



**Materia:** Aprueba Bases de licitación que indica.

**Fecha:** 07/08/2024

**Número de acto administrativo:** DA 8164

**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 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 Ley N° 21.634 que modifica ley de compras públicas 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 Director de Administración y Finanzas y

**Considerando:**

- a) Que, mediante Ord. N° 711 del 10/07/24 de la Dirección de Seguridad Pública enviado a la Dirección de Administración y Finanzas, solicitando la adquisición de producción de evento, de acuerdo a la pauta establecida en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública ID. N° 2585-245-L124.
- b) Que, se realizó la consulta al catálogo de convenio marco, no encontrándose los productos requeridos.
- c) 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.
- d) Que, vistas la bases y estando estas conformes es necesario convocar a Licitación Pública para seleccionar al proveedor de los servicios según requerimiento.
- e) 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.
- f) 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".
- g) Que, el plazo que la comisión evaluadora tendrá para emitir el informe no podrá exceder a 8 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por correo electrónico a cada integrante.
- h) 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 ADQ. PRODUCCION DE EVENTOS, ORD. 711, SEGURIDAD PUBLICA, NNR, IMA., ID. N° 2585-245-L124.

2. DESÍGNASE como miembros de la comisión evaluadora para la Licitación ID 2585-245-L124, a los siguientes funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Arica:

VELIZ ARCE LEONEL IGNACIO

RUT: [REDACTED]

ADMINISTRATIVO

GRADO 14

DIPRESEH

[REDACTED]

6399

RIQUELME GARCÉS SERGIO ISIDRO

RUT: [REDACTED]

TÉCNICO GRADO 14

DIPRESEH

[REDACTED]

6365

HUENTECURA CONDORI ELIZABETH AUDOLIA

RUT: [REDACTED]

PROFESIONAL GRADO 11

DIPRESEH

[REDACTED]

6351

Se designa como funcionario suplente en la eventualidad que alguno de los titulares no pueda asumir cargo en la unidad técnica fiscalizadora a:

SILVA REYES PEDRO ANTONIO

RUT: [REDACTED]

ADMINISTRATIVO GRADO 16

DIPRESEH

[REDACTED]

6300

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. TÉNGASE PRESENTE, que las fechas informadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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	2585-245-L124
Entidad Licitante	I 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. PRODUCCION DE EVENTOS, ORD. 711, SEGURIDAD PUBLICA, NNR, IMA.
Descripción de la Licitación	ADQ. PRODUCCION DE EVENTOS, D.A. N° 1273, DIDECO, NNR, IMA.
Monto disponible:	\$ 4.000.000 incluye impuesto
Publicidad de ofertas técnicas:	Todas las ofertas técnicas serán visibles al público en general, través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , 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	PRODUCCION DE EVENTOS

## II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

### 1) Producción de eventos

Especificaciones Técnicas:

SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL DÍA SÁBADO 24 DE AGOSTO DEL 2024 A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS, QUE INCLUYA LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

**Uso de salón exclusivo para desarrollo de evento, con aforo mínimo de 200 personas, que incluya áreas verdes y espacio de estacionamiento para mínimo 50 vehículos.**

El salón para la realización del evento, debe incluir el uso de mesas, zona de baile y espacio para banda/orquesta. Ambientación con luces cálidas.

Debe incluir zona de fumadores al aire libre.

Servicios higiénicos habilitados para hombres y mujeres.

Ubicación: Se incluye zona urbana y zona rural.

**Servicio de alimentación para 100 personas, servidas en el lugar de realización de la actividad y a temperatura adecuada para su consumo inmediato, consiste en:**

#### **Cóctel**

**Bebestible:**

Bebidas (Coca cola/Fanta/Sprite, o equivalente), Jugos (natural con fruta de estación) y Aguas (con gas y sin gas). Deben ser servidos en jarras, cantidad apropiada para abastecer a 100 personas, considerando dos vasos de 200cc por persona de cada bebestible.

04 canapés especiales por persona (camarón, palmito, huevito de codorniz, choclillo, choritos, espárragos).

02 empanadas de queso por persona.

02 pinchos de ave en salsa bechamel, por persona.

01 pastelitos, por persona.

#### **Cena**

**Entrada:**

Opción 1: Terrina de ave sobre colchón de lechugas orgánicas, tomate cherry, semillas de sésamo acompañado con nido de wantanes.

Opción 2: Jardín azapeño, lechugas orgánicas, tomate cherry, aceitunas del valle, queso de cabra, camote crocante y salsa verde.

**Plato de Fondo:**

Medallón de res entre 200 y 250 gr, bañado en salsa de vino acompañado con puré a elección (rústico, miel, finas hierbas, merkén, duo papa y zapallo amarillo con mostaza)

**Postre:**

Tentación de frutilla, mango, maracuyá, entre 140 y 160 gr.

**Bebestible:**

01 vaso de bebida (coca cola, fanta, Sprite, o equivalente) 200cc

Agua a libre disposición.

**NOTA:**

**SE DEBE INCLUIR EL SERVICIO DE GARZONES, MÍNIMO 4, LOS CUALES DEBEN ESTAR CORRECTAMENTE UNIFORMADOS.**

**EL SERVICIO DE BANQUETERÍA DE CONSIDERAR: VAJILLA, COPAS DE VIDRIO, VASOS DE VIDRIO, ORNAMENTACIÓN CON MANTELERÍA, ADORNOS EN CADA UNA DE LAS MESAS, CUBIERTOS, SERVILLETAS.**

Cámara 360°, habilitada por 2 horas, al inicio de la actividad.

**Amplificación, debe incluir:**

02 cajas acústicas

2 trípodes para las cajas acústicas a utilizar.  
1 mesa de sonido o mixer de 04 o más canales.  
1 micrófonos dinámicos shure sm 58 o similar  
1 pedestales micrófonos. (incluir porta micrófonos)  
1 micrófono inalámbrico de mano, incluir pilas o baterías  
1 caja de distribución de energía eléctrica con sus respectivos cables o cordones eléctricos.  
operador del equipo.

#### **Animador**

Tenida formal, ambo camisa corbata y pantalón de tela.

Experiencia comprobable en eventos a nivel local.

Deberá ceñirse a la pauta proporcionada por el funcionario responsable de la actividad.

El lenguaje utilizado deberá ser de tipo formal.

#### **Grupo o cantante en vivo, local.**

Presentación Grupo o cantante reconocido a nivel local, de amplia trayectoria y destacada carrera musical.

Tipo de música: repertorio tropical, salsa y cumbia.

Horario de presentación: 23:00 a 00:00 horas.

**DJ amplio repertorio musical que incluya:** clásico de los 80 y 90, música del recuerdo, música tropical, salsa, cumbia, entre otros.

**Nota: En caso de presentarse modificaciones en la fecha de realización de los servicios indicados en este anexo por necesidad del Municipio, se informará al proveedor con 3 días de anticipación.**

### **III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

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

#### **Fecha de publicación de la licitación**

07/08/2024 13:30:00

#### **Plazo para realizar consultas sobre la licitación: 08/08/2024 14:31:00**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de 1 día(s) corrido(s) a las 14:31 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **Plazo para publicar respuestas a las consultas: 09/08/2024 14:31:00**

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](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 1 día(s) corrido(s) a las 14:31 horas siguientes al cierre del plazo para realizar consultas.

**Fecha de cierre para presentar ofertas: 12/08/2024 15:01:00**

3 día(s) corrido(s), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a las 15:01 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: 12/08/2024 15:02:00**

El mismo día de la fecha de cierre para presentar ofertas en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a las 15:02 horas.

**Plazo de evaluación y adjudicación: 11/09/2024 14:31:00**

Dentro de 30 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](http://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 60 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](http://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](http://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](http://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 60 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

## V. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

### Criterios de evaluación

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

#### Precio

Para la evaluación de este criterio se considerará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{precio mínimo ofertado} / \text{Precio Oferta}) * 100 \text{ Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente} \times 0,70$$

#### Experiencia en el rubro

0 a 1 documentos que acrediten: 0 punto.

2 a 3 documentos que acrediten: 25 puntos.

4 a 5 documentos que acrediten: 50 puntos.

6 a 7 documentos que acrediten: 75 puntos.

8 o más documentos que acrediten: 100 puntos.

Nombre (Porcentaje)

Cumplimiento de requisitos formales 5

Experiencia en el rubro 25

Precio 70

Para la evaluación de este criterio el oferente deberá acompañar documentos que acrediten experiencia en el mismo rubro o similar a los servicios requeridos en la presente licitación. se considerarán como documentos válidos copias de contratos, ordenes de compras respecto de los cuales no se acompañen estos documentos no serán considerados para la evaluación.

Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,25

#### Cumplimiento de requisitos formales

El oferente que ingrese su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma ya 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.

Puntaje Final Criterio: Puntaje Oferente x 0,05

#### **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 Cumplimiento de requisitos formales.

En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Experiencia en el rubro.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Precio.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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.

#### **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](http://www.mercadopublico.cl), a través de la siguiente casilla electrónica [nelson.nunez@municipalidadarica.cl](mailto:nelson.nunez@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) 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 a partir de las 24 hrs. posteriores a la fecha de emisión de la orden de compra respectiva, hasta la total verificación y cumplimiento de las obligaciones por ambas partes. La Municipalidad podrá ampliar o modificar el plazo antes indicado por motivos fundados y sin perjuicio de las multas que corresponda aplicar a la empresa adjudicada si las razones correspondieren a causas imputables a la misma.

### **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**

Los servicios contratados deberán ser entregados en el día y horario que establecen las presentes bases de licitación, y en el lugar que establezcan las Especificaciones Técnicas, indicados en el punto II "REQUERIMIENTOS TECNICOS". La Municipalidad podrá ampliar o modificar el plazo estipulado en las bases, por motivos fundados y sin perjuicio de las multas que corresponda aplicar a la empresa adjudicada si las razones correspondieren a causas imputables a la misma.

## **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 del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:

- 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 0,5 U.T.M.
- 2) Por cada 15 minutos de atraso en el cumplimiento de entrega de los servicios señalados en el punto II "REQUERIMIENTOS TECNICOS", se multará con 0,5 UTM. Medio de verificación: acta de recepción de la UTF. Con un tope de 2 horas.

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, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad.

## **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 la comunicación realizada por Bodega Municipal de la recepción de los bienes o servicios, y enviarlo hacia la Dirección de Administración y Finanzas, para que éste sea publicado en el portal de [mercadopublico.cl](http://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](mailto:compraspublicas.multas@municipalidadarica.cl), los cuales serán derivados por el Encargado de Multas 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 20 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](http://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 asociadas 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 presentar su recurso en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, o remitir una copia digitalizada mediante correo electrónico a [compraspublicas.multas@municipalidadarica.cl](mailto: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.

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 se realizarán acciones de cobro.

### **Término Anticipado**

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

1. Si el atraso en el cumplimiento de entrega de los servicios supera las 2 horas.
2. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
3. Si la sumatoria de la(s) multa(s) aplicada(s), superan las 4 U.T.M.
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 U.T.F.
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 exigirlo 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.
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 12 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.

17. Si cumplido el plazo máximo para la subsanación de observaciones y sugerencias, el contratista no realiza las correcciones requeridas a satisfacción de la U.T.F.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en punto 3.6 de las presentes Bases.

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

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

### **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,
4. y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

### **OTRAS CLÁUSULAS**

#### **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:**

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 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 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

**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.

#### **COMISION EVALUADORA:**

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

Corresponderá a la Comisión:

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. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

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 someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

#### **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 30% 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](http://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](http://mercadopublico.cl).

#### **FACTURACION:**

Los documentos de cobro deberán extenderse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT: 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](mailto: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 la factura, extendida 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:

1.1 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:

2.1. Copias de Contratos o,

2.2 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 15 días corridos, 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. Será 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 Sanitarias 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, Secretaría Municipal, Adquisiciones, Administración Municipal.

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

(FDO.) CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL Y SERGIO FLORES AGUILERA,  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S).

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



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

CCG:SA/NNR /jmc.-

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