



Materia: Aprueba Bases de licitación que indica.

Fecha: 30/07/2024

Número de acto administrativo: 7798

EXENTO

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 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 y Decreto 250 Reglamento, la Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, D.A. N°20.516 del 20/11/2015 que aprueba el Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica y sus modificaciones o complementaciones, D.A. N°1.948 del 10/03/2021 que delega funciones al Administrador del Departamento Municipal de Cementerios el Sr. Alexis Navarro Nuñez, D.A. N° 4966 del 07/08/20 que delega atribuciones a la Directora de Administración y Finanzas.

Considerando:

- a) Que, a través de la Solicitud de Compra SCA. 24 de fecha 02/05/2024 emitida por el Departamento Municipal de Cementerios y Providencia N° 9106 de fecha 02/05/2024 del Administrador Municipal que autoriza la compra de Vestuario Institucional de acuerdo a la pauta establecida en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública ID. 5042-4-L124.
- b) Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, I. MUNICIPALIDAD DE ARICA requiere contratar Vestuario Institucional, SCA 24-2024 DEMUCE, ARICA.
- c) Que lo requerido no se encuentra en el Catálogo Electrónico de Convenio Marco y resulta necesario para el cumplimiento de los fines del Servicio.
- d) Que, a través del ORD. N°142 de fecha 18/07/2024, del Departamento Municipal de Cementerios, se envían las Bases a revisión de Secplan.
- e) Que, con Memo N° 488 de fecha 26/07/2024 de Secplan, se derivan bases revisadas al Departamento Municipal de Cementerios de Arica.
- f) 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.
- g) Que, vista las bases y estando éstas conformes es necesario convocar a Licitación Pública para seleccionar al proveedor de los productos según requerimiento.
- h) Que, de acuerdo al punto 2.8 de las bases licitatorias, previa a la evaluación de las ofertas, se deberá designar mediante Decreto Alcaldicio a los funcionarios que formarán la Comisión Evaluadora, encargada de verificar si las ofertas presentadas se ajustan a lo dispuesto en las bases de evaluación y posterior adjudicación.
- i) Que, de acuerdo a lo dispuesto en I.A. N° 111/16 del 24/06/16, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras nombradas 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.
- j) Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico.

Resuelvo:

1. APRUÉBASE las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que indica la Licitación Pública ID. 5042-4-L124 VESTUARIO INSTITUCIONAL, SCA.24-2024, DEMUCE IMA., Foo.
2. DESÍGNESE como miembros de la comisión evaluadora para la licitación ID 5042-4-L124, a los siguientes funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Arica, debiendo ser notificados personalmente de su nombramiento por oficina de partes a cada funcionario.

NICOLAS DAVID ANGEL VELASQUEZ

RUT: [REDACTED]

ENCARGADO DE BODEGA Y SUMINISTROS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS I.M.A.

[REDACTED]
6662

DIANA VERÓNICA SAN JUAN PEREZ DE ARCE

RUT: [REDACTED]

SECRETARIA ADMINISTRATIVA CEMENTERIO MUNICIPAL DE ARICA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS I.M.A.

[REDACTED]
6662

TOMMY JESUS IVANHOE VILLANUEVA LEUQUEN

RUT: [REDACTED]

ENCARGADO DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS I.M.A.

[REDACTED]
6662

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

ROXANA NYCHOL CABALLERO ASTUDILLO

RUT: [REDACTED]

ENCARGADA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS I.M.A.

[REDACTED]
6662

3. PUBLÍQUESE el presente Decreto 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. TÉNGASE PRESENTE que las fechas informadas en el portal www.mercadopublico.cl, quedarán sujetas 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 Municipalidad de Arica.

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

Número de Adquisición	5042-4-L124
Entidad Licitante	MUNICIPALIDAD DE ARICA
Unidad de Compra	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS
Rut	69.010.100-9

Dirección	AV. LASTARRIA N° 1001, CEMENTERIO MUNICIPAL DE ARICA., Región de Arica y Parinacota
Nombre de la Licitación	ADQ. VESTUARIO INSTITUCIONAL PARA DEMUCE ARICA, IMA.,FOO
Descripción de la Licitación	COMPRA DE VESTUARIO INSTITUCIONAL PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS
Monto estimado:	\$ 6.300.000 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.

N°	Producto / Servicio	Dirección de despacho	Descripción
1	Camisetas de caballero Cantidad: 120 Unidad: Unidad	AV. LASTARRIA N° 1001, CEMENTERIO MUNICIPAL DE ARICA. - Región de Arica y Parinacota - Arica	POLERA DE ALGODÓN COLOR GRIS MELANGE, CON LOGO BORDADO INSTITUCIONAL.
2	Pantalones y short para hombre Cantidad: 120 Unidad: Unidad	AV. LASTARRIA N° 1001, CEMENTERIO MUNICIPAL DE ARICA. - Región de Arica y Parinacota - Arica	PANTALONES TIPO CARGO ELASTICADO COLOR GRIS ACERO, CON LOGO BORDADO INSTITUCIONAL
3	Abrigos y chaquetas para hombre Cantidad: 35 Unidad: Unidad	AV. LASTARRIA N° 1001, CEMENTERIO MUNICIPAL DE ARICA. - Región de Arica y Parinacota - Arica	CHAQUETAS CORTAVIENTOS COLOR GRIS PERLA, CON LOGO BORDADO INSTITUCIONAL.
4	Abrigos y chaquetas para hombre Cantidad: 10 Unidad: Unidad	AV. LASTARRIA N° 1001, CEMENTERIO MUNICIPAL DE ARICA. - Región de Arica y Parinacota - Arica	PARKA TERMICA COLOR GRIS PERLA, CON LOGO BORDADO INSTITUCIONAL.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

1) Camisetas de caballero

Especificaciones Técnicas:

POLERA DE VARÓN, TELA JERSEY 100 % ALGODON, COLOR GRIS MELANGE, CUELLO REDONDO, MANGA LARGA, LOGO INSTITUCIONAL BORDADO COLOR AZUL ELECTRICO EN PECHO IZQUIERDO. TALLAS A DEFINIR SEGÚN MUESTRAS DE TALLAJE. **DETALLE REFERENCIAL DE TALLAS DE POLERAS**

TALLAS	CANTIDAD
S	13
M	11
L	58
XL	26
XXL	4

3XL	0
4XL	0
5XL	8
TOTAL	120 PRENDAS

NOTA: EL DETALLE DE TALLAS ES **REFERENCIAL**, ESTO QUIERE DECIR QUE EL TALLAJE SE CONFIRMARA CON LAS MUESTRAS ENVIADAS POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

Imagen(es)



2) Pantalones y short para hombre

Especificaciones Técnicas:

PANTALONES TIPO CARGO, TELA TACTEL ELASTICADA, COMPOSICIÓN 97% POLIESTER Y 3% ELASTANO, CON PROTECCIÓN UV, COLOR GRIS ACERO, OUTDOOR, CON LOGO BORDADO INSTITUCIONAL COLOR BLANCO EN PIERNA IZQUIERDA, TALLAS A DEFINIR SEGÚN MUESTRAS.

DETALLE REFERENCIAL DE TALLAS DE PANTALONES

TALLAS	CANTIDAD
40	20
42	12
44	28
46	40
48	8
50	4
52	0
54	0
56	0
58	0
60	8
TOTAL	120 PRENDAS

NOTA: EL DETALLE DE TALLAS ES **REFERENCIAL**, ESTO QUIERE DECIR QUE EL TALLAJE SE CONFIRMARA CON LAS MUESTRAS ENVIADAS POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

Imagen(es)



3) Abrigos y chaquetas para hombre

Especificaciones Técnicas:

CHAQUETA CORTAVIENTO, TELA TASLAN, COLOR GRIS PERLA, BOLSILLOS LATERALES CON CIERRES, FORRO DE MALLA INTERIOR, LOGO INSTITUCIONAL BORDADO COLOR AZUL ELECTRICO EN PECHO IZQUIERDO. TALLAS A DEFINIR SEGÚN MUESTRAS DE TALLAJE.

DETALLE REFERENCIAL DE TALLAS DE CHAQUETAS CORTAVIENTOS

TALLAS	CANTIDAD
S	4
M	8
L	15
XL	6
XXL	0
3XL	1
4XL	1
TOTAL	35 PRENDAS

NOTA: EL DETALLE DE TALLAS ES **REFERENCIAL**, ESTO QUIERE DECIR QUE EL TALLAJE SE CONFIRMARA CON LAS MUESTRAS ENVIADAS POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

Imagen(es)



4) Abrigos y chaquetas para hombre

Especificaciones Técnicas:

PARKA TERMICA COLOR GRIS PERLA EN TELA TASLAN, FORRO INTERIOR DE NAPA CON POLAR, BOLSILLOS SUPERIORES Y EXTERIORES CON TAPETA MODELO 3/4. LOGO INSTITUCIONAL BORDADO COLOR AZUL ELECTRICO EN PECHO IZQUIERDO. TALLAS A DEFINIR SEGÚN MUESTRAS DE TALLAJE.

DETALLE REFERENCIAL DE TALLAS DE PARKAS

TALLAS	CANTIDAD
S	1
M	3
L	3
XL	2
XXL	0
3XL	1
4XL	0
TOTAL	10 PRENDAS

NOTA: EL DETALLE DE TALLAS ES REFERENCIAL, ESTO QUIERE DECIR QUE EL TALLAJE SE CONFIRMARA CON LAS MUESTRAS ENVIADAS POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

Fecha de publicación de la licitación

22/07/2024 12:30:00

Plazo para realizar consultas sobre la licitación: 23/07/2024 15:00:00

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 15:00 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Plazo para publicar respuestas a las consultas: 24/07/2024 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 1 día(s) corrido(s) a las 15:00 horas siguientes al cierre del plazo para realizar consultas.

Fecha de cierre para presentar ofertas: 29/07/2024 15:00:00

3 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: 29/07/2024 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: 26/11/2024 16:00:00

Dentro de 120 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)
Plazo de entrega	40
Cumplimiento de requisitos formales	5
Precio	55

Plazo de entrega

La propuesta será calificada con un puntaje de 0 a 100 puntos.

El puntaje decrecerá a medida que el plazo ofertado sea mayor. El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

El puntaje para el plazo de entrega ofertado se calculara de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Plazo Mínimo Ofertado}}{\text{Plazo Oferta}} \times 100$$

Según Anexo N° 5

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

Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0.40.

Cumplimiento de requisitos formales

El oferente que ingrese su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos, obtendrá 100 puntos.

El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad al cierre de presentación de las ofertas, en virtud del artículo 40, inciso segundo, del Reglamento de la Ley 19.886, obtendrá 0 puntos en este criterio.

La asignación de puntajes en este criterio, se materializará de acuerdo a lo siguiente:

Cumple con los requisitos formales contenidos en las presentes bases Puntaje SI, 100 PUNTOS. y 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

Precio

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

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio Mínimo}}{\text{Precio Evaluado}} \times 100$$

Según Anexo N° 6

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

Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,55

Mecanismo de resolución de empates

En el evento de que una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Precio. En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Cumplimiento de requisitos formales.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Plazo de entrega. Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en www.mercadopublico.cl

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 cumplierse 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 ofertar 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 2 días Hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl, a través de la siguiente casilla electrónica felipe.ojane@municipalidadarica.cl

VI. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Antecedentes requeridos

Los siguientes antecedentes serán requeridos al respectivo adjudicatario, como requisito previo a la firma del contrato o a la emisión de la orden de compra, según sea el caso:

1- Si el adjudicatario es Persona Natural

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.
- Debe acompañar Fotocopia simple de la cédula de identidad de la persona natural adjudicada, la que debe adjuntarse a través del Registro de Proveedores.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores suscrita por el adjudicatario, donde declare que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.

2.- Si el adjudicatario no es Persona Natural:

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores, donde declare que el adjudicatario no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886. Esta declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o por quien tenga poder suficiente para representarla para estos efectos. Cuando resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, dicha declaración deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.

Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Lo anterior se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

- Debe presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica

- del oferente. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores. - Debe presentar un Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

Inscripción en Registro de Proveedores

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 10 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 Registro de Proveedores.

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) 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

Se considera el plazo de entrega ofertado por el proveedor, el cual no deberá superar los 25 días hábiles, caso contrario su oferta será declarada inadmisibles. Éste se contabilizará desde la emisión de la orden de

compra y no desde su aceptación, por tanto, la fecha de entrega será la señalada en la respectiva orden de compra y sólo podrá ser modificada por causales debidamente fundada por la Ilustre Municipalidad de Arica. El proveedor adjudicado se entenderá notificado de la orden de compra luego de 24 horas transcurridas desde la publicación de la orden de compra en el portal de mercado público, de conformidad al artículo 6° del Reglamento N° 250 del Ministerio de Hacienda del año 2004.

No se otorgará la recepción conforme de los productos o servicios que no cumplan con las especificaciones de la presente licitación

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

1.- 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:

- 1) Por cada caso de la negativa injustificada del oferente contratado a entregar la documentación que la Bodega o Unidad Solicitante requiera para desarrollar su función de fiscalización, se aplicará una multa equivalente 0,5 U.T.M.
- 2) Por cada día hábil de atraso en el cumplimiento de entrega de los bienes de acuerdo a los plazos presentados por el oferente, la multa será de 0,5 U.T.M. Con un tope de 10 días hábiles.

Quedan exentas las multas en caso de retraso por caso fortuito o fuerza mayor, sólo a los productos y/o cantidades que se demuestre esta causal.

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

Para los efectos de aplicación de medidas en caso de incumplimientos, la entidad licitante tendrá un plazo de 8 días corridos para emitir Informe de recepción conforme de los Productos o Servicios contratados. Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta publicada en el portal mercadopublico.cl, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan, con el fin de que el proveedor formule los descargos que estime convenientes acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten, dentro del plazo de cinco 5 días corridos contados desde la notificación, la que se entenderá realizada transcurridas 24 horas desde la publicación de la carta en el portal mercadopublico.cl.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el municipio deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente, para esto la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor.

La aplicación o no de la multa se efectuará mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, que se notificará mediante su publicación en el portal mercadopublico.cl de conformidad al artículo 6° del Reglamento N° 250 del Ministerio de Hacienda del año 2004, descontándose el valor de la multa al pago de las facturas que se adeuden.

En caso que no existan pagos pendientes, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días corridos contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad. En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser objeto de recurso de reposición por el proveedor, dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la notificación del Decreto efectuada a través de su publicación en el portal de Mercado Público para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición. La entidad licitante tendrá un plazo de 30 días corridos para resolver el citado recurso, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición, salvo tratándose de caso fortuito o fuerza mayor previamente calificado por la Municipalidad. En caso de acogerse el recurso deducido, se procederá al reintegro de los montos descontados o pagados.

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. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatoria de la(s) multa(s) aplicada(s), superan las 5 UTM.
3. Si el atraso en el cumplimiento de entrega de los bienes supera los 10 días hábiles.
4. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
5. 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 Unidad Solicitante.
6. 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.
7. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
8. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
9. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
10. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases. (Si fuera solicitada)
11. 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.
12. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
13. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
14. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
15. 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.
16. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos. En todos los casos señalados, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases. 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.

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.

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 inadmisibles. 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 Subsanable: 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

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

Totalidad de bienes

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

Comisión evaluadora

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta por funcionarios municipales, denominados por Decreto Alcaldicio.

Esta comisión estará a cargo de:

- I. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente
- II. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
- III. 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.
- IV. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

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 el Acta y 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.

Formalización de 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 la orden de compra

Una vez adjudicado el proceso y recibidos 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 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.

Seguros, costo de transporte y embalaje

Este corresponde al seguro, costo de transporte y embalaje en los cuales el proveedor debe incurrir hasta la entrega de los bienes en el espacio físico de la Bodega Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica ubicada en Avenida J.V. Lastarria N°1001, Arica, sin perjuicio de cambio en la dirección de entrega final estipulada en la orden de compra.

Proceso de entrega en dirección de despacho

El proveedor deberá entregar los artículos adjudicados en la Bodega Municipal sin costo extra, ubicada en Avenida J.V. Lastarria N°1001, Arica, en el siguiente horario: lunes a jueves de 09:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas y los viernes hasta las 16:00 horas, sin perjuicio de cambio en la dirección de entrega final estipulada en la orden de compra, o de instalación final señalada por el Municipio.

Los bienes deben ser entregados solamente con GUÍA DE DESPACHO. Por ningún motivo se aceptarán facturas anticipadas a la recepción conforme.

Personal de la Bodega Municipal del DEMUCE revisará los bienes, que sean concordantes con la orden de compra, no se aceptarán homologaciones de productos, obtenida la conformidad de los productos, se notificará al proveedor enviando correo electrónico solicitando la facturación.

En el caso que los proveedores envíen los productos con FACTURA ANTICIPADA, este documento tributario será rechazado informando al proveedor, a través de un correo electrónico, una vez recibido conforme los bienes, el proveedor recién estará habilitado para emitir la respectiva refacturación, en este punto de acción, no será necesaria la guía de despacho puesto que la mercadería ya ingresó al Municipio.

Garantía técnica del producto

El proveedor deberá presentar una declaración de los términos bajo los cuales entregará la garantía del vestuario ofrecido y el plazo de vigencia. En subsidio se le aplicará lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley 19.496 de Protección de los Derechos del Consumidor. En caso que el proveedor no presente dicho documento, o no señala el tiempo de la garantía, se entenderá que la Garantía Técnica post venta será como mínimo de un año (12 meses) a partir de la recepción final de los mismos por parte de la Ilustre Municipalidad de Arica y se considerará la sustitución de los productos que presenten fallas como consecuencia de los defectos de material de armado o fabricación o reparación del producto en los términos señalados en los artículos 20 y 23 inciso primero de la Ley 19.496 ya citada, teniendo el Municipio el derecho que le confiere el artículo 21 inciso 7 de la referida ley.

Devolución de productos y reposición

El Municipio se reserva el derecho a cancelar la orden de compra y devolver o rechazar con cargo al proveedor todos los productos, que no cumplan con los requerimientos técnicos definidos en la respectiva Orden de Compra basada en la oferta realizada, sin costo para el Municipio y sin ningún tipo de indemnización. Será responsabilidad de dicho proveedor el cambio o sustitución de los productos en el caso de encontrarse dañados, en mal estado o aquellos casos que las prendas de vestir no se ajusten a las muestras de tallaje enviadas o a la composición de la materialidad de la tela solicitada. En aquellos casos, que el proveedor reponga el producto, el plazo de reposición o entrega no podrá exceder la misma cantidad de días señalado como plazo de entrega informado por el proveedor en su oferta, este plazo comenzará a regir una vez notificado por correo electrónico del rechazo de ellos. Sin perjuicio, que el Municipio y el proveedor adjudicado puedan fijar de mutuo acuerdo otro plazo de reposición.

Todos los costos asociados al cambio o sustitución serán de cargo del proveedor. En ambos casos, si existiera por parte del proveedor un atraso en la reposición del producto, se aplicará lo dispuesto en la cláusula Efectos derivados del incumplimiento y procedimiento para la aplicación de medidas derivadas del incumplimiento. El Municipio se reserva el derecho de pagar la Orden de Compra una vez que el proveedor adjudicado cumpla con la reposición del producto dentro de los plazos fijados en el párrafo anterior.

Plazo para modificación de bases y ajuste 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 Avenida J.V. Lastarria N°1001, Arica.

La consulta será analizada por personal de la Ilustre Municipalidad de Arica (Departamento Municipal de Cementerios) dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta.

Documentos para contratar

El municipio solicitará y comprobará la siguiente información para contratar:

- a. Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores, en caso de no estar inscrito en el Registro de Proveedores se deberá inscribir y habilitar en el Registro de Proveedores.
- b. Certificado 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 (Anexo N°2A o 2B o 2C).
- d. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- e. Fotocopia de la cédula de identidad del Proveedor o los representantes legales.
- f. Patente Comercial vigente.

El proveedor adjudicado deberá enviar, en caso de que se le soliciten por correo electrónico, y siempre que éstos no se hayan presentado en la oferta, los documentos anteriormente mencionados, dentro de los 5 días corridos siguientes contados desde la notificación del acto administrativo que aprueba la adjudicación, dicha declaración podrá ser enviada por correo electrónico o entregada en la Sección de Adquisiciones del Departamento Municipal de Cementerios, DEMUCE, IMA, ubicada en la Avenida. J.V. Lastarria N°1001, Arica, de lunes a viernes en el siguiente horario: de 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 16:30 tarde.

En caso de que el proveedor no entregue la declaración jurada referida, la Ilustre Municipalidad de Arica procederá a Re adjudicar al oferente mejor evaluado.

Procedimiento pago de Factura - Factoring

La Tesorería Municipal pagará el valor de la factura electrónica que presenta el Proveedor adjudicado, el cual deberá coincidir con la Orden de Compra publicada en Plataforma de Mercado Público.

Los productos se deben entregar con Guía de Despacho Electrónica y recibidos conforme en la Bodega del Departamento Municipal de Cementerios, (DEMUCE).

Una vez que, la Unidad compradora emita la recepción conforme informará por correo electrónico al oferente adjudicado, quien deberá presentar la correspondiente Factura Electrónica extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, Giro: Actividades de la Administración Pública, con domicilio en calle Rafael Sotomayor Nro. 415, comuna de Arica.

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 desde la entrega.

Para que la factura emitida por el proveedor pueda ser cedida, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley Nro. 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 Nro. 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 Nro. 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 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 envío 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 noma 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.

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 Nro. 72.954 de 2009 de la Contraloría General de la República).

Envío de Muestras de Tallaje

El proveedor una vez adjudicado deberá enviar muestras, sin costo para el comprador, con las prendas y tallas al Departamento Municipal de Cementerios en un plazo no superior a 10 días hábiles con guía de despacho electrónica u otro documento el cual será recepcionado por la unidad de adquisiciones de DEMUCE, según el siguiente detalle:

Tallas de Polera: S-M-L-XL-XXL-3XL-4XL-5XL

Tallas de Pantalón: 38-40-42-44-46-48-50-52-54-58-60

Tallas de Chaquetas y Parkas: S-M-L-XL-XXL

La dirección de envío de las muestras es: Av. Lastarria N°1001, Cementerio Municipal de Arica, Horario de Lunes a Viernes de 8.30 a 14:00 y 15:00 a 16:30.

Una vez realizada la prueba de tallas a los Funcionarios se adjuntará en la Plataforma de www.mercadopublico.cl un ANEXO con las Tallas y también se avisará por correo electrónico al Proveedor, en un plazo no superior de 10 días hábiles de recibidas las muestras.

Para la devolución de muestras el Proveedor u oferente deberá coordinar con empresa de transporte el retiro de productos, sin costo para el comprador.

Las tallas de las prendas confeccionadas y entregadas por el Proveedor u Oferente, deberán ajustarse fielmente a la muestra enviada con anterioridad, según acuerdo entre las partes.

Anexos del proceso de Licitación Pública L1

Los siguientes Anexos y Declaración Jurada que se deben presentar en el proceso de la licitación pública para ofertar:

Anexos de identificación 1/A, 1/B o 1/C.

Declaración Jurada 2/A, 2/B o 2/C.

- » Anexo N° 3 CARTA DE GARANTÍA TÉCNICA.
- Anexo N° 4 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS.
- Anexo N° 5 PLAZO DE ENTREGA.
- Anexo N° 6 OFERTA ECONÓMICA.

**POR ORDEN DEL ALCALDE
ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE.**

(FDO.) CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL Y NEVENKA AGUILERA CUADRA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

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


CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CCG/NAC/ANN/JBV/fo

Distribución: Administración y Finanzas, Adquisiciones Demuce, Departamento Municipal de Cementerios, LOBBY, COMISIÓN EVALUADORA, Contraloría y Archivo. -