



Materia: Aprueba Bases de licitación que indica.

Fecha: 23/05/2024

Número de acto administrativo: DA 5249

EXEMTO

Vistos:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la República la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades la Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública D.A. N° 20.516 del 20/11/15 que aprueba el Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimientos de la Ilustre Municipalidad de Arica y sus modificaciones o complementaciones DA N° 4.966 del 07/08/20 que delega atribuciones al Directora de Administración y Finanzas DAL N° 4.698 del 30/07/2020 que NOMBRA en propiedad del Cargo de Directora de Administración y Finanzas a contar del 01 de Agosto del 2020, a Doña NEVENKA AGUILERA CUADRA, en el Cargo Planta Directivos Grado 5° E.M., y

Considerando:

a) Que, a través de ORD. N° 340 del 07/05/24, de la Dirección de Dirección de Cultura, se solicita la compra de servicios de producción de eventos, la que inicia su proceso de compra según la pauta establecida en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública ID. N° 2585-156-L124.

b) Que, con ORD. N° 1999 del 17/05/24 desde la Dirección de Administración y Finanzas se envían bases a SECPLAN.

c) Que, con MEMO N° 293 del 22/05/24, SECPLAN autoriza las bases

d) Que, la Ley N° 19.886, sobre Compras Públicas y su reglamentación complementaria establecen la obligatoriedad de desarrollar los procesos de compras y contrataciones de servicios y suministros a través del Sistema de Mercado Público.

e) Que, vistas las bases y estando estas conformes es necesario convocar a Licitación Pública para seleccionar al proveedor de los servicios según requerimiento.

f) Que, de acuerdo al punto V, título comisión evaluadora, de las bases licitatorias, previa a la evaluación de las ofertas, se deberá designar mediante Decreto Alcaldicio a los funcionarios que formarán parte de la "Comisión Evaluadora", encargada de verificar si las ofertas presentadas se ajustan a lo dispuesto en las bases para su evaluación y posterior adjudicación.

g) Que, de acuerdo a lo dispuesto en I.A. N° 111/16 del 24/06/16, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras nombrados para tal efecto, "serán sujetos pasivos temporales o transitorios" de acuerdo a la Ley N° 20.730 que regula el LOBBY, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y durante el tiempo que integren dichas comisiones".

h) Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico

Resuelvo:

1. APRUEBASE las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que indica la Licitación Pública ADQ. SS. PRODUCCIÓN DE EVENTOS, HIJO ILUSTRE, DA N° 2225-24, DIRECCIÓN DE CULTURA, JCHD, IMA, ID N° 2585-156-L124.

2. DESÍGNESE como miembros de la comisión evaluadora para la licitación ID 2585-156-L124, a los siguientes funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Arica

NOMBRE Y RUT CARGO UNIDAD O DPTO. CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO

SONIA LEONOR VARAS FERREIRA - R.U.T. N° [REDACTED] PLANTA ADMINISTRATIVA GRADO 13° - DIRECCIÓN DE CULTURA - [REDACTED] - 58-2386561

WILSON ALBERTO MUÑOZ VARELA - R.U.T. N° [REDACTED] - CONTRATA ADMINISTRATIVO GRADO N° 18 - DIRECCIÓN DE CULTURA [REDACTED] - 58-2386561

YASNA DEL PILAR SILVA BARRIENTOS - RUT N° [REDACTED] PLANTA ADMINISTRATIVA GRADO 14° - DIRECCIÓN DE CULTURA - [REDACTED] - 58-2386561

Se designa como funcionario suplente en la eventualidad que alguno de los titulares no pueda asumir cargo en la comisión evaluadora a:

NOMBRE Y RUT CARGO UNIDAD O DPTO. CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO

ISABEL ROSSANA POBLETE MOYA - R.U.T. N° [REDACTED] CONTRATA ADMINISTRATIVO GRADO N° 18 - DIRECCIÓN DE CULTURA - [REDACTED] - 58-2386561

Los que serán notificados personalmente de su nombramiento por oficina de partes a cada funcionario.

3. PUBLÍQUESE la presente Resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20° de la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

4. NOTIFÍQUESE a los integrantes de la comisión evaluadora de su nombramiento, por oficina de partes a cada funcionario.

5. TÉNGASE PRESENTE que las fechas informadas en el portal www.mercadopublico.cl, quedarán sujetas a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las bases. Sin embargo, se debe mantener siempre la proporción de plazos de cada actividad, sin perjuicio de realizar los ajustes imprescindibles según las necesidades de la I.M.A.

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

Número de Adquisición	2585-156-L124
Entidad Licitante	MUNICIPALIDAD DE ARICA
Unidad de Compra	FINANZAS IMA
Rut	69.010.100-9
Dirección	AV. RENATO ROCCA 1585 - Región de Arica y Parinacota, Región de Arica y Parinacota
Nombre de la Licitación	ADQ. SS. PRODUCCIÓN DE EVENTOS, HIJO ILUSTRE, DA N° 2225-24, DIRECCIÓN DE CULTURA, JCHD, IMA
Descripción de la Licitación	ADQ. SS. PRODUCCIÓN DE EVENTOS, HIJO ILUSTRE, DA N° 2225-24, DIRECCIÓN DE CULTURA, JCHD, IMA

Monto disponible:	\$ 3.800.000 incluye impuesto
Publicidad de ofertas técnicas:	Todas las ofertas técnicas serán visibles al público en general, través del portal www.mercadopublico.cl , desde el momento de la apertura electrónica.

Nº	Producto / Servicio	Dirección de despacho	Descripción
1	Producción de eventos Cantidad: 1 Unidad: Global	AV. RENATO ROCCA 1585 - Región de Arica y Parinacota - Región de Arica y Parinacota - Arica	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS ALIMENTACIÓN, ORNAMENTACIÓN Y OTROS, SEGÚN PTO N° II DE LAS BASES

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

1) Producción de eventos

Especificaciones Técnicas:

ALIMENTOS:

DOS ESTACIONES: SOLO SALADOS

300 TAPADITOS DISTRIBUIDOS AVE DESHILACHADA -LECHUGA- CHERRY, CHURRASCO QUESO, HAMBURGUESA PEPINILLO QUESO LECHUGA TOMATE CHERRY. JAMÓN ACARAMELADO- QUESO; 50 GRS. APP. C/U.

100 TAPADITOS, VEGANOS (HAMBURGUESA DE SOYA POROTOS VERDES, CHERRY, NOT-MAYO, ETC); 50 GRS. APP C/U.

400 CANAPÉS SURTIDOS:

50 CANAPÉS DE QUESO CREMA, SALAME ACEITUNA, 10 GRS. APP

50 CANAPÉS DE MAYONESA, PALMITO PIMENTÓN, 10 GRS. APP

50 CANAPÉS DE QUESO AMARILLO, JAMÓN, ACEITUNA VERDE 10 GRS. APP

50 CANAPÉS DE MAYONESA, CAMARÓN CIBOULETTE 10 GRS. APP

50 CANAPÉS PALTA TOMATE CHERRY, ALBAHACA 10 GRS. APP

50 CANAPÉS DE PESTO CHAMPIÑÓN ALMENDRA 10 GRS. APP

50 CANAPÉS DE HUEVO MAYONESA 10 GRS .APP

50 CANAPÉS DE PIMENTÓN ACEITUNA 10 GRS .APP

300 MINI PORCIONES DE PAPA NATIVA CON SALSA A LA HUANCAÍNA; 60 GRS. APP C/U

400 MINI FAJITAS (POLLO VERDURAS- NAPOLITANA); 50 GRS. APP C/U

200 EMPANADA DE QUESO Y 200 QUESO JAMÓN; 60 GRS. APP C/U.

200 CEVICHES DE REINETA (SERVIDO EN DESCARTABLES); 60 GRS. APP C/U.

100 CEVICHES DE VEGANOS (QUINUA, POROTOS NEGROS, CEBOLLA); 60 GRS. APP C/U.

400 PIZZAS SURTIDAS (NAPOLITANA, VEGANA); 60 GRS. APP C/U.

300 MINI PASTELITOS DE CHOCLO; 60 GRS. APP C/U

800 BROCHETAS MIXTAS CARNE Y POLLO. 50 GRS. APP C/U.

400 SOPAIPILLAS DE LA ZONA CROCANTES, ACOMPAÑADAS CON SALSA VERDE Y PEBRE HUACATAY; 50 GRS. APP C/U.

DOS ESTACIONES: SOLO DULCE

300 BROCHETAS DE FRUTAS; 50 GR. APP C/U.

800 MINI DULCES VARIADOS EN BROWNIES DE HARINA DE QUINUA CON QUINUA DE COLORES, MAICENA, MANTECADOS CON RELLENO DE MARACUYÁ, PIE DE MARACUYÁ, BORRACHITOS MANJAR NUEZ BAYLIS - BORRACHITO MANJAR DURAZNO PINTATANI, MARTÍN FIERRO NORTINO-QUESO FRESCO DE CABRA CON DULCE DE MEMBRILLO, OTROS); 30 GR. APP C/U.

EXHIBICIÓN POSTURA EN MESA Y SERVIDO EN MESA

4 TORTAS DISTRIBUIDO EN NUEZ MANJAR- TRES LECHE.

4 PIE PASTELES DISTRIBUIDO EN PIE DE LIMÓN Y PIE DE MANZANA.

4 PASTELES DISTRIBUIDO EN TARTAS DE ALMENDRADOS Y FRUTOS ROJOS.

4 MUSS DE DISTRIBUIDO EN MARACUYÁ, FRUTILLA.

OBSERVACIÓN: TODOS DISTRIBUIDOS EN 400 PORCIONES O CORTES.

16 POCILLOS ACEITUNAS DE AZAPA AMARGAS Y VERDES SIN AMARGO PREMIUM; 150 GRS. APP C/U.

DOS ESTACIONES SOLO FRIO

BEBESTIBLE FRÍO

UTILIZACIÓN DE VASOS DE VIDRIOS Y RECICLABLES

400 VASOS DE JUGO NATURAL DISTRIBUIDO EN NARANJA, MARACUYÁ Y FRUTILLA DE 200 C.C.

2 BOTELLÓN CON DISPENSADOR DE 8 LITROS C/U (LIMONADA JENGIBRE MENTA O YERBA BUENA) CORRESPONDE A LA SUMA DE 40 VASOS DE JUGO DE 200 CC.

2 BOTELLÓN CON DISPENSADOR DE 8 LITROS C/U (PIÑA) (CORRESPONDE A LA SUMA DE 40 VASOS DE JUGO DE 200 CC)

12 LITROS BEBIDAS DE FANTASÍA SERVIDA EN VASOS DE 200 C.C. (COCA-COLA, FANTA, COCA ZERO, ETC.) O EQUIVALENTES

10 LITROS AGUAS CON DIFERENTES SABORES EN JARRA DE VIDRIO DE 1 LT., POSTURA EN MESA A LIBRE DISPOSICIÓN.

BOTELLÓN CON DISPENSADOR DE AGUA PURIFICADA (20 LTS).

DOS ESTACIONES SOLO CALIENTE

BEBESTIBLE CALIENTE:

UTILIZACIÓN DE BAJILLAS: TAZAS TE, TAZONES, Y RECICLABLES

300 BOLSAS DE TÉ (2 GRS APP C/U)
2 FRASCOS DE CAFÉ (100 GRS APP C/U)
200 INFUSIONES (2 GRS APP C/U).
2 POCILLOS CON AZÚCAR, 2 POCILLOS CON AZÚCAR MORENA 250 GR C/U,
100 STEVIA EN SACHET 0,5 GRS. Y 1 ENDULZANTE (180CC)
BANDEJAS DESECHABLES, SERVILLETAS, VASOS DESECHABLES.

VAJILLA, VASOS DE VIDRIO
MONTAJE Y RETIRO DE MANTELERÍA
ADORNO FLORAL NATURAL, MESA DE CENTRO U OTRO.
MAQUINARÍA NECESARIA
BANDEJAS DESECHABLES, SERVILLETAS.
PERSONAS ASISTIENDO

IMPLEMENTACIÓN COCTEL:

DISPONER DE 800 VASOS PLÁSTICOS DESCARTABLES DE 200 ML, EN MESAS PARA AGUAS CON SABOR, BEBIDAS Y AGUA POTABLE.
DISPONER DE 200 CUCHARILLAS TE PARA BEBIDAS CALIENTES.
MANTELERÍA TELA BLANCA O NEGRA O MIXTA CON MANTELES DE COLORES TIPO AGUAYO.
DISPONER DE SERVILLETAS, BANDEJAS DESECHABLES
DISPONER DE MÍNIMO 6 GARZONES PARA DISTRIBUCIÓN DE BEBESTIBLES Y ALIMENTOS.
DISPONER DE MAQUINARIAS NECESARIA CALENTAR Y SERVIR

SERVICIO DE ORNAMENTACIÓN:

ADQUISICIÓN DE 06 ARREGLOS FLORALES GRANDES, CON ROSAS BLANCAS. CADA ARREGLO DEBE TENER MÍNIMO 40 ROSAS BLANCAS Y UNA BASE ESTABLE – FLORERO BLANCO DE CERÁMICA O SIMILAR.

ADQUISICIÓN DE 40 ARREGLOS DE FLORES DE DIVERSOS COLORES EN LOS QUE PUEDEN HABER: (ROSAS ROJAS, AMARILLAS, BLANCAS, GERBERAS, PEONIAS, CLAVELES Y CRISANTEMOS, CADA ARREGLO DEBE TENER UN MÍNIMO DE 10 FLORES CON SU RESPECTIVO ENVOLTORIO EN PAPEL DE ARROZ, COLORES BLANCOS Y/O CREMA.

EL SERVICIO DEBE SER MONTADO Y ENTREGADO A LAS 17:30 Y SER SERVIDO A LAS 19:00 HRS. SERÁ EJECUTADO 14 DE JUNIO, LA QUE PODRA SER MODIFICADA POR NECESIDAD DEL MUNICIPIO E INFORMADO CON 48 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

LUGAR: CENTRO CULTURAL JUNTA DE ADELANTO EX CASINO, GRAL. VELÁSQUEZ #955 ARICA.

III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Los plazos de días corridos incluyen sábados, domingos y festivos.

Fecha de publicación de la licitación

23/05/2024 18:00:00

Plazo para realizar consultas sobre la licitación: 24/05/2024 18:00:00

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, dentro de 1 día(s) corrido(s) a las 18:00 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Plazo para publicar respuestas a las consultas: 27/05/2024 15:00:00

La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 3 día(s) corrido(s) a las 15:00 horas siguientes al cierre del plazo para realizar consultas.

Fecha de cierre para presentar ofertas: 28/05/2024 15:00:00

1 día(s) corrido(s), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 15:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Fecha de apertura electrónica de ofertas: 28/05/2024 15:01:00

El mismo día de la fecha de cierre para presentar ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 15:01 horas.

Plazo de evaluación y adjudicación: 27/07/2024 18:00:00

Dentro de 60 día(s) corrido(s), contados desde la fecha de apertura electrónica de ofertas.

Si por causas no imputables a la entidad licitante -que serán oportunamente informadas en el sistema www.mercadopublico.cl-, no se puede cumplir con la fecha indicada, se publicará una nueva fecha en dicho portal, la que no podrá exceder de 1 día(s) corrido(s) adicional(es) al plazo ya establecido.

Modificaciones a las bases

La entidad licitante podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una

consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

IV. REQUISITOS PARA OFERTAR

Inhabilidades para ofertar

El oferente no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada disponible a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios que se encuentren a su disposición.

Instrucciones para presentar Ofertas

Los oferentes deberán enviar sus ofertas a través de www.mercadopublico.cl, por medio del formulario electrónico disponible en dicha plataforma.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de validez de ofertas

Las ofertas tendrán una validez mínima de 120 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

V. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Criterios de evaluación

Nombre	% (Porcentaje)
Cumplimiento de requisitos formales	5
Experiencia el oferente	25
Precio	70

Cumplimiento de requisitos formales

Cumple con los requisitos formales contenidos en las presentes bases Puntaje

SI 100 PUNTOS

NO 0 PUNTOS

En aquellos casos, que algún oferente no ingrese a la plataforma los anexos solicitados en las presentes bases administrativas, referidos a datos mutables o relacionados con los criterios de evaluación, su oferta será declarado inadmisibles, no accediendo a la etapa de evaluación.

El puntaje final del criterio se calculará de la siguiente manera:

Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,05

Experiencia el oferente

Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.

Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de contratos u órdenes de compra será menor.

Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el anexo N° 5 y los documentos adjuntos.

Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 10 documentos acreditados

De no presentar antecedentes o estas en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

El puntaje final del criterio se calculará de la siguiente manera:

Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,25

Precio

De acuerdo al valor ingresado en la oferta económica de la plataforma de Mercado Público y según consta en el Comprobante de Ingreso de oferta, se calculará el puntaje para el criterio precio de cada uno de los oferentes, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Precio M\u00ednimo}}{\text{Precio Evaluado}} \right) 100$$

El puntaje final del criterio se calculará de la siguiente manera:

Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,7

Mecanismo de resoluci\u00f3n de empates

En el evento de que una vez culminado el proceso de evaluaci\u00f3n de ofertas, hubiese dos o m\u00e1s proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje m\u00e1ximo, quedando m\u00e1s de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optar\u00e1 por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Precio.

En caso de mantenerse el empate, se seleccionar\u00e1 aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Experiencia el oferente.

De persistir el empate, se seleccionar\u00e1 a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Cumplimiento de requisitos formales.

Finalmente, si a\u00fan persiste el empate, se seleccionar\u00e1 a la propuesta que ingres\u00f3 primero en

Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

Readjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión designada especialmente para tal efecto.

Dicha Comisión estará compuesta por tres funcionarios de la entidad licitante designados por decreto Alcaldicio.

Excepcionalmente, y de manera fundada, algunos de los integrantes de la Comisión designados por la autoridad competente, podrán ser personas ajenas a la Administración, aunque siempre en número inferior a los funcionarios públicos que integran dicha comisión.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por los artículos 27 y 39 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquélla.

Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo a la autoridad competente la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito en estas bases.

La resolución que establezca la integración de la Comisión Evaluadora se publicará en www.mercadopublico.cl.

Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad

de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de 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 período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl.

Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

Consulta sobre la Adjudicación

Los oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación a la entidad licitante, dentro del plazo fatal de 1 días Hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl, a través de la siguiente casilla electrónica juan.choque@municipalidadarica.cl

VI. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicada, dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

VII. OTRAS CLÁUSULAS

Documentos integrantes

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de licitación.
- ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii) Oferta.
- iv) Contrato definitivo suscrito entre las partes, si lo hubiere.
- v) Orden de compra.

Las presentes bases, se regirán en todo momento por lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento, y por el Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimientos aprobados mediante D.A. N°20.516 del 20/11/15, con sus respectivas complementaciones y modificaciones.

Vigencia y renovación

La relación contractual tendrá vigencia desde la aceptación de la orden de compra, hasta la total verificación y cumplimiento de las obligaciones por ambas partes.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de Entrega

El servicio requerido para esta actividad se debe realizar dentro del periodo que comprende el mes de junio

Pago

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

Efectos derivados de incumplimientos del proveedor

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 de la Orden de Compra, 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 el siguiente caso:

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de la

prestación de los servicios, respecto de la fecha de entrega u hora establecida en la orden de compra, objeto de la presente licitación.

1) Por cada caso de la negativa injustificada del oferente contratado a entregar la documentación que la U.T.F. requiera para desarrollar su función de fiscalización, se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M.

2) Por cada 10 minutos de atraso en el horario programado por cada servicio detallado en las especificaciones técnicas de la presente licitación, se aplicará una multa equivalente a 1%, del valor del contrato con un tope de 60 minutos.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, término anticipado al contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Si la U.T.F. determina la aplicación de multas u otras sanciones, tendrá un plazo de 8 días corridos para realizar el respectivo Informe de Fiscalización (como señala la Instrucción Alcaldía N°11/2021 que modifica la Instrucción Alcaldía N° 10/2021 que instruye a todas las unidades municipales en relación a las solicitudes de compra) contados desde el último día hábil de entrega del bien o servicio, y enviarlo hacia la Dirección de Administración y Finanzas, para que éste sea publicado en el portal de mercadopublico.cl, según art. N°6 Notificaciones del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (el cual señala que las notificaciones se entenderán practicadas luego de 24 hrs. de la publicación), sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, con el fin que, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, éste formule los descargos que estime convenientes al correo electrónico compraspublicas.multas@municipalidadarica.cl, los cuales serán derivados al correo electrónico de los integrantes de la UTF.

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, el cual será enviado hacia la Dirección de Administración y Finanzas. La UTF tendrá un plazo de 10 días hábiles para enviar el informe desde la recepción de los descargos o desde vencido el plazo para presentarlos.

Posteriormente, se procederá a la emisión de un decreto alcaldicio a través del cual, se aplicarán los procedimientos asociados a los incumplimientos que resulten aplicables, informados por la U.T.F., el cual se publicará en el portal de mercadopublico.cl, según art. N° 6 Notificaciones del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor.

El decreto alcaldicio que aplique procedimientos asociados a incumplimientos podrá ser apelado por el proveedor, según el art. 79 ter del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de notificación del acto, para recurrir fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes, debiendo enviar el recurso digitalizado al correo electrónico a compraspublicas.multas@municipalidadarica.cl.

Se deja expresamente establecido que la impugnación del decreto alcaldicio no suspende los efectos de la sanción.

La Municipalidad tendrá 30 días hábiles para resolver derechamente el citado recurso, acogiendo o rechazándolo total o parcialmente, señalando los motivos de la decisión, debiendo notificar dicho Decreto Alcaldicio al respectivo proveedor por carta certificada y a la DCCP.

En caso de que no existan pagos pendientes, o que no exista garantía, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa o que resolvió la impugnación, para pagar la multa directamente a la Municipalidad, los datos para transferir serán enviados en los correos electrónicos que notifiquen decretos alcaldicios.

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 caso que corresponda. En caso de no existir garantía o que estas no cubran en su totalidad las sanciones efectuadas, se realizarán acciones de cobro.

Término Anticipado

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la relación contractual, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- 1) Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor o se encuentra en manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- 2) Si se disuelve la empresa adjudicada.
- 3) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- 4) Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - a.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
 - b.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
- 5) Si el atraso en el horario programado por cada servicio detallado en las especificaciones técnicas sobrepasa los 60 minutos.
- 6) Si la sumatoria de la(s) multa(s) aplicada(s), superan el valor del 6%, del valor total del contrato
- 7) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad que puedan establecer las presentes Bases.
- 8) Registrar, a la mitad del período de ejecución contractual, con un máximo de seis meses, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En estos casos de término anticipado se aplicará el mismo procedimiento para la aplicación de las medidas derivadas de incumplimientos.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la entidad licitante concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término a la relación contractual en cualquier momento, de común acuerdo.

Propiedad de la información

Las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los documentos asociados NO serán de propiedad del órgano comprador. Sólo serán de propiedad del órgano comprador la oferta técnica que haya sido adjudicada, así como todos los informes y reportes entregados bajo este contrato.

Confidencialidad

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla.

El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla.

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

Estándares de probidad

Los adjudicados que presten los servicios deberán observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles a el personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°,

6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato, si lo hubiere.

3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.

6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.

7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Domicilio y jurisdicción

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

OTROS

ACEPTACIÓN DE LAS BASES:

La sola presentación de la oferta, implica la aceptación por parte del oferente, de cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, sin necesidad de declaración expresa.

CONSULTAS Y RESPUESTAS:

Las consultas respecto a la Licitación, se deberán hacer solamente a través del Portal de Mercado público, desde la fecha de publicación de las bases hasta la hora del día señalado en el punto N°3 Etapas y Plazos. Las consultas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, y deben ser pertinentes al proceso de licitación. Las respuestas a las consultas se publicarán en el portal Mercado público en la fecha señalada en el punto N° III Cronograma de la licitación.

Las respuestas ingresadas a través del foro de la plataforma electrónica se entenderán parte de las presentes bases administrativas.

Si por razones fundadas, la IMA se viese impedida de cumplir con las respuestas a las consultas en la fecha en que deben realizarse las respuestas y aclaraciones, se modificarán las bases, ampliando el plazo contado desde la publicación, ampliando igualmente el plazo de presentación de las ofertas a todos los proponentes. La fecha de cierre de ingreso de las ofertas al portal, será la indicada en la ficha de la licitación disponible en el portal.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que oferta deben ser similares a lo solicitado, el proveedor deberá adjuntar un listado de los productos o servicios que oferta detallando sus especificaciones y marcas si corresponde.

DOCUMENTOS PARA OFERTAR:

Cada oferente, deberá pertenecer al rubro del giro o actividad que desarrolle, a objeto del requerimiento de la presente licitación, antecedentes que serán revisados previamente al proceso de evaluación.

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

1- Si el adjudicatario es Persona Natural:

Anexo N° 1/A Identificación del Oferente Persona Natural". Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.

2.- Si el adjudicatario no es Persona Natural:

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.

3.- Si el adjudicatario es 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 documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

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.

Además de los Anexos:

N° 3 CARTA DE GARANTÍA TÉCNICA

N° 4 DESCRIPCIÓN TÉCNICA

N° 5 DECLARACIÓN JURADA EXPERIENCIA

N° 6 OFERTA ECONÓMICA

ERRORES Y OMISIONES:

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Ilustre Municipalidad de Arica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de carácter subsanable y no esencial, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto, no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes, tendrán un plazo de 2 días hábiles, el cual se informará a través del portal de mercado público, según sea el caso, para responder lo solicitado por la Ilustre Municipalidad de Arica, si al concluir dicho plazo, no existiere respuesta por el proveedor, la Ilustre Municipalidad de Arica no podrá evaluar su oferta. La Ilustre Municipalidad de Arica, solicitará estas aclaraciones a través del sistema de información no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios por la respectiva licitación durante el curso del proceso y los oferentes deberán dar respuesta a las consultas planteadas por ese mismo medio, salvo que exista problemas de operatividad, conexión, etc. de la plataforma mercadopublico.cl. Para efectos de esclarecer lo indicado en el párrafo precedente se hace necesario definir, lo que, para estos efectos, corresponden a antecedentes esenciales (no sujetos a modificación) y a los subsanables, en razón de la posibilidad de su enmienda o correcciones de errores u omisiones:

Documentos de Carácter Esencial: En el caso que alguna de las propuestas no cumple con una o más de las exigencias consideradas en esta categoría, la oferta será declarada inadmisibile. Los antecedentes que para estos efectos no pueden ser objeto de modificación y corrección corresponden a los siguientes:

- a) Oferta Económica
- b) Ingreso del Formulario que señale las Especificaciones Técnicas.
- c) Ingreso de cualquier formulario referido a datos utilizados para los criterios de evaluación.

Documentos de Carácter Subsancable: En el caso de tener que efectuar cambios de forma no considerados como esenciales de acuerdo a lo indicado anteriormente, la oferta que presente enmiendas obtendrá una calificación inferior en el Criterio de Evaluación: Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de las ofertas.

Los antecedentes que podrán ser objeto de modificación o corrección corresponden a los siguientes:

- a) Firma o dato de pie de firma de cualquier formulario.
- b) Cuando exista una justa causa de error, en el nombre de la razón social, fantasía, persona natural o representante legal, como también en el RUT, en cualquier documento del oferente.
- c) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, si lo hubiera.

REVOCACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA:

El Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de licitación publicado en el portal de mercado público cuando no pueda continuar con su flujo normal que conduce a la adjudicación. La revocación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, no pudiendo revocarse la licitación:

- a) Cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente
- b) Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos o,
- c) Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto".

Las 3 letras anteriores están conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la ley N° 19.880 -que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de detenerlo definitivamente aun existiendo ofertas.

INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:

Para el examen de inadmisibilidad, serán consideradas siempre las ofertas extemporáneas, las que omitan algunos de los antecedentes solicitados y aquellas que no den cumplimiento a las exigencias de estas bases, o que, habiendo sido objeto de errores u omisiones formales, no los hubiesen subsanado o corregido en el plazo otorgado.

Cada oferente, deberá pertenecer al rubro del giro o actividad que desarrolle, a objeto del requerimiento de la presente licitación, antecedentes que serán revisados previamente al proceso de evaluación.

Otras causales de inadmisibilidad.

Cualquiera de los siguientes hechos permitirá declarar la inadmisibilidad de una oferta en cualquier etapa del proceso:

1. Cuando el oferente por cualquier medio que no sea la plataforma de mercado público, dé a conocer a la Ilustre Municipalidad de Arica su oferta antes de la apertura.
2. Cuando la información que entregue el oferente no conste con la información solicitada en los anexos, según cual sea el formato.

3. Cuando la información contenida en catálogos acompañados por el proveedor a la licitación sea contradictoria con la de su oferta.
4. Cuando el oferente ingrese a la plataforma de mercado público un formulario (obligatorio) en blanco.
5. En aquellos casos, donde la oferta económica sea evaluada y ésta supere o sea igual al 20% en relación al monto estimado (Referencial), o cuando el monto ofertado supere el presupuesto disponible, señalado en el punto N° 1 Antecedentes generales de la licitación de las presentes bases y/o cuando ésta supere el monto límite en UTM del tipo de licitación.
6. Cuando la oferta exceda el plazo máximo de entrega estipulado en las presentes bases, en caso que corresponda.
7. Cuando la oferta no cumpla con las características técnicas solicitadas.

En los casos que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles, se procederá a declarar desierta la licitación.

ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Directora de Administración y Finanzas seleccionará al oferente que se adjudicará la presente licitación, previo informe de Evaluación pudiendo aceptar o no la propuesta y/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 Director de Administración y Finanzas 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 bienes 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.

TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS:

Una vez realizado el examen de inadmisibilidad de las ofertas, se procederá a analizar la totalidad de los servicios. El proveedor deberá ofertar la totalidad de los servicios solicitados, caso contrario, su oferta no será evaluada y será declarada inadmisibile.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

En virtud de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos

administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y por tratarse de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación por parte del proveedor.

ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA:

Una vez adjudicado el proceso y recepcionados los documentos para contratar, si procede, se enviará la orden de compra, agregando el IVA al valor neto adjudicado, si correspondiese, al tipo de régimen tributario señalado en su oferta. La orden de compra se enviará a través de la plataforma electrónica www.mercadopublico.cl. Esta orden de compra deberá ser aceptada por el proveedor, dentro de los 2 días corridos siguientes a su envío, con todo el proveedor deberá aceptar dicha orden de compra antes de la recepción de los bienes o servicios y será requisito para aceptar la factura del proveedor. En caso contrario se entenderá que el proveedor rechaza la orden de compra, en conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 63 del reglamento de la Ley 19.886.

En el caso que la orden de compra no haya sido aceptada, el Municipio podrá solicitar su rechazo, y se entenderá que ha sido definitivamente rechazada por el proveedor una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud a través de la plataforma de mercadopublico.cl.

FACTURACION:

Los documentos de cobro deberán extenderse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT: N° 69.010.100-9, Dirección Sotomayor N°415, Arica, giro: Actividades de la Administración Pública en general, indicando claramente el nombre de la adquisición y el N° de la orden de compra, debiendo enviarse al correo electrónico factura.servicios@muniarica.cl.

PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO:

El precio ofertado por el oferente adjudicado por el servicio solicitado, será el que pagará la Municipalidad, por los servicios recepcionados conforme por la U.T.F.

Una vez que la U.T.F. emita la recepción conforme, el oferente contratado deberá presentar la correspondiente factura.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar las facturas, extendidas a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, Giro: Actividades de la Administración Pública, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Arica, ubicada en Pasaje Sangra N° 350, 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.

Informe de recepción conforme emitido por la U.T.F.

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, cabe señalar que solo con la recepción conforme del estudio, el proveedor deberá presentar la correspondiente factura.

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

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

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 él envió de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias del mismo certificado 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 envió de la carta certificada dirigida al domicilio del Municipio.

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.

b. 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).

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

La fiscalización de la correcta entrega de los bienes y servicios solicitados y de las especificaciones exigidas para los servicios contratados, 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 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 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, a excepción de proceso de notificación de multas o sanciones a cargo de la Sección de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Proponer el término anticipado del contrato a la Dirección de Administración y Finanzas.

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.

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, para derivarlo a la Sección de Adquisiciones dependiente de la de la Dirección de Administración y Finanzas.

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.

PLAZO PARA MODIFICACIÓN DE BASES Y AJUSTES DE OFERTAS:

El Municipio podrá modificar las bases y documentos que la integran a través de acto administrativo, ya sea por razones técnicas debidamente fundadas sin afectar el fondo de la licitación o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso de publicación de la Propuesta y hasta el cierre de recepción de ofertas. Dichas modificaciones surtirán efecto una vez publicadas en el portal de mercado público. Para estos efectos el Municipio otorgará un plazo máximo de 3 días para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos en sujeción al Principio de Igualdad entre los proponentes. Las modificaciones que se lleven a cabo, formarán parte integral de las bases administrativas y serán aprobadas a través de decreto por la autoridad correspondiente. Si la adjudicación no se realizará dentro del término señalado, se informará a través del portal las razones que justifiquen tal incumplimiento, debiendo indicarse nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2 del Reglamento de la Ley 19.886. Para ello la unidad compradora estará autorizada para realizar dicha modificación en la plataforma, no siendo necesario dictar un acto administrativo para esta causa.

En caso de dudas respecto del Decreto de adjudicación, el oferente podrá realizar sus consultas por escrito dirigida al Director que aprueba las presentes bases, ubicado en Edificio Sangra, pasaje Sangra N°350, Arica. La consulta será analizada por personal de la Ilustre Municipalidad de Arica dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta.

DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA:

Para efectos de acreditar la experiencia de los oferentes, según la declaración jurada simple (Anexo 5), deberá adjuntar copia de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de 4 años de antigüedad, que demuestren experiencias Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en este anexo (como máximo 10):

1. Para entidades públicas podrán presentar:

1. Por contrataciones menores a 1.000 UTM, mediante órdenes de compra ó 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

2. Para entidades privadas podrán presentar:

1. Copias de Contratos o,

2. 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 APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD, cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo N°5)

DOCUMENTOS PARA CONTRATAR:

Resuelta la adjudicación de la licitación, el contrato se formalizará a través de la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, previo a lo cual el municipio comprobará la siguiente información:

- a. Encontrarse "Hábil" en el Registro de Proveedores.
- b. Copia de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- c. Declaración jurada simple para contratar (ANEXO 2A, 2B ó 2C).

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración deberá inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación. Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en ChileProveedores.

El mismo plazo se considera para el caso de proveedores inscritos, y que no se compruebe la existencia de la documentación solicitada en su registro de Chileproveedores, pudiendo subir estos documentos a su ficha del portal o pueden ser enviados a la Oficina de Partes de Finanzas, ubicada en Edificio Sangra N°350.

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.

En el caso que se detecten errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la emisión de la orden de compra, se comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo anexo otorgándole un plazo de 5 días corridos para subsanarlos.

RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR:

El personal que utilice o contrate el adjudicatario para cumplir su cometido, no tendrá ninguna relación con la Ilustre Municipalidad de Arica, siendo exclusiva responsabilidad del adjudicatario, el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales y otras obligaciones laborales.

Los accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales que sufra el personal del adjudicatario, será de exclusiva responsabilidad del prestador de servicio. Asimismo, el adjudicatario, debe adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para subsanar o aminorar sus efectos.

Sera responsabilidad del adjudicatario velar y garantizar que sus trabajadores ejecuten los servicios de conformidad a lo indicado en el presente informe, debiendo mantener un trato respetuoso con los funcionarios y usuarios de los establecimientos de salud, como así mismo, un correcto desempeño y una actitud acorde a los servicios que están ejecutando y el lugar de la prestación.

Será responsabilidad del adjudicatario, todo daño que por cualquier causa ocasionen sus trabajadores, máquinas y/o equipos, tanto a personas como a bienes de los establecimientos de salud debiendo ser indemnizados oportunamente a la Municipalidad.

En términos generales, será responsable de todos los daños derivados de la mala calidad o calidad insuficiente del servicio contratado y de cualquier acción u omisión de las obligaciones y condiciones que éste debe cumplir.

Con todo, ante la situación especial que está atravesando el país, se debe hacer presente que en virtud al marco normativo aplicable establecido en el Art. 9 letra b) del Código Sanitario, en relación a los Decretos N°s 4 y 6 de 2020, del Ministerio de Salud, sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública, este último que en su Art. 3 N° 23 faculta a la Autoridad Sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y, en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas, así, como también a lo dispuesto en el D.S. N° 594, Reglamento sobre Condiciones Sanitaria y Ambientales básicas en los lugares de trabajo y la Ley N° 16.744 Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, se hace responsable al empleador el cual debe entregar a sus trabajadores los elementos de protección personal que se requiere para el otorgamiento de los servicios ofertados.

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

**POR ORDEN DEL ALCALDE
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**

(FDO.) LORENA ZEPEDA FLORES, SECRETARIA MUNICIPAL (S) Y NEVENKA AGUILERA CUADRA, DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

Lo que transcribo a Ud. Para su conocimiento y fines procedentes.



LORENA ZEPEDA FLORES
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

LZF/NAC/SFA/RAL/JCHD/jmc.-

Distribución: Administración y Finanzas, Adquisiciones IMA, CULTURA, LOBBY, COMISION EVALUADORA, Contraloría y Archivo.-