INSECTICIDA PARA ARAÑAS Y BARATAS 450 CM3 RAID O EQUIVALENTE.
68	130	UNIDAD	JABÓN LIQUIDO 1 L
69	44	UNIDAD	MOPA CON MANGO AVION SMF 90 CM O EQUIVALENTE.
70	60	UNIDAD	REPUESTO MOPA SMF 90 CM O EQUIVALENTE.

Cabe señalar que, la adjudicación de estos productos **se realizará en su totalidad**, por lo que los oferentes deberán presentar su oferta por todos los productos de la lista antes descrito.

Respecto a las cantidades totales detalladas en las presentes bases, estas son **cantidades estimadas** para el período de contratación establecido para este convenio. Se deja establecido que la Sección de Abastecimiento de DISAM es la responsable de los pedidos a realizar, previa solicitud de la unidad competente, con las cantidades requeridas, lo cual se formalizará mediante la respectiva Orden de Compra.

#### 4.4 SOLICITUD DE PEDIDO, ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME

Los requerimientos del presente convenio de suministro serán canalizados a través de la Dirección de Salud Municipal, mediante la Oficina de Adquisiciones.

Por cada requerimiento de productos se emitirá una Orden de Compra.



# BASES TÉCNICAS

## PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2022

La solicitud de pedido deberá ser autorizada por:

- a. Jefe o Encargado de unidad solicitante o quien subrogue.
- b. Subdirectora Médica Dirección Salud Municipal

Con todas las autorizaciones señaladas la Oficina de Adquisiciones procederá a la emisión de la Orden de Compra.

La Dirección de Salud Municipal que es la unidad solicitante, pedirá mediante una **SOLICITUD DE PEDIDO**, los requerimientos para proveer de materiales de aseo a todas las dependencias administrativas y dependencias de DISAM que garantice la seguridad de los funcionarios, minimizando los riesgos sanitarios.

Los productos adquiridos deberán ser entregados en el lugar que establecen las Bases Técnicas, acompañando la respectiva GUIA DE DESPACHO. Cabe señalar que el plazo de entrega será el indicado por el oferente, en su oferta, **y será contabilizado desde 24 horas después** de notificado mediante la emisión de la respectiva orden de compra.

Respecto a la entrega de los productos a adquirir y a su forma, es importante lo siguiente:

- Deberán ser entregados **solo con guía de despacho**, señalando el número de la orden de compra y el detalle de todos los materiales entregados, con su valor unitario respectivo.
- No se recibirán los productos adquiridos sin la guía de despacho exigida.
- No se recibirán los productos adquiridos con factura.
- Dichos bienes deberán ser entregados en la **BODEGA GENERAL** ubicada en calle Javiera Carrera N°1169 – Arica, de lunes a jueves de 08.30 a 17:00 hrs. y viernes de 08:30 a 16:00 hrs.
- El representante de la U.T.F., será responsable de revisar los productos recibidos y de verificar que las cantidades entregadas sean las mismas a las que se informan en la guía de despacho proporcionada por el oferente adjudicado.
- Si, al revisar los antecedentes presentados por el oferente adjudicado, no existen observaciones, la UTF procederá a la elaboración de un INFORME DE RECEPCIÓN CONFORME, que da la conformidad de los impresos adquiridos. Dicho informe de Recepción conforme, permitirá, a quien corresponda, solicitar la factura al oferente adjudicado, ya sea, vía telefónica, o correo electrónico. Recepcionada la factura, se procederá a dar inicio al proceso de pago, para lo cual, se cuenta con un plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción de dicha factura.
- En el caso que la U.T.F. establezca que hubo algún tipo de incumplimiento en la entrega de los materiales adquiridos, deberá proceder como lo establece el punto 3.6 de las presentes bases, quedando la solicitud de la factura correspondiente supeditada al procedimiento descrito en dicho punto 3.7.

### 4.5 ROTULACIÓN DE LOS PRODUCTOS

El adjudicatario deberá garantizar que cada producto venga con las etiquetas correspondientes, en idioma español y con el detalle de las instrucciones del mismo. En el caso que los productos, al momento de la recepción no se visualice lo antes detallado, se procederá a la devolución de o los productos, según lo descrito, además de la aplicación de multas, si procede.

### 4.6 POLÍTICA DE CAMBIOS DE PRODUCTOS

El adjudicatario deberá garantizar una política de cambios de aquellos productos que, al momento de ser entregados y recepcionados, presenten daños o estén en mal estado. Las condiciones para proceder a dichos cambios exigidos, son las siguientes:

## **BASES TÉCNICAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA N° 50/2022**

- Producto en mal estado al momento de su recepción.
- Producto sin la rotulación exigida en el punto N°4.5 de las bases técnicas.
- Cualquier otra razón que afecte la calidad del producto.

Para proceder al cambio de productos, el adjudicatario deberá realizarlo de acuerdo a lo estipulado en el Anexo N°3. Además, deberá dejar registro, en el acta de entrega de productos, tanto de los productos con falla o en mal estado y la fecha en que se realizó la entrega de dichos productos como, también, las cantidades de material repuesto, y la fecha en que procedió a tal acto. El gasto que genere el proceso de cambio de productos que incluye, el transporte y el costo mismo de los productos nuevos, son con cargo al adjudicatario.

Por último, será la U.T.F. la encargada de emitir un informe, donde exponga el detalle de los productos recepcionados con alguna falla o en mal estado, además de informar la aplicación de multa, si procede, según el procedimiento establecido en el punto N° 3.6 de las presentes bases administrativas.

#### **4.7 CERTIFICACIÓN EXIGIDA**

El adjudicatario deberá contar con los siguientes certificados, por cada producto ofertado:

- Certificado de Registro del Instituto de Salud Pública (ISP) vigente.
- Hoja de datos de seguridad de los productos, en idioma español y de acuerdo a la Norma Chilena 2245:2015.

La acreditación de la existencia de los certificados antes descritos debe quedar de manifiesto en el Anexo N°6, el cual debe adjuntarse a la oferta.

Por último, estos certificados deben presentados, junto con su oferta, de modo de acreditar que los productos ofertados cumplen con las exigencias de seguridad y/o comercialización. El no cumplimiento de la entrega de los certificados, será causal para la aplicación de las multas respectivas, en virtud de lo establecido en el punto 3.6 de las presentes bases administrativas y de otras sanciones que se estimen conveniente, si procede.

#### **4.8 FECHA VENCIMIENTO DE PRODUCTOS**

Las fechas de vencimiento de los productos será el estipulado por el oferente en el Anexo N°4. Sin embargo, se debe tener presente que las ofertas no pueden presentar productos con una fecha inferior de vencimiento a los 36 meses contados desde la recepción del producto. Cualquier oferta presentada con una fecha menor a la indicada, su oferta será declarada INADMISIBLE.

#### **4.9 RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE ADJUDICADO**

La entrega de las especies solicitadas será de cargo del propio Oferente contratado.

El oferente contratado debe cumplir la totalidad del Contrato, sin derecho a indemnización de ningún tipo por imprevistos o eventualidades que surjan en el desarrollo convenio.

El oferente contratado deberá costear todo gasto por concepto de insumos, herramientas y otros requeridos para la ejecución del convenio.

#### **4.10 MODALIDAD DE LA OFERTA**

La oferta se realizará a precios unitarios fijos aplicados a los productos requeridos y cuyo valor total corresponde a la suma de los productos a dichos precios.

## 4.11 LUGARES ENTREGA DE PRODUCTOS

La entrega de los materiales se realizará en las dependencias de la Bodega General de la DISAM, esta entrega debe realizarse, mediante **Guía de Despacho**, ubicada en Javiera Carrera N° 1169, Arica., Región de Arica y Parinacota; de lunes a jueves, de 08:30 a 16:00 horas y viernes de 08:30 a 15:00 horas.

Cuando el último día del plazo de entrega de los bienes objeto de la presente licitación sea inhábil (entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingo o festivos), este se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Si la entrega se hubiere realizado en forma tardía o incompleta, deberá dejarse constancia de ello en el informe y se calcularán y expresará el monto de la multa que corresponda aplicar. En caso que el oferente adjudicado no diere cumplimiento a su obligación de entrega de las especies de la presente propuesta dentro del plazo ofertado, y tampoco lo hiciera dentro del término adicional que le hubiere concedido la Unidad Técnica ya citada, la Municipalidad de Arica podrá poner término anticipado al contrato, en la forma prevista en el artículo 38 de estas bases, y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere constituido, devolviendo al oferente adjudicado las especies que hubiere alcanzado a entregar.

Para efectos de la devolución de las especies que el oferente adjudicado hubiese alcanzado a entregar según el inciso anterior, la Municipalidad de Arica podrá a disposición del adjudicatario los referidos bienes, siendo de cargo de este último los gastos que implique su retiro.



---

**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



---

**PAOLO YÉBENES ARÉVALO**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)



---

**EDWIN BRICEÑO COOB**  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION



---

**CLAUDIA VILLEGAS CORTÉS**  
SUBDIRECTORA MÉDICA

## ANEXO N°1/A

### IDENTIFICACION DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA"</b>
-------------------------	---

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PASAPORTE <sup>1</sup></b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>SITIO WEB (opcional)</b>	

.....  
**FIRMA DEL OFERENTE**

**FECHA:** .....

<sup>1</sup> PASAPORTE: En el caso del oferente extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

## ANEXO N°1/B

### IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA"</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo :

Declaro bajo juramento que a mi respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

### FIRMA DEL OFERENTE

**NOTA:** Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA"</b>
-------------------------	---

<b>DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>TIPO PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO COMERCIAL</b>	
<b>FONO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>SITIO WEB (opcional)</b>	

<b>DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)</b>
---

## ANEXO N°1/C

### IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

NOMBRE PROPUESTA	" CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA "
------------------	--

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

NOMBRE COMPLETO	CEDULA IDENTIDAD/PASAPORTE	DOMICILIO	RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA O EMPRESA A LA QUE REPRESENTE	RUT PERSONA JURÍDICA O EMPRESA	FIRMA

En el caso que la cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de

los integrantes faltantes con una nota al final que señale: "Continuación Anexo 1/C". Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado

## ANEXO N°1/C

### IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE			
NOMBRE COMPLETO			
CEDULA DE IDENTIDAD			
PASAPORTE			
NACIONALIDAD			
DOMICILIO			
FONO			
E-MAIL			
RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA			
RUT PERSONA JURÍDICA			
TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL	INSTRUMENTO PRIVADO <input type="checkbox"/> ESCRITURA PÚBLICA <input type="checkbox"/>		
FECHA INSTRUMENTO PRIVADO			
IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO	NOMBRE NOTARIA		FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)





## ANEXO N°1/C

### IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

#### INSTRUCCIONES

PASAPORTE: En el caso del integrante extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA: Corresponde **al nombre** de la persona jurídica o empresa que representa.

RUT.: Corresponde al N° de su Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o empresa.

.....  
**FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE**

**FECHA:** .....

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES  
PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA"</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

En Arica, Yo

apoderado de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores a los que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por éstos para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES  
PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

**FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL**

**FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE**

**INSTRUCCIONES:**

Si la oferta de la Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

El presente anexo deberá ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a quién corresponda cada firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO N°3

PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

**"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA"**

Por medio del presente documento el oferente, \_\_\_\_\_ certifica que, la entrega de los productos adjudicados, serán realizada, en un plazo de \_\_\_\_\_ **días hábiles**. Dicho plazo de entrega comenzará a regir 24 horas después de NOTIFICADA la correspondiente orden de compra según lo indicado en el punto N° 5 de las bases técnicas **"Forma de adquisición productos"**,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:** .....

**ANEXO N°4**

**CERTIFICADO POLITICA VENCIMIENTOS PRODUCTOS**

**"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA"**

Por medio del presente documento el oferente, \_\_\_\_\_ certifica que, los productos deben tener una fecha de vencimiento, a lo menos de 36 meses. Es así que, la fecha de vencimiento de los productos ofertados es la siguiente:

\_\_\_\_\_ MESES

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA: .....**

## ANEXO N°5

### CERTIFICADO POLITICA CAMBIO DE MATERIALES CONVENIO DE SUMINISTROS MATERIALES DE ASEO DISAM, ARICA

Por medio del presente documento el oferente, \_\_\_\_\_ se compromete a realizar cambios de materiales, en un plazo máximo de 07 días hábiles, contadas desde la entrega de estos, cuando se presente lo siguiente:

- Producto en mal estado al momento de su recepción.
- Producto sin la rotulación exigida en el punto N°6 de las bases técnicas.
- Cualquier otra razón que afecte la calidad del producto.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:**.....

**ANEXO N°6**

**ENTREGA CERTIFICADO ACREDITACIÓN.  
CONVENIO DE SUMINISTROS MATERIALES DE ASEO DISAM, ARICA**

Por medio del presente documento el oferente, \_\_\_\_\_ confirma que todos los productos ofertados en la presente licitación, cuentan con:

- Certificado de Registro del Instituto de Salud Pública (ISP) vigente.
- Hoja de datos de seguridad de los productos, en idioma español y de acuerdo a la Norma Chilena 2245:2015.

**NOTA: Cabe señalar que estos certificados vienen adjuntos a este anexo, dentro de la oferta presentada, en las condiciones y exigencias establecidas en el punto N°4.6 de las bases técnicas.**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:.....**

**ANEXO N°7**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	<b>“CONVENIO SUMINISTROS MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA”</b>
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, (Ciudad y comuna, calle, número, oficina o depto.) en mi calidad de representante legal de la \_\_\_\_\_, según consta en \_\_\_\_\_, Declaro bajo juramento que la empresa a la cual represento ha ejecutado contratos de prestación de servicios similares a los que se licitan, según se detalla en la siguiente tabla resumen:

**FIRMA DEL(LOS) REPRESENTE(S) LEGAL(ES)**

**INSTRUCCIONES:**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	TIPO DE DOCUMENTO (CONTRATO, FACTURA, OC)	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

- La identificación de los representantes legales deberá ser completa, y según sea el caso, corresponderá a los Socios, si se trata de sociedades de personas; de los Directores, si se trata de sociedades anónimas; o de Directores, Mandatarios, Delegado o Representantes, si se trata de otro tipo de personas jurídicas.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten la experiencia informada, según se señala en las bases administrativas de la presente licitación.

**NOTA:**

(\*) Por fecha de término, se deberá entender aquél termino efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.



**ANEXO N°8**  
**OFERTA ECONÓMICA**

<b>NOMBRE DE LA PROPUESTA</b>	<b>"CONVENIO SUMINISTRO DE MATERIALES DE ASEO, DISAM ARICA."</b>	
<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>		
	(Nombre completo o razón social)	
<b>VIGENCIA DE LA OFERTA</b>	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
<b>Régimen De La Oferta</b> (Marcar con cruz)	Régimen General	Exento

<b>N°</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>VALOR NETO TOTAL</b>
1	1	UNIDAD	COLOR LIQUIDO 1 LITRO 5%	
2	1	UNIDAD	DESINFECTANTE SPRAY LYSOL-LISOFORM-IGENYX 480 cc aprox <b>O EQUIVALENTE</b>	
3	1	UNIDAD	DETERGENTE DRIVE 400GR. MEDIANO <b>O EQUIVALENTE</b>	
4	1	UNIDAD	ESCOBILLÓN PARA PISOS	
5	1	UNIDAD	ESPONJA VIRUTILLA OLLA METAL	
6	1	UNIDAD	ESPONJA MULTIUSO ABRASIVA	
7	1	UNIDAD	MULTIUSO GLASESEX 500ML CON GATILLO <b>O EQUIVALENTE</b>	
8	1	UNIDAD	PAR DE GUANTES ASEO M	
9	1	UNIDAD	PAR DE GUANTES ASEO XL	
10	1	UNIDAD	PARA DE GUANTES ASEO 6 1/2	
11	1	UNIDAD	JABON LIQUIDO 300 CC	
12	1	UNIDAD	LAVALOZA LIQUIDO 1 LT.	
13	1	UNIDAD	PALA BASURA PLASTICA CON MANGO	
14	1	UNIDAD	PAÑO ABSORBENTE SPONGUI <b>O EQUIVALENTE</b>	
15	1	UNIDAD	PAÑO ESONJA DE LIMPIEZA DANZARINA <b>O EQUIVALENTE</b>	
16	1	ROLLO	ROLLOS DE BOLSA 5 KILOS BIODEGRADABLE PREPICADA	
17	1	ROLLO	ROLLOS DE BOLSA 2 KILOS BIODEGRADABLE PREPICADA	
18	1	ROLLO	ROLLOS DE BOLSA 1 KILO BIODEGRADABLE PREPICADA	
19	1	PAQUETE	TOALLA DE PAPEL ABSORBENTE NOVA ( 3 UNID) <b>O EQUIVALENTE</b>	
20	1	UNIDAD	TRAPERO HUMEDO PARA PISOS DESINFECTANTE C/OJAL(10 UN) 40X60	
21	1	UNIDAD	TOALLAS DESINFECTANTES MULTIUSO (50) VIRUTEX 200 X 160 MM <b>O EQUIVALENTE</b>	
22	1	UNIDAD	TOALLAS DESINFECTANTES MULTIUSO CON AMONIO CUATERNARIO (100) 23X 11 CM.	
23	1	CAJA	TOALLAS PAD DE ALCOHOL ISOPROPILICO AL 70% (100 UN.) DIFEM PHARMA <b>O EQUIVALENTE</b>	

24	1	UNIDAD	PULVERIZADORES DE 1000 CC POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA. FLUJO REGULABLE	
25	1	UNIDAD	PULVERIZADORES DE 500 CC POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA. FLUJO REGULABLE	
26	1	UNIDAD	PULVERIZADORES DE 250 CC POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA. FLUJO REGULABLE	
27	1	UNIDAD	BOTELLA DOSIFICADORA POLIETILENO GRADUADO, DOS TAPAS, INGRESO Y SALIDA.	
28	1	UNIDAD	BALDE CON ESCURRIDOR 12 LITROS VIRUTEX <b>O EQUIVALENTE</b>	
29	1	UNIDAD	MOPA REDONDA DE ALGODÓN CON MANGA VIRUTEX <b>O EQUIVALENTE</b>	
30	1	UNIDAD	REPUESTO MOPA VIRUTEX <b>O EQUIVALENTE</b>	
31	1	UNIDAD	VIRUTILLA PARA PISO MEDIANA, GRUESA	
32	1	UNIDAD	ESCOBA PARA PISOS ROMAS	
33	1	UNIDAD	TRAPERO BLANCO CON OJAL 45 X 50 CM	
34	1	UNIDAD	SOPAPO PARA BAÑO	
35	1	UNIDAD	PAÑO DE SACUDIR AFRANELADO 45 X 50 CM	
36	1	PAQUETE	BOLSA BASURA (COLOR NEGRO O GRIS) 50X 70 CM (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).	
37	1	PAQUETE	BOLSA BASURA (COLOR NEGRO O GRIS) 70 X 90 CM (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).	
38	1	PAQUETE	BOLSA BASURA (COLOR NEGRO O GRIS) 80 X 120 CM (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).	
39	1	PAQUETE	BOLSA BASURA RESIDUOS ESPECIALES (COLOR AMARILLO) 50 X 70 CM. (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).	
40	1	PAQUETE	BOLSA BASURA RESIDUOS ESPECIALES (COLOR AMARILLO) 70 X 90 CM. (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).	
41	1	PAQUETE	BOLSA BASURA RESIDUOS ESPECIALES (COLOR AMARILLO) 80 X 120 CM. (bolsas de plástico de material impermeable, opaco y resistente al peso, punción y desgarro. de 90 micras mínimo de espesor).	
42	1	UNIDAD	BOTELLAS 2,5 LITROS CON DISPENSADOR, MATERIAL POLIETILENO	
43	1	UNIDAD	BIDÓN RECTANGULAR 10 L CON GRIFO, DOBLE ENTRADA	
44	1	UNIDAD	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTISUPERFICIES 4 L	
45	1	CAJA	GUANTES DE PROCEDIMIENTOS NITRILO (CELESTE) M (100 UNIDADES)	
46	1	CAJA	GUANTES DE PROCEDIMIENTOS NITRILO (CELESTE) L (100 UNIDADES)	
47	1	CAJA	PAPEL HIGIENICO SMARTONE MN D/H 110 MTS. APROX. (12 UNIDADES).	
48	1	CAJA	TOALLA INTERFOLIADA D/H 200 HOJAS (16 UNIDADES)	
49	1	CAJA	JABÓN LIQUIDO EXTRA HYG AX1 DISPENSADOR TORK (16 UNIDADES) <b>O EQUIVALENTE</b>	

50	1	UNIDAD	TOALLA HUMEDA DESINFECTANTES PARA PISO C/OJAL
51	1	UNIDAD	TOALLA HUMEDA DESINFECTANTES PARA PISO FLOTANTE C/OJAL
52	1	UNIDAD	LUSTRA MUEBLES 250CC SPRAY
53	1	UNIDAD	LIMPIA VIDRIOS 500 CC CON GATILLO LIMPIA
54	1	UNIDAD	PLUMERO
55	1	UNIDAD	HISOPO PARA BAÑO
56	1	UNIDAD	LIMPIADOR DE PISO FLOTANTE EXCELL 900 CC. <b>O EQUIVALENTE</b>
57	1	UNIDAD	ABRILLANTADOR DE PISO FLOTANTE EXCELL 900 CC <b>O EQUIVALENTE</b>
58	1	UNIDAD	SILICONA AUTO 360CC APROX KIT <b>O EQUIVALENTE</b>
59	1	UNIDAD	RENOVADOR DE NEUMATICOS BIDON 5 L
60	1	UNIDAD	CERA CREMA AUTO 200 GR. KIT <b>O EQUIVALENTE</b>
61	1	UNIDAD	SHAMPOO PARA AUTO 1 L
62	1	UNIDAD	REMOVEDOR DE SARRO BAÑO 250 ML HARPIC <b>O EQUIVALENTE</b>
63	1	UNIDAD	PASTILLA PARA ESTANQUES DE BAÑO
64	1	UNIDAD	ANTIGRASA CIF 750 CC <b>O EQUIVALENTE</b>
65	1	UNIDAD	CLORO GEL BAÑO 1 L
66	1	UNIDAD	BIDON 4 L DESINFECTANTE POETT <b>O EQUIVALENTE</b>
67	1	UNIDAD	INSECTICIDA PARA ARAÑAS Y BARATAS 450 CM3 RAID <b>O EQUIVALENTE</b>
68	1	UNIDAD	JABÓN LIQUIDO 1 L
69	1	UNIDAD	MOPA CON MANGO AVION SMF 90 CM <b>O EQUIVALENTE</b>
70	1	UNIDAD	REPUESTO MOPA SMF 90 CM <b>O EQUIVALENTE</b>

\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:** .....

\_\_\_\_\_

---

**DECLARACIÓN JURADA N°1**  
**POR CADA MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

Yo, \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, ciudad de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

- Que al momento de firmar esta declaración, no tengo ningún conflicto de interés en relación a los actuales o potenciales oferentes en el procedimiento licitatorio ID \_\_\_\_\_, correspondiente a la propuesta pública n° xx denominada "**Nombre de la propuesta pública**", ni existe circunstancia alguna que me reste imparcialidad para la evaluación de dicha licitación, en conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Que en el evento que un conflicto de interés o un hecho que me reste imparcialidad se hiciese patente con posterioridad a la presente fecha, me abstendré de participar en la comisión evaluadora e informaré inmediatamente de dicha circunstancia a mi superior jerárquico, a fin de ser remplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado o del artículo 12, de la Ley N° 19.880, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Que no tendré contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del reglamento de la ley N° 19.886. No aceptaré solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no recibiré ningún donativo de parte de terceros".
- Que mantendré confidencialidad respecto del desarrollo del proceso de evaluación y de la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso a los integrantes de la comisión.

---

**Nombre miembro comisión evaluadora**

Cargo

---

**DECLARACIÓN JURADA N°2**

**INCOMPATIBILIDAD POR PARTE  
DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

**PARA: ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**DE: "Nombre miembro de la comisión evaluadora"**

Yo, \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, ciudad de  
\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

Manifiesto que, recibidas las ofertas para evaluar la Propuesta pública n° **xx** denominada "**Nombre de la propuesta pública**", ID \_\_\_\_\_, presento un conflicto de interés o un hecho que me resta imparcialidad para enfrentar el proceso, por lo que me abstendré de participar en la comisión evaluadora.

Lo anterior a fin de ser remplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado o del artículo 12, de la Ley N° 19.880, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

\_\_\_\_\_  
**"Nombre miembro de la comisión evaluadora"**

CARGO

**AUTORIZÁSE** su publicación en el portal Mercado Público, labor que será ejecutada por la Secretaria Comunal de Planificación.

**NÓMBRASE** la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N°50/2023, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Guillermo Villagra Sandoval	Profesional	D.I.S.A.M			582 33250124
Guillermo Gallardo Villarreal	Profesional	D.I.S.A.M			582 33250147
Susan Araya Varela	Profesional	D.I.S.A.M			582 33250107

Los directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte **con copia a la secretaria comunal de Planificación (oficina de Licitaciones)**., como lo indica las bases que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

El plazo que la Comisión Evaluadora tendrá para emitir el Informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por la secretaria comunal de planificación.

Déjese establecido que dicho gasto será financiado por la Dirección de Salud Municipal en la cuenta N°2152204007001 "MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO".

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaria Municipal.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

FDO.) GERARDO ESPINDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



**DISTRIBUCIÓN**

Secplan 1  
Oficina de Propuesta 1  
Archivo 1

**DISTRIBUCIÓN E-MAIL INSTITUCIONAL**

Guillermo Villagra Sandoval (D.I.S.A.M) 1  
Guillermo Gallardo Villarreal (D.I.S.A.M) 1  
Susan Araya Varela (D.I.S.A.M) 1  
Dirección de Administración y Finanzas 1  
Contraloría Municipal 1  
Asesoría Jurídica 1  
Oficina de Ley del Lobby 1  
GER/EBC/CCG/JGG/CMCH/sgf 1