

EXENTO



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y LA COMISION
EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA
N°45/2019 DENOMINADA "ADQUISICIÓN
CAMIÓN CON 03 BOX PARA
ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO,
DISAM ARICA"

DECRETO N° 11324 /2019
ARICA, 12 de septiembre 2019

VISTOS:

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

CONSIDERANDO:

- a) Que, según memorándum N°1018, de fecha 10 septiembre 2019, de la Secretaria Comunal de Planificación que solicita la revisión de las bases por el Administrador Municipal.
- b) Registro de correspondencia N°17825, que da el V°B° a la adquisición.
- c) Que, con la sesión del comité de propuesta donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°45/2019, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N°21, fecha 10 de septiembre del 2019.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°45/2019, denominada "**ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA**".

Bases Administrativas

**PROPUESTA PUBLICA N° 45/2019 "ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA
ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA".**

I. MUNICIPALIDAD DE ARICA	
PLANIFICACIÓN	
REGISTRO N°	6732
ARICA	DE DE

12 SEP 2019



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"

1.- GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

1.1 ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

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

1.1.2 ANTECEDENTES ORGANISMO MANDANTE

Razón Social	Gobierno Regional de Arica y Parinacota
R.U.T.	61.978.890-7
Dirección	Avenida General Velásquez N°1775
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

1.2 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Igual o superior a 1000 UTM e inferiores a 5.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	Ejecución inmediata
Presupuesto Disponible	\$132.102.000
Modalidad de la Contratación	Suma Alzada

1.3 BIENES REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "**ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA**", fundado en la necesidad de adquirir , conforme a las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, anexos y/o formularios.

Cabe señalar que dicha adquisición es financiada por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota – en adelante "GORE" -, a través de Convenio Mandato, asociada al proyecto conforme a la Ficha de Iniciativa de Inversión (ficha IDI), del Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social, código BIP 400003777-0.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

1.4 MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

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

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- b) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- c) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- d) La oferta o propuesta del o los oferentes;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

1.5 DEFINICIONES

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

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábile(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **DISAM:** Dirección de Salud Municipal
- f) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

- g) **GORE:** Gobierno Regional de Arica y Parinacota;
- h) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- i) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- j) **Ley de Compras o La Ley :** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- k) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- l) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl
- m) **Proponente:** Véase Oferente.
- n) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- o) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- p) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- q) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- r) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- s) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.
- t) **Términos Técnicos de Referencias: (T.D.R.).** Términos de referencias relacionados a la descripción del servicios y los productos solicitados, anexados a las Bases de Licitación

1.6 PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

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

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

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

10% o más del Capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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

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

1.7 REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

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

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

1.8 FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.4. de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para éstos efectos, los antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4 deberán ser interpretados en forma armónica, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la presente licitación, sus objetivos generales y específicos y/o los intereses de la Municipalidad.

En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor.

Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

1.9 COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

1.10 DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

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

2. DEL PROCESO LICITATORIO.

2.1 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

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

2.2 LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

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

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

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

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

2.3 VISITAS A TERRENO.

La presente licitación no contempla una visita a terreno.

2.4 CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

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

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

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

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

2.5 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

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

Los oferentes deberán presentar su oferta por la "**totalidad de los requerimientos**", según lo solicitado dentro de los términos técnicos expuestos en los "Requerimientos" e indicados en el Anexo N°9 "Oferta Económica".

Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado en el punto 4 "Requerimientos" de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

Al mismo tiempo, los oferentes tienen que presentar la **Garantía de Seriedad de la Oferta**, la cual deberá corresponder a las especificaciones solicitadas en el punto 2.6 de las presentes Bases, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica, ubicada en calle Sotomayor N°415, en las fechas y horarios informados en el portal MercadoPúblico.cl

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprenda la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra,

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

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

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

PERSONA NATURAL

- ✓ Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"
- ✓ Anexo N° 2/A" Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades para Contratar (Persona Natural)"
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.

PERSONA JURÍDICA

- ✓ Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica" Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ Anexo N° 2/B - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Persona Jurídica)" La que debe ser suscrita por el o los representantes legales de la persona jurídica.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

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.

- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta. Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM**, en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N° 3:** Especificaciones Técnicas
- ✓ **Anexo N° 4:** Programa Mantenimiento Preventiva del Vehículos.
- ✓ **Anexo N° 5:** Certificado Técnico.
- ✓ **Anexo N° 6:** Declaración Jurada Simple de Experiencia de los Oferentes.
- ✓ La acreditación de la experiencia requerida se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **36 meses** de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4:

1. Copia de contratos de suscritos entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
2. Copia de órdenes de compra (si procede) suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

(La no presentación de estos documentos no es causal para rechazar la oferta, solo se considerará como error u omisión indicada en el punto N° 2.7 letra a), cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo N°4)

- ✓ **Anexo N° 7:** Contratación Personal con discapacidad
 - a) Carnet de registro de discapacidad de los trabajadores.
 - b) Certificado de antigüedad laboral de los trabajadores con discapacidad.

(La no presentación de estos documentos no es causal para rechazar la oferta, solo se considerará como error u omisión para la aplicación de lo indicado en el punto 2.7 letra a), debiendo entregar la documentación en la oportunidad indicada en dicho acápite)

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

ANEXOS ECONÓMICOS

✓ **Anexo N° 9:** Oferta Económica

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

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

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

Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

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

d) Validez de las Ofertas.

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

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

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

2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, **por un monto de \$ 1.000.000 (Un millón)** con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

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

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada para la Propuesta Pública N° 45 denominada "ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA" y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

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

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

2.7 APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.

a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.

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

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

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

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta de acuerdo a lo solicitado en el punto 2.6. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada a excepción de una garantía digital.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señala en dicha disposición.

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

Los oferentes, posteriormente a la fecha de cierre de esta licitación, tendrán la posibilidad de salvar errores u omisiones formales y/o presentar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, en un plazo de 48 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En caso que los documentos solicitados no se hubieren presentado, y habiendo transcurrido el plazo de 48 hrs., el oferente en cuestión quedará excluido de seguir participando en la presente propuesta, rechazando su oferta en el portal de Mercado Publico, sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

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

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, se levantará un Acta en la que se procederá a dejar constancia de los siguientes puntos:

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

- Personas que concurrieron al acto;
- La individualización de los oferentes presentes;
- Las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes;
- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9. de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura.

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura, los oferentes podrán formular observaciones a la misma a través del Sistema de Información de Mercado Público.

2.8 COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

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.

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

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

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

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

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

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, éstos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

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

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

2.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a) Criterios de Evaluación.

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

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

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

I. TABLA DE CRITERIOS.

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
1	PRECIO	45
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	25
3	PLAZO DE ENTREGA	20
4	CONTRATACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5
5	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	5
TOTAL		100%

II. TABLA DE PUNTAJES.

1. PRECIO

- La propuesta será calificada con un puntaje de 0 a 100 puntos.
- El puntaje decrecerá a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{\text{PXi} - \text{PE}}{\text{PXi}} \right\} \times 100 \right]$$

Donde:

PE : Precio ofertado más económico
PXi : Precio ofertado a evaluar

2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

- La experiencia se medirá en razón de la cantidad de contratos y/u órdenes de compra que el oferente presente y que tenga relación con lo solicitado en las presentes bases, ya sea a entidades públicas o privadas.
- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de contratos u órdenes de compra sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 6.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left(\left\{ \frac{C_{\max} - C_e}{C_{\max}} \right\} \times 100 \right)$$

Donde **Cmax:** Cantidad Máxima de contratos

Ce : Cantidad de contratos y/u órdenes de compra a evaluar.

3.- PLAZO DE ENTREGA

- Hasta 100 puntos: el máximo puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Aumentará el puntaje a medida que el plazo de entrega sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes presentados en el Anexo N° 8.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left(\left\{ \frac{P_m - P_{xE}}{P_{xE}} \right\} \times 100 \right)$$

Donde:

Pm : Plazo de entrega ofertado a evaluar

PxE : Plazo de entrega mínimo ofertado

4.- CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Parámetros	Puntos
Cuenta dentro de su empresa con una o más personas con discapacidad contratada con antigüedad de a lo menos un año a contar de la fecha de llamado de licitación.	100
No cuenta dentro de su empresa con una persona con discapacidad con a lo menos un año a contar de la fecha de llamado a licitación o no acredita lo informado en Anexo N°7	0

- Se asignará puntaje en caso que el oferente cuente con personas discapacitadas entre su personal con antigüedad de al menos un año a contar de la fecha del llamado de la presente licitación.
- Para acreditar la información indicada en Anexo N°7, el oferente deberá presentar copia del Carné del Registro de Discapacidad y Certificado de Antigüedad del trabajador con discapacidad.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

5.-CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

Entrega de Antecedentes	Cumple al momento de la apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	0

b) Criterios de Desempate.

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

1° Precio

2° Experiencia del oferente

3° Condiciones de empleo y remuneración

4° Contratación de personas con discapacidad

5° Cumplimiento de los requisitos formales

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

c) Informe de Evaluación

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

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

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

2.11 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

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

2.12 CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

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

- i. Si no se presentan ofertas o todas las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles en los procesos de apertura o en proceso de evaluación por la Comisión Evaluadora conforme a estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
- iv. Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

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

2.13 READJUDICACIÓN.

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

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

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, debiendo el oferente readjudicado manifestar su aceptación o rechazo a dicha readjudicación dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación del decreto a través del Portal.

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

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

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

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

2.14 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

La caución deberá tomarse a nombre del **Gobierno Regional de Arica y Parinacota, R.U.T. 61.978.890-7, domicilio en Avenida General Velásquez N°1775, comuna de Arica** por un monto equivalente al 10% del monto total estimado de la adquisición, con una vigencia igual al plazo del contrato más 36 meses después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad. Cabe señalar que la extensión de la garantía de fiel cumplimiento de contrato es a nombre del GORE, debido a convenio suscrito entre dicha institución y la IMA, el cual hace posible el presente proceso licitatorio.

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

Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 45 denominada "ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA, código BIP 400003777-0"

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

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

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

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

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada el punto 3.1. de las presentes bases.

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

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

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

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

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

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

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

Para estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias del **Gobierno Regional de Arica y Parinacota, R.U.T. 61.978.890-7, domicilio en Avenida General Velásquez N°1775** dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

d) Renovación de la Garantía.

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

3. DEL CONTRATO

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

- a. Encontrarse hábil en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercadopúblico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecida en el punto 2.14 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.
- e. Fotocopia de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
 - o Fotocopia de la Cédula de Identidad;
 - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
 - o Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes legales.
 - o Fotocopia del Rut de la Persona Jurídica.
 - o Fotocopia de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
 - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

- o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

Los documentos deberán ser entregados en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

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

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

Por último, en el caso que el proveedor celebre un contrato de FACTORING, deberá notificar al GORE y a la IMA, dentro de las 48 horas siguientes de su celebración.

3.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el Anexo 1-A o 1-B (según corresponda), que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo verificar

se dicha firma en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación. En el caso que el representante legal o el proveedor informe por la misma vía que no se encontrará en la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

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

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

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

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

3.2 OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el respectivo Anexo, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo verificarse dicha firma en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación. En el caso que el representante legal o el proveedor informe por la misma vía que no se encontrará en la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

electrónico en formato PDF, para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

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

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

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

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

3.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato se inicia se contara a partir de transcurridas 24 horas, posterior a la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

3.4 PLAZO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME.

Las condiciones respecto al plazo de entrega de la presente licitación, indicados por el oferente en Anexo N°9, se contará desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato que el oferente adjudicado suscriba con el Municipio, emitiendo la respectiva Orden de Compra.

La notificación de este Decreto Alcaldicio se efectuará mediante su publicación en el Portal Mercadopublico.cl, y para efectos de la contabilización de plazos, el oferente adjudicado se entenderá por notificado 24 horas después de publicación del mencionado Decreto, tal como lo indica el Artículo N°6 del Reglamento de Ley N°19.886.

Los bienes solicitados en esta propuesta se entenderán entregados a plena satisfacción de la Municipalidad cuando se confeccione un Informe de Recepción y Conformidad, el cual será emitido por la Unidad Técnica de Fiscalización (U.T.F.), en conformidad a lo señalado en el Punto 3.6 de las presentes Bases.

De existir conformidad, la U.T.F. emitirá un Informe de Recepción y Conformidad del bien adquirido, el cual será remitido a la DISAM, acompañando la OC respectiva, para que se adjunte al legajo de antecedentes de la contratación, a la espera de la entrega de la factura para el inicio del proceso de pago.

En cambio, en caso de no existir conformidad, la U.T.F. o la Unidad Requirente, comunicará tal situación al oferente adjudicado, para los efectos de subsanar las observaciones o aplicar las sanciones que se hayan establecido para dicho efecto en los referidos términos de referencia o Bases. Si la entrega se hubiere realizado en forma tardía o incompleta, deberá dejarse constancia de ello en el informe y se calcularán y expresará el monto de la multa que corresponda aplicar. En caso que el oferente adjudicado no diere cumplimiento a su obligación de entrega de las especies de la presente propuesta dentro del plazo ofertado, la Municipalidad de Arica podrá poner término anticipado al contrato, en la forma prevista en el punto 3.8 de estas bases, y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere constituido, devolviendo al oferente adjudicado las especies que hubiere alcanzado a entregar.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

En cualquiera de las situaciones descritas, el plazo que tendrá la Unidad Requirente o U.T.F. para la elaboración del Informe de Recepción y Conformidad no podrá ser superior a 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo contractual de ejecución.

Dichos bienes deberán ser entregados según se indica en el pto. Nro 4.2.5. de las presentes bases técnicas, en su apartado "**Lugar de entrega y recepción**", acompañados de su respectiva "Guía de Despacho". En consecuencia, los gastos de traslado, entrega de los bienes en el lugar indicado serán de cargo del oferente adjudicado.

Sólo con el Informe de Recepción y Conformidad, el oferente adjudicado se encontrará en condiciones de emitir la factura respectiva.

El no cumplimiento de la entrega de los informes parciales, no dará lugar a cobro de multas, cuando las causas sean ajenas al Adjudicatario, circunstancia que deberá ser debidamente fundada, calificada e informada por la U.T.F. al Sr. Alcalde.

Las especies deben ser entregas con Guía de Despacho, por lo que no se recepcionarán bienes con otro tipo de documento.

3.5 PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El precio ofertado por el proveedor será pagado por el GORE, por el vehículo adquirido, efectivamente entregado y recepcionado conforme por la U.T.F.

Una vez emitido el Informe favorable por parte de la U.T.F., el oferente podrá emitir factura para acceder al pago.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura para proceder al pago respectivo, extendida a nombre del **Gobierno Regional de Arica y Parícuta, RUT N° 61.978.890-7, con domicilio en Avenida General Velásquez N°1775**, comuna de Arica, ante la Dirección de Salud municipal, 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.
- Nómina de trabajadores indicando nombre completo, RUT, función, Copia de contratos individuales del trabajo vigente. Y copia de finiquitos y contrato de trabajo por las bajas y altas del personal respectivamente. Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores, o en su defecto presentar las liquidaciones de sueldo.
- Copia de planillas pagadas de cotizaciones previsionales.
- En caso que el oferente no tenga personas bajo su dependencia, deberá sustituir la documentación anterior con una declaración jurada notarial en la que señala que no tiene personal a su cargo.
- Informe de Recepción y Conformidad del vehículo adquirido, emitido por la U.T.F.
- Recepción de bodega de abastecimiento.

El GORE podrá reclamar el contenido de las facturas conforme a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

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.

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

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios prestados o de las especificaciones exigidas para los bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F), compuesta por funcionarios de la Unidad requirente de los Bienes indicado en el punto 1.1. de las presentes bases, o de otras Unidades afines o por otras unidades externas de servicios públicos relacionados, quienes serán el ente Supervisor, y el(los) Fiscalizador(es)

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

Técnico(s), al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directa, y nombrados por decreto alcaldicio, el que será informado al oferente adjudicado vía correo electrónico o por escrito al domicilio consignado en el respectivo contrato y se entenderán formar parte del mismo.

La U.T.F. será la encargada de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, la efectiva prestación de los servicios y entrega conforme de los bienes adquiridos, en virtud de la presente licitación en cumplimiento de términos de referencia de la licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

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

La U.T.F. deberá emitir los siguientes informes:

- a) 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.
- b) Informe por cada mensualidad o estado de pago, con el fin de pronunciarse sobre el cumplimiento o incumplimiento de los servicios, liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo, el que será remitido, junto con todos los antecedentes y la factura, a la Unidad de Contabilidad de DISAM, para dar inicio al proceso de pago.

La U.T.F. 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 a 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.

3.7 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:

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

1. Si el adjudicatario se retrasa en la entrega del vehículo adquirido mediante el contrato respectivo, en los plazos establecidos en el Anexo N°9, deberá pagar una multa equivalente a 5 UF por cada día atraso.
2. Si, al momento del check list no está todo lo requerido en las especificaciones técnicas, deberá comprometerse a proveer lo faltante en un plazo no mayor a 48 horas y se le aplicará una multa de 2 UF. Si el adjudicatario no cumple con la entrega de lo faltante en el plazo establecido para entregar el equipamiento faltante, la multa de 2 UF irá aumento en 1 UF, por día extra, teniendo como tope el monto lo indicado en el punto N° 3.9.
3. Por cada día de atraso en la Capacitación según lo ofertado en anexo N° 8, se aplicará una multa del 2 UF.

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

Las multas se descontarán del valor que finalmente corresponda pagar al oferente adjudicado.

El valor de la UF será el correspondiente a la fecha del pago de la multa.

Con todo, la sumatoria de las multas no podrá exceder el valor indicado en el punto N° 3.9. En este caso, además de aplicar las multas correspondientes, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato.

3.8 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

Si la U.T.F. determina la aplicación de multas u otras sanciones, como el término anticipado, cobro de garantía, entre otras, emplazará por escrito al proveedor mediante carta certificada enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, incorporando el respectivo Informe de Fiscalización, con el fin de que el proveedor, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, formule los descargos que estime convenientes.

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.

Las multas se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, descontándose el valor de la(s) multa(s) al pago de las facturas que se adeuden.

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

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

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelada por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del Decreto en el portal de Mercado Público.

En caso de acogerse el recurso deducido, se procederá al reintegro de los montos descontados.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

3.9 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatoria de la(s) multa(s) aplicada(s), superan el 10% del valor total del(los) servicio(s) contratado(s) o producto(s) adquirido(s), en virtud de la presente licitación.
3. En caso de no realizar el programa de mantención preventiva del vehículo.
4. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
5. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
6. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
7. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
8. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
9. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
10. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
11. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
12. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
13. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
14. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
15. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del punto 2.12 de las presentes Bases.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

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

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

3.10 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

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

3.11 JURISDICCIÓN.

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

3.12 NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

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

3.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Administración Municipal.
- b) Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- c) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- d) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

- e) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- f) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- g) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- h) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
- i) Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
- j) Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Administración Municipal procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
- k) Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra i), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

4.- REQUERIMIENTOS: "ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"

La Dirección de Salud Municipal requiere la adquisición de camión con 03 box para atenciones de salud en terreno de la comuna de Arica, equipada según detalle que más adelante se expondrá.

4.1.- OBJETIVOS

Cubrir actividades comunales, donde el vehículo a adquirir cumple una función relevante, para la comunidad de Arica.

4.2.- REQUERIMIENTOS

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

4.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

El vehículo requerido y sus equipos y/o equipamiento a incluir deben cumplir con las características que se detallan a continuación:

CARACTERISTICAS GENERALES
1.- TIPO CARROCERÍA
- Chasis Cabina con tres boxes habilitados para atención odontológica, ginecológica y médico. - Estructura: Perfil aluminio extruido - Combustible: Diésel - Cilindrada (cc): 4.801 (cc) a 5.000 (cc) APROX. - Potencia (Hp): 185 Cv (200 Hp) @ 2.200 rpm. APROX. 04 cilindros en línea - Dirección: Hidráulica servo asistido - Tracción: 4x2 - Suspensión: Suspensión delantera Resortes parabólicos para 4.7 Tons. Suspensión trasera: Resortes parabólicos para 9.3 Tons. O SIMILARES Apta para el transporte de pasajeros, respetando despeje al piso del vehículo original y barra estabilizadora delantera. - Frenos: Hidráulicos doble circuito. Frenos de servicios: Tambor en eje delantero y trasero. O SIMILARES
2.- DIMENSIONES CHASIS
- Alto Exterior Chasis: 2.713 mm APROX - Largo Exterior Chasis: 8.730 mm APROX - Largo Carrozable máximo: 7.200 mm APROX - Ancho Exterior: 2.486 mm sin espejos APROX - Voladizo Delantero: 1.440 mm APROX
3.- DIMENSIONES INTERIORES CARROCERIA
Alto Interior Max: 2.100 mm APROX



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

• Largo Interior Max: 7.200 mm APROX
• Ancho Interior Max: 2.400 mm APROX
• Capacidad de Carga: 9.590 kg. APROX
• Peso Bruto Vehicular (PBV): 14.300 kg. APROX
• Capacidad Estanque: 210 Lts. Plástico APROX
4.- ACCESORIOS DE TRANSITO
• 01 set de triángulos
• 01 chaleco Refractivo
• 02 extintores uno de 2 kg. En cabina de conducción y uno de 4 kg en Módulo Sanitario Características de extintores: agente extintor polvo químico seco / potencial de extinción mínimo 2°1 OBC
• 01 botiquín simple
• 01 luces reglamentarias
5.- CARACTERISTICAS DE LA CARROCERÍA
• Carrocería modular: habitáculo fabricado con tecnología sándwich panel con altas características de aislación térmica y resistencia. Robusta, liviana, libre de corrosión.
• Paneles: Sandwich Panel fabricado por proceso de integración de distintas capas de materiales, con insertos metálicos
• Tecnología Sandwich Panel: Protección UV, Retardante del fuego, Alta aislación térmica y acústica, larga vida útil.
• Aislación: Aislamiento interior de las paredes laterales, frontales, techo y puertas en poliestireno de densidad 30 kg/m3, con espesor de 50 mm, sin burbujas de aire ni puntos de densidades diferentes.
• Revestimiento de Paredes: Revestimiento interior y exterior en plancha continua incorporado en paneles de poliéster reforzado con fibra de vidrio, 100% lavable.
• Sistema de Pegado: Fabricado en mesa de presión negativa. Sin uniones mecánicas
• Paredes Plomadas: En sala de rayos x para equipos dentales integrada al panel se incorpora lámina de plomo de 1 mm de espesor con traslape de 10 mm entre ellas.
• Terminación Paredes: Plancha continua, sin juntas, ni tornillos, remaches ni otros puentes térmicos
• Luces de trocha: 04 luces, distribuidas en esquinas superiores y laterales
• Superficie para gráfica: Superficie exterior lisa y plana, para la aplicación de graficas corporativas. Sin uniones mecánicas exteriores, sin fijaciones como pernos o remaches
• Accesos: 03 puertas de acceso. Fabricadas en perfilera y planchas de aluminio. Cerradura de acero, bisagra de acero inoxidable sello perimetral de goma. Cierre de doble trinquete oculto en cada interior, en parte superior e inferior. Debe considerar alguna solución para el acceso de personas con problemas de movilidad.
• Escalera: 03 para el acceso a la sala de atención, desmontable. Fabricada en perfilera de acero zincado con peldaños revestidos en planchas de aluminio diamantado, considerar baranda.
• Pasamanos: 03 por el exterior, lateral a la puerta de acceso
• Ventanas: 03 de tipo automotriz de corredera de dos hojas de dimensiones 800 x 360 mm. Accionable en ambas hojas desde el interior. Fabricada en vidrio templado automotriz, ubicadas una por box. Debe permitir la

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

iluminación natural al interior del móvil. Debe incluir pavonado para impedir la visión al interior del móvil.
Sistema estabilizador: 04 patas mecánicas desmontables de accionamiento manual mediante manivela en las cuatro esquinas de la carrocería
6.- DISTRIBUCIÓN INTERIOR
03 Boxes: 01 Medicina Gral., 01 Odontología con rayos x, 01 de Matrona.
7.- BOX MEDICINA GRAL.
- Estación de Trabajo: 01 escritorio con cubierta laminado en alta presión postformado. Base en madera aglomerada terminación melamina en pared delantera. - Silla de Escritorio: 01 silla con ruedas para escritorio con anclaje para los traslados. - Mueble ABS: 02 instalados sobre escritorio se ubican 02 gabinetes fabricados en plástico ABS Clínico Termoformado, con puerta frontal de operación vertical en policarbonato transparente, permite un libre acceso al 100% del compartimiento. Sistema de retención de puerta abierta. Debe ser lavable, con bordes para evitar la caída de objetos, rotulables, resistente al impacto, sin bordes vivos. - Camilla Médica: 01 estructura en perfil de acero termo esmaltado, base y respaldo en dos posiciones, escabel, dimensiones 180x 60x 85cm (LxAxh) APROX - Piso para examen: 01 piso giratorio con respaldo, estructura en tubular, base con 04 ruedas de doble giro, asiento con respaldo ergonómico, anclado al vehículo. - Mueble Lavamanos: 01 construido en madera aglomerada, terminación superficial en melamina, cubierta postformado y estructura metálica fija al piso. En parte inferior 02 repisas interiores, con puertas y retenedores para que se mantenga cerrado durante los traslados. - Lavamanos: 02 de acero inox., uno simple en área limpia y uno lavado profundo área sucia, con división en placa de acrílico 50 cm de alto y letreros indicativos. Llaves con monomando.
8.- BOX MATRONA
- Estación de Trabajo: 01 escritorio con cubierta laminado en alta presión postformado. Base en tablero aglomerado, terminación melamina en pared delantera. - Silla de Escritorio: 01 con ruedas para escritorio con anclaje para traslados - Cajonera: 01 bajo escritorio, con sistema de rieles telescópicos y con cerradura y llaves - Camilla Ginecológica: 01 mesa de examen manual, altura con tapicería 81.6 cm APROX, cubierta RF suave al tacto, cubierta sin costuras, capacidad de peso del paciente 226.8 kg. APROX, toma corriente, escabel, lámpara de procedimiento. - Piso para examen: 01 piso giratorio, estructura tubular, base con cuatro ruedas de doble giro, anclado al vehículo. - Mueble ABS: 02 instalados sobre escritorio se ubican dos gabinetes fabricado en plástico ABS clínico termoformado, con puerta frontal de operación vertical en policarbonato transparente. Debe permitir acceso al 100% del compartimiento, lavable, con bordes para evitar la caída de objetos. - Mueble Lavamanos: 01 construido en madera aglomerada, terminación superficial en melamina, cubierta postformado y estructura metálica fija al piso. En parte inferior, 02 repisas interiores, con puertas y retenedores para que se mantenga cerrado durante los traslados. - Lavamanos: 02 de acero inox., uno simple en área limpia y uno lavado profundo área sucia, con división en placa de acrílico 50 cm de alto y

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

letreros indicativos. Llaves con monomando.
Mesa Plegable: 01 cubierta plegable de 60 x 40 cm app., para uso como área limpia
9.- BOX DENTAL
- Estación de Trabajo: 01 escritorio con cubierta laminado en alta presión postformado, base en tablero aglomerado terminación melamina en pared delantera. - Silla de escritorio: 01 silla con ruedas para escritorio, con anclaje para los traslados - Cajonera: 01 bajo escritorio con sistema de rieles telescópicos, con cerradura y llave - Mueble ABS: 02 instalados sobre escritorio se ubican dos gabinetes fabricado en plástico ABS clínico termoformado, con puerta frontal de operación vertical en policarbonato transparente. Debe permitir acceso al 100% del compartimiento, lavable, con bordes para evitar la caída de objetos. - Mueble lavamanos: 01 construido en madera aglomerada, terminación superficial en melamina, cubierta postformado y estructura metálica fija al piso. En parte inferior, 02 repisas interiores, con puertas y retenedores para que se mantenga cerrado durante los traslados. - Lavamanos: 02 de acero inox., uno simple en área limpia y uno lavado profundo área sucia, con división en placa de acrílico 50 cm de alto y letreros indicativos. Llaves con monomando. - Conexión externa red eléctrica domiciliaria 220 VAC: Extensión eléctrica de servicio pesado para conexión a la red domiciliaria 220V. Cable de conexión de 30 m de largo con tapa en su extremo de conexión a móvil. Barra cooper para conexión a tierra con cable de 3mt de largo. - Llave selectora: 01 seleccionador de alimentación, corta corriente, generador, red domiciliaria. - Generador: 01 insonorizado, 6 kva app. Autonomía 5 hrs. Instalado en nicho en parte inferior del móvil, puerta de cierre con llave
10.- SISTEMA DE AGUAS
- Estanque agua potable: 01 construido en PRFV, con capacidad para 110 litros aprox. de agua potable, con tapa de llenado, respiradero y sistema de despiche. - Estanque de aguas grises: 01 construido en PRFV, con capacidad para 100 litros aprox., con tapa de llenado, respiradero y sistema de despiche. - Estanque aguas grises sillón dental: 01 construido en PRFV, con capacidad para 40 litros aprox., con tapa de llenado, respiradero y sistema de despiche - Bomba de agua: 02 presostáticas de 12 volt, de fácil acceso para mantención - Conexión a red domiciliaria de agua potable. Debe alimentar la red hidráulica interna del móvil, evitando el uso de la bomba eléctrica y el consumo de agua desde el estanque. - Manguera de carga: 01 transparente de 20 m de largo, con conector de bronce con hilo para terminal de ingreso de agua potable a Clínica. Debe incluir en un extremo conector manguera – manguera y a grifo de agua de salida ½ y ¾. - Manguera de descarga: 01 de ½ y ¾ color verde de 20 metros aprox. de largo con conector de bronce con hilo para terminal de salida de aguas grises de la Clínica.
11.- CLIMATIZACIÓN
03 extractores Eléctricos de 12 vcc: de aire forzado, alimentación a 12 v para reciclar el aire de la unidad, toma exterior.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

• 02 equipos de aire acondicionado y calefacción: 220V / 50Hz de 13.500 BTU, con consola de comandos interior, montado exteriormente en el techo, equipo diseñado y fabricado para operar en unidades móviles.
12.- ACCESORIOS
• Toldo: 01 retráctil manual instalado en el costado del móvil, Accionamiento a través de manivela.
• Dispensador de gel alcohol
• Dispensador de jabón: 02 por box (área limpia y sucia)
• Dispensador de Toallas de papel: 02 por box (área limpia y sucia)
• Soporte para cortopunzante: 01 soporte ubicado en área sucia
• Basureros: 03 de acero inox., con tapa accionada por pedal, fijado al piso
• Extintor: 03 de 2 kilos por box. Polvo químico
13.- EQUIPOS DENTALES
• Sillón con motores eléctricos extra silenciosos, de movimientos precisos, y sistema microswitch para programación de límites de seguridad
• Tapiz lavable y desinfectable, con espuma de alta densidad amoldado y revestido con PVC sin costuras
• Protección de plástico para zona de los pies
• Cabezal con movimientos multifuncionales, altura y angulación
• Respaldo extra plano para libre acceso de las piernas del operador y/o auxiliar
• Control de pie y de panel digital
• Sólidos apoya brazos.
13.- a) BRAQUET
• Braquet dental cuadrangular sobre columnas lisas y redondeadas
• Estructurado interiormente en acero, y exteriormente en polímero de alta resistencia, desinfectable, lavable.
• Manómetro para control de presión y reguladores bajo bandeja de bracket
• Sistema de bloqueo del brazo neumático por simple presión de switch.
• Bandeja superior moldeada para el uso de bandejas de acero inox.
• Terminal para 02 turbinas y/o escaler
• Terminal para micromotor
• Jeringa triple con intensidad de flujo regulable, permite el uso de puntas desechables
• Soporte con interruptores de cortes automáticos
• Sistema de no- retracción de líquidos contaminantes
• Negatoscopio incorporado
• Lámpara: 01 eficiente de la energía, no produce calor, voltaje de entrada 110/220 v , 50/60 Hz, voltaje de salida CA 12v o 24v, brazos con multiarticulación y balance autocompensado para focalización precisa.
13.- b) SALIVERO
• 01 adosable, con sistema de giro de 0° a 90°, permitiendo el fácil acceso del asistente

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

• Llenado de vaso y lavado de fuente con sistema de programación de tiempo • Botella de agua destilada con sistema de elección de suministro, red local o destilada • Instrumentación para asistente con brazo articulado y soporte con múltiples movimientos.
13.- c) TABURETE 02 UNIDADES
• Accionamiento a gas. • Amortiguado con 05 ruedas multidireccionales • Espaldar ajustable vertical y horizontalmente • Asiento redondo con ajuste vertical • Tapiz desinfectable • Altura mínima 42 cm • Altura máxima 58 cm • Diámetro asiento 42 cm con respaldo
13.- d) MICROMOTORES Y TURBINAS 01 UNIDAD
• Turbina NSK • Contra ángulo NSK (ultra push con rodamientos) • Pieza de mano NSK • Accesorios
13.- e) LÁMPARA DE FOTOCURADO
• 01 Lámpara inalámbrica turbo Led (10w) • Entrada AC 100 – 240V, 50/60 Hz • Salida DC 5V, 3A
13.-f) SCALER
• Pieza de mano desmontable con la luz, autoclavable • Seguimiento automático de frecuencia • Entrada de Energía 110V 50Hz/60Hz – 220V – 240v 50Hz • Incluye 5 puntas
13.- g) AUTOCLAVE
• 01 de 17 litros, carga horizontal, digital, peso 35 Kg. Dimensiones aprox. 53 x 39 x 42, con sellador
13.- h) COMPRESOR
• Compresor dental, desplazamiento CFM o PCM:6 • Estanque certificado ASME, desplazamiento lts/min: 170 • Estanque con pintura exterior • Estanque con pintura interior • Estanque con certificado de prueba hidrostática • Motor eléctrico 1HP

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

• Peso neto 42 kg.
13.- i) EQUIPAMIENTO DENTAL PARA SISTEMA DE RAYOS X
• Equipo de Rayos x: 01 modelo mural, para sistema de radiografía acepta todo tipo de placas, y sensores, largo útil real app 1.50 metro aprox. • Delantal Plomado Operador: Adulto • Delantal Plomado Paciente: 01 adulto y 01 niño, modelo tiroides • Biombo plomado: 01 con mirilla, ruedas y anclaje para traslados • Sistema Digital: 01 radiovisiografo con notebook 14" y pantalla led de visualización
14.- DOCUMENTACIÓN
El oferente seleccionado deberá cumplir con los siguientes requisitos, previa entrega de los bienes adquiridos: • Inscripción en R.N.V.M. • Revisión técnica • Permiso de circulación • Certificado de homologación • Seguro obligatorio • Póliza garantía, del vehículo • Póliza garantía equipamiento • Pago de Impuesto Verde, si corresponde. • Manual de Uso en Español • Diagrama eléctrico 12v / 220v • Logos de GORE y Municipal. Toda la Documentación requerida debe venir a nombre: • Nombre: Gobierno Regional de Arica y Parinacota • Domicilio: Av. General Velásquez N° 1775 • Ciudad: Arica, • R.U.T. N° 61.978.890-7 • Giro: Gobierno Central
15.- GARANTÍAS
• Chasis: 12 meses o 100.000 km. • Equipamiento: 12 meses
16.- MANTENCIÓN PREVENTIVA CHASIS
• Mantenimiento 1: de los 15.000 km • Mantenimiento 2: de los 30.000 km • Mantenimiento 3: de los 45.000 km • Mantenimiento 4: de los 60.000 km • Mantenimiento 5: de los 75.000 km • Mantenimiento 6: de los 90.000 km • Mantenimiento 7: de los 105.000 km • Mantenimiento 8: de los 120.000 km

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

• Mantenimiento 9: de los 135.000 km
• Mantenimiento 10: de los 150.000 km
• Mantenimiento 11: de los 165.000 km
• Mantenimiento 12: de los 180.000 km
17.- DESPACHO EN LA CIUDAD DE ARICA
18.- CAPACITACIONES
• Nivel I: Uso y operación de los componentes y equipos del vehículo con equipamiento especial al momento de la entrega.
• Nivel II: Capacitación Teórica y Práctica del Equipamiento especial.
• Nivel III: Capacitación Teórica Práctica del chasis.
19.- SISTEMA DE RADIO VHF

Cabe señalar que el oferente debe llenar el Anexo N°3, realizando un check list con cada especificación mencionada en ellas. Si algún oferente no cumple con la totalidad de lo solicitado en las Especificaciones Técnicas quedará automáticamente fuera del proceso de licitación declarando su oferta inadmisibles.

4.2.2 CHECK LIST ESPECIFICACIONES DEL VEHICULO Y EQUIPAMIENTO

El adjudicatario deberá realizar, al momento de la entrega del vehículo, un check list donde se corrobore que todo lo exigido en las especificaciones, tanto para el vehículo como para el equipamiento, se cumpla. Al finalizar dicho acto, deberá entregar un documento firmado, tanto por el profesional de la empresa adjudicada que entrega el vehículo, como por un funcionario de DISAM que recibe, donde se deje constancia de que la recepción se realizó de manera conforme o, en su defecto, dejar estipulado los puntos que a los cuales no se dio cumplimiento. Todo esto para efectos de corroborar plazo de entrega estipulado por el adjudicatario, mencionado en el **Anexo N°9 "Plazo de Entrega"**.

4.2.3 PROGRAMA DE MANTENCION PREVENTIVA DEL VEHICULO

El oferente deberá presentar un programa de mantención preventiva del vehículo por el periodo de garantía del mismo. Esto deberá ser detallada a través del anexo **N°4 "Programa de Mantención del Vehículo"**.

Este mantenimiento preventivo no tendrá un costo adicional y quedara garantizado su cumplimiento con la garantía del fiel cumplimiento del contrato.

La ejecución del programa de mantención debe ser realizado en la ciudad de Arica.

4.2.4 CERTIFICADO TECNICO

El oferente deberá garantizar que el vehículo, durante su vida útil, contará con todo lo necesario para su funcionamiento, en el caso que se produzca alguna falla, por uso u otra razón, además de otras consideraciones exigidas. El detalle de lo antes expuesto debe ser ratificado por el oferente, a través del **anexo N°5 "certificado Técnico"**.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES TECNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 45/2019

4.2.5 LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCION VEHICULO

La entrega del vehículo deberá realizarse a las dependencias del Departamento de Operaciones y Logísticas ubicado en Calle Chuquicamata N°2925 de 09:00 a 16:00 hrs.

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

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



CARLOS CASTILLO GUALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



EDWIN BRICEÑO COBB
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



ROSSANA TESTA SALINAS
DIRECCIÓN SALUD MUNICIPAL



PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N°1/A

IDENTIFICACION DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	“ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA”
------------------	--

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ¹	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°2/A

DECLARACION JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°2/A

DECLARACION JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

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

ANEXO N°1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOMBRE PROPUESTA	"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"		
------------------	--	--	--

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

DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)			
NOMBRE COMPLETO			
CÉDULA DE IDENTIDAD			
PASAPORTE ^{II}			
NACIONALIDAD			
DOMICILIO			
FONO			
E-MAIL			

NOTARIA PÚBLICA	ESCRITURA	
FECHA PÚBLICA	ESCRITURA	

DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
FONO	
E-MAIL	

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ^{III}

TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

² PASAPORTE: En el caso del representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.

³ FIRMA DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente anexo deberá ser suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO N°2/B

DECLARACION JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (PERSONA JURÍDICA)

NOMBRE PROPUESTA	"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

Representante(s) legal(s) de la empresa proponente, declara(n) bajo juramento que a mí/nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

ANEXO N°2/B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

8. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

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

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los oferentes debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO N°1/C

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

NOMBRE PROPUESTA	"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"
------------------	--

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

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

En el caso que la cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de los integrantes faltantes con una nota al final que señale: "Continuación Anexo 1/C". Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado



ANEXO N°1/C

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

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



ANEXO N°1/C

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

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

FECHA:

INSTRUCCIONES

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

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

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

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

NOMBRE PROPUESTA	"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

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

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

ANEXO N°2/C

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

7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL



FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES:

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

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

ANEXO N°3

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAMARICA”

CAMION 03 BOX ATENCIONES DE SALUD	CANT.	1
Nombre empresa		
Marca		
Modelo		
Procedencia		
Especificaciones Técnicas	SI/NO	Observaciones
CARACTERISTICAS GENERALES		
1.- TIPO CARROCERÍA		
• Chasis Cabina		
• Estructura: Perfil aluminio extruido		
• Motor: OM 924 LA EURO V		
• Combustible: Diésel		
• Cilindrada (cc): 4.801 (cc)		
• Potencia (Hp): 185 Cv (200 Hp) @ 2.200 rpm.		
• Torque: 700 Nm @ 1200/1.600 rpm.		
• 04 cilindros en línea		
• Batería Original: 2x 12/100 v/Ah		
• Alternador: 28/80 V/A		
• Dirección: Hidráulica servo asistido		
• Caja de Cambios: G-60-6/9.2-1.0		
• Tracción: 4x2		
• Suspensión: Suspensión delantera Resortes parabólicos para 4.7 Tons. Suspensión trasera: Resortes parabólicos para 9.3 Tons.		
• Frenos: Hidráulicos doble circuito. Frenos de servicios: Tambor en eje delantero y trasero.		
• Frenos Motor: Top brake + Obstrucción gases escape		
• Ruedas: Neumáticos (04) 275/80 R22.5. Llantas (04) 7.5 x22.5. Rueda de repuesto (01) ubicada bajo el chasis, zona posterior.		
2.- DIMENSIONES CHASIS		
• Alto Exterior Chasis: 2.713 mm		
• Largo Exterior Chasis: 8.715 mm		
• Largo Carrozable máximo: 7.200 mm		
• Ancho Exterior: 2.486 mm sin espejos		
• Voladizo Delantero: 1.440 mm		

• Distancia entre Ejes		
3.- DIMENSIONES INTERIORES CARROCERIA		
• Alto Interior Max: 2.100 mm		
• Largo Interior Max: 7.200 mm		
• Ancho Interior Max: 2.400 mm		
• Capacidad de Carga: 9.590 kg.		
• Peso Bruto Vehicular (PBV): 14.300 kg.		
• Capacidad Estanque: 210 Lts. Plástico		
4.- ACCESORIOS DE TRANSITO		
• 01 set de triángulos		
• 01 chaleco Refractivo		
• 02 extintores uno de 2 kg. En cabina de conducción y uno de 4 kg en Módulo Sanitario		
• 01 botiquín simple		
• 01 luces reglamentarias		
5.- CARACTERISTICAS DE LA CARROCERÍA		
• Carrocería modular: habitáculo fabricado con tecnología sándwich panel con altas características de aislación térmica y resistencia. Robusta, liviana, libre de corrosión.		
• Paneles: Sandwich Panel fabricado por proceso de integración de distintas capas de materiales, con insertos metálicos		
• Tecnología Sandwich Panel: Protección UV, Retardante del fuego, Alta aislación térmica y acústica, larga vida útil.		
• Aislación: Aislamiento interior de las paredes laterales, frontales, techo y puertas en poliestireno de densidad 30 kg/m3, con espesor de 50 mm, sin burbujas de aire ni puntos de densidades diferentes.		
• Revestimiento de Paredes: Revestimiento interior y exterior en plancha continua incorporado en paneles de poliéster reforzado con fibra de vidrio, 100% lavable.		
• Sistema de Pegado: Fabricado en mesa de presión negativa. Sin uniones mecánicas		
• Paredes Plomadas: En sala de rayos x para equipos dentales integrada al panel se incorpora lámina de plomo de 1 mm de espesor con traslape de 10 mm entre ellas.		
• Terminación Paredes: Plancha continua, sin juntas, ni tornillos, remaches ni otros puentes térmicos		
• Luces de trocha: 04 luces, distribuidas en esquinas superiores y laterales		
• Superficie para gráfica: Superficie exterior lisa y plana, para la aplicación de graficas corporativas. Sin uniones mecánicas exteriores, sin fijaciones como pernos o remaches		
• Accesos: 03 puertas de acceso. Fabricadas en perfilera y planchas de aluminio.		

Cerradura de acero, bisagra de acero inoxidable sello perimetral de goma. Cierre de doble trinquete oculto en cada interior, en parte superior e inferior. Deb considerar alguna solución para el acceso de personas con problemas de movilidad.		
• Escalera: 03 para el acceso a la sala de atención, desmontable. Fabricada en perfilera de acero zincado con peldaños revestidos en planchas de aluminio diamantado, considerar baranda.		
• Pasamanos: 03 por el exterior, lateral a la puerta de acceso		
• Ventanas: 03 de tipo automotriz de corredera de dos hojas de dimensiones 800 x 360 mm. Accionable en ambas hojas desde el interior. Fabricada en vidrio templado automotriz, ubicadas una por box. Debe permitir la iluminación natural al interior del móvil. Debe incluir pavonado para impedir la visión al interior del móvil.		
• Sistema estabilizador: 04 patas mecánicas desmontables de accionamiento manual mediante manivela en las cuatro esquinas de la carrocería		
6.- DISTRIBUCIÓN INTERIOR		
• 03 Boxes: 01 Medicina Gral., 01 Odontología con rayos x, 01 de Matrona.		
7.- BOX MEDICINA GRAL.		
• Estación de Trabajo: 01 escritorio con cubierta laminado en alta presión postformado. Base en madera aglomerada terminación melamina en pared delantera.		
• Silla de Escritorio: 01 silla con ruedas para escritorio con anclaje para los traslados.		
• Mueble ABS: 02 instalados sobre escritorio se ubican 02 gabinetes fabricados en plástico ABS Clínico Termoformado, con puerta frontal de operación vertical en policarbonato transparente, permite un libre acceso al 100% del compartimiento. Sistema de retención de puerta abierta. Debe ser lavable, con bordes para evitar la caída de objetos, rotulables, resistente al impacto, sin bordes vivos.		
• Camilla Médica: 01 estructura en perfil de acero termo esmaltado, base y respaldo en dos posiciones, escabel, dimensiones 180x 60x 85cm (LxAxh)		
• Piso para examen: 01 piso giratorio con respaldo, estructura en tubular, base con 04 ruedas de doble giro, asiento con respaldo ergonómico, anclado al vehículo.		
• Mueble Lavamanos: 01 construido en madera aglomerada, terminación superficial en melamina, cubierta postformado y estructura metálica fija al piso. En parte inferior 02 repisas interiores, con puertas y retenedores para que se mantenga cerrado durante los traslados.		

Lavamanos: 02 de acero inox., uno simple en área limpia y uno lavado profundo área sucia, con división en placa de acrílico 50 cm de alto y letreros indicativos. Llaves con monomando.		
8.- BOX MATRONA		
Estación de Trabajo: 01 escritorio con cubierta laminado en alta presión postformado. Base en tablero aglomerado, terminación melamina en pared delantera.		
Silla de Escritorio: 01 con ruedas para escritorio con anclaje para traslados		
Cajonera: 01 bajo escritorio, con sistema de rieles telescópicos y con cerradura y llaves		
Camilla Ginecológica: 01 mesa de examen manual, altura con tapicería 81.6 cm, cubierta RF suave al tacto, cubierta sin costuras, capacidad de peso del paciente 226.8 kg., toma corriente, escabel, lámpara de procedimiento.		
Piso para examen: 01 piso giratorio, estructura tubular, base con cuatro ruedas de doble giro, anclado al vehículo.		
Mueble ABS: 02 instalados sobre escritorio se ubican dos gabinetes fabricado en plástico ABS clínico termoformado, con puerta frontal de operación vertical en policarbonato transparente. Debe permitir acceso al 100% del compartimiento, lavable; con bordes para evitar la caída de objetos.		
Mueble Lavamanos: 01 construido en madera aglomerada, terminación superficial en melamina, cubierta postformado y estructura metálica fija al piso. En parte inferior, 02 repisas interiores, con puertas y retenedores para que se mantenga cerrado durante los traslados.		
Lavamanos: 02 de acero inox., uno simple en área limpia y uno lavado profundo área sucia, con división en placa de acrílico 50 cm de alto y letreros indicativos. Llaves con monomando.		
Mesa Plegable: 01 cubierta plegable de 60 x 40 cm app., para uso como área limpia		
9.- BOX DENTAL		
Estación de Trabajo: 01 escritorio con cubierta laminado en alta presión postformado, base en tablero aglomerado terminación melamina en pared delantera.		
Silla de escritorio: 01 silla con ruedas para escritorio, con anclaje para los traslados		
Cajonera: 01 bajo escritorio con sistema de rieles telescópicos, con cerradura y llave		
Mueble ABS: 02 instalados sobre escritorio se ubican dos gabinetes fabricado en plástico ABS clínico termoformado, con puerta frontal de operación vertical en policarbonato transparente. Debe permitir acceso al 100% del compartimiento,		

lavable, con bordes para evitar la caída de objetos.		
Mueble lavamanos: 01 construido en madera aglomerada, terminación superficial en melamina, cubierta postformado y estructura metálica fija al piso. En parte inferior, 02 repisas interiores, con puertas y retenedores para que se mantenga cerrado durante los traslados.		
Lavamanos: 02 de acero inox., uno simple en área limpia y uno lavado profundo área sucia, con división en placa de acrílico 50 cm de alto y letreros indicativos. Llaves con monomando.		
Conexión externa red eléctrica domiciliaria 220 VAC: Extensión eléctrica de servicio pesado para conexión a la red domiciliaria 220V. Cable de conexión de 30 m de largo con tapa en su extremo de conexión a móvil. Barra cooper para conexión a tierra con cable de 3mt de largo.		
Llave selectora: 01 seleccionador de alimentación, corta corriente, generador, red domiciliaria.		
Generador: 01 insonorizado, 6 kva app. Autonomía 5 hrs. Instalado en nicho en parte inferior del móvil, puerta de cierre con llave		
10.- SISTEMA DE AGUAS		
Estanque agua potable: 01 construido en PRFV, con capacidad para 110 litros de agua potable, con tapa de llenado, respiradero y sistema de despiche.		
Estanque de aguas grises: 01 construido en PRFV, con capacidad para 100 litros, con tapa de llenado, respiradero y sistema de despiche.		
Estanque aguas grises sillón dental: 01 construido en PRFV, con capacidad para 40 litros, con tapa de llenado, respiradero y sistema de despiche		
Bomba de agua: 02 presostáticas de 12 volt, de fácil acceso para mantención		
Conexión a red domiciliaria de agua potable. Debe alimentar la red hidráulica interna del móvil, evitando el uso de la bomba eléctrica y el consumo de agua desde el estanque.		
Manguera de carga: 01 transparente de 20 m de largo, con conector de bronce con hilo para terminal de ingreso de agua potable a Clínica. Debe incluir en un extremo conector manguera – manguera y a grifo de agua de salida ½ y ¾.		
Manguera de descarga: 01 de ½ y ¾ color verde de 20 m de largo con conector de bronce con hilo para terminal de salida de aguas grises de la Clínica.		
11.- CLIMATIZACIÓN		
03 extractores Eléctricos de 12 vcc: de aire forzado, alimentación a 12 v para		

reciclar el aire de la unidad, toma exterior.		
• 02 equipos de aire acondicionado y calefacción: 220V / 50Hz de 13.500 BTU, con consola de comandos interior, montado exteriormente en el techo, equipo diseñado y fabricado para operar en unidades móviles.		
12.- ACCESORIOS		
• Toldo: 01 retráctil manual instalado en el costado del móvil, Accionamiento a través de manivela.		
• Dispensador de gel alcohol		
• Dispensador de jabón: 02 por box (área limpia y sucia)		
• Dispensador de Toallas de papel: 02 por box (área limpia y sucia)		
• Soporte para cortopunzante: 01 soporte ubicado en área sucia		
• Basureros: 03 de acero inox., con tapa accionada por pedal, fijado al piso		
• Extintor: 03 de 2 kilos por box. Polvo químico		
13.- EQUIPOS DENTALES		
• Sillón con motores eléctricos extra silenciosos, de movimientos precisos, y sistema microswitch para programación de límites de seguridad		
• Tapiz lavable y desinfectable, con espuma de alta densidad amoldado y revestido con PVC sin costuras		
• Protección de plástico para zona de los pies		
• Cabezal con movimientos multifuncionales, altura y angulación		
• Respaldo extra plano para libre acceso de las piernas del operador y/o auxiliar		
• Control de pie y de panel digital		
• Sólidos apoya brazos.		
13.- a) BRAQUET		
• Braquet dental cuadrangular sobre columnas lisas y redondeadas		
• Estructurado interiormente en acero, y exteriormente en polímero de alta resistencia, desinfectable, lavable.		
• Manómetro para control de presión y reguladores bajo bandeja de bracket		
• Sistema de bloqueo del brazo neumático por simple presión de switch.		
• Bandeja superior moldeada para el uso de bandejas de acero inox.		
• Terminal para 02 turbinas y/o escaler		
• Terminal para micromotor		
• Jeringa triple con intensidad de flujo regulable, permite el uso de puntas desechables		
• Soporte con interruptores de cortes automáticos		

• Sistema de no- retracción de líquidos contaminantes		
• Negatoscopio incorporado		
• Lámpara: 01 eficiente de la energía, no produce calor, voltaje de entrada 110/220v , 50/60 Hz, voltaje de salida CA 12v o 24v, brazos con multiarticulación y balance autocompensado para focalización precisa		
13.- b) SALIVERO		
• 01 adosable, con sistema de giro de 0° a 90°, permitiendo el fácil acceso del asistente		
• Llenado de vaso y lavado de fuente con sistema de programación de tiempo		
• Botella de agua destilada con sistema de elección de suministro, red local o destilada		
• Instrumentación para asistente con brazo articulado y soporte con múltiples movimientos.		
13.- c) TABURETE 02 UNIDADES		
• Accionamiento a gas.		
• Amortiguado con 05 ruedas multidireccionales		
• Espaldar ajustable vertical y horizontalmente		
• Asiento redondo con ajuste vertical		
• Tapiz desinfectable		
• Altura mínima 42 cm		
• Altura máxima 58 cm		
• Diámetro asiento 42 cm con respaldo		
13.- d) MICROMOTORES Y TURBINAS 01 UNIDAD		
• Turbina NSK		
• Contra ángulo NSK (ultra push con rodamientos)		
• Pieza de mano NSK		
• Accesorios		
13.- e) LÁMPARA DE FOTOCURADO		
• 01 Lámpara inalámbrica turbo Led (10w)		
• Entrada AC 100 – 240V, 50/60 Hz		
• Salida DC 5V, 3A		
• 13.-f) SCALER		
• Pieza de mano desmontable con la luz, autoclavable		
• Seguimiento automático de frecuencia		
• Entrada de Energía 110V 50Hz/60Hz – 220V – 240v 50Hz		
• Incluye 5 puntas		
• 13.- g) AUTOCLAVE		

• 01 de 17 litros, carga horizontal, digital, peso 35 Kg. Dimensiones aprox. 53 x 39 x 42, con sellador		
13.- h) COMPRESOR		
• Compresor dental, desplazamiento CFM o PCM:6		
• Estanque certificado ASME, desplazamiento lts/min: 170		
• Estanque con pintura exterior		
• Estanque con pintura interior		
• Estanque con certificado de prueba hidrostática		
• Motor eléctrico 1HP		
• Peso neto 42 kg.		
13.- i) EQUIPAMIENTO DENTAL PARA SISTEMA DE RAYOS X		
• Equipo de Rayos x: 01 modelo mural, para sistema de radiografía acepta todo tipo de placas, y sensores, largo útil real app 1.50 mt		
• Delantal Plomado Operador: Adulto		
• Delantal Plomado Paciente: 01 adulto y 01 niño, modelo tiroides		
• Biombo plomado: 01 con mirilla, ruedas y anclaje para traslados		
• Sistema Digital: 01 radiovisiografo con notebook 14" y pantalla led de visualización		
14.- DOCUMENTACIÓN		
• Inscripción, revisión técnica, permiso de circulación, certificado de homologación, seguro obligatorio, póliza garantía, del vehículo, póliza garantía equipamiento, diagrama eléctrico 12v / 220v		
15.- GARANTÍAS		
• Chasis: 12 meses o 100.000 km.		
• Equipamiento: 12 meses o 100.000 km		
16.- MANTENCIÓN PREVENTIVA CHASIS		
• Mantenimiento 1: de los 15.000 km		
• Mantenimiento 2: de los 30.000 km		
• Mantenimiento 3: de los 45.000 km		
• Mantenimiento 4: de los 60.000 km		
• Mantenimiento 5: de los 75.000 km		
• Mantenimiento 6: de los 90.000 km		
• Mantenimiento 7: de los 105.000 km		
• Mantenimiento 8: de los 120.000 km		
• Mantenimiento 9: de los 135.000 km		
• Mantenimiento 10: de los 150.000 km		
• Mantenimiento 11: de los 165.000 km		
• Mantenimiento 12: de los 180.000 km		

17.- DESPACHO EN LA CIUDAD DE ARICA		
18.- CAPACITACIONES		
• Nivel I: Uso y operación de los componentes y equipos del vehículo con equipamiento especial al momento de la entrega.		
• Nivel II: Capacitación Teórica y Práctica del Equipamiento especial.		
• Nivel III: Capacitación Teórica Práctica del chasis.		
19.- SISTEMA DE RADIO VHF		

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

ANEXO N°4
PROGRAMA MANTENCIÓN PREVENTIVA DEL VEHÍCULO

**"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM
ARICA"**

DETALLE PROTOCOLO

Protocolo deberá incluir un detalle por lo menos de las siguientes actividades: inspección, verificación, reemplazo de piezas o partes, ajustes, limpieza, comprobación y las demás que deban efectuarse según las recomendaciones del fabricante.

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:_____

ANEXO N°5

CERTIFICADO TÉCNICO

"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"

Por medio del presente documento el oferente, _____ declara lo siguiente respecto al vehículo presentado en la Licitación Pública **"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"**

- a) Que el vehículo no será inferior al año 2018.
- b) Que se obliga a proveer los repuestos para el vehículo durante toda su vida útil.
- c) Que tenga Servicio Técnico autorizado en Chile. (Debe acreditarse con certificado correspondiente).

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:_____

ANEXO N°6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA	"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

Yo, _____, Cédula de Identidad
N° _____, domiciliado en
_____, (Ciudad y
comuna, calle, número, oficina o depto.) en mi calidad de representante legal de la
_____, según consta en
_____, Declaro bajo juramento
que la empresa a la cual represento ha provisto de vehículos similares a lo solicitado en la presente
licitación. A continuación, se presenta un cuadro resumen con la información relacionada con la
adjudicación de estos vehículos instituciones públicas y/o privadas. El detalle es el siguiente:

Nombre Institución	Vehículo Provisto	Fecha Entrega Vehículo	Contrato y/o Orden de compra	OBSERVACIONES

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

INSTRUCCIONES:

- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten lo mencionado en el cuadro anterior,
- Si el oferente no adjunta documentación que acredite la información mencionada en el cuadro anterior, esta no será considera al momento de la evaluación respectiva.

ANEXO N°7

CONTRATACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM
ARICA"

	SI	NO
Empresa posee contratadas personas con discapacidad con antigüedad de al menos un año a contar de la fecha del llamado de la presente licitación		

(Indicar con una X)

NOMBRE DEL TRABAJADOR	R.U.T.	ANTIGÜEDAD(años)

FECHA:

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

2

[illegible]

- [illegible]

ANEXO N°9
OFERTA ECONÓMICA

**"ADQUISICIÓN CAMIÓN CON 03 BOX PARA ATENCIONES DE SALUD EN TERRENO, DISAM
ARICA"**

1.-OFERENTE : _____
(Nombre completo o razón social)

2. OFERTA:

Equipo	Cantidad	Valor Neto
CAMION 03 BOX	01	\$

3. RÉGIMEN DE LA OFERTA:

VALOR TOTAL REGIMEN GENERAL	VALOR TOTAL REGIMEN ZOFRI

Marcar con cruz el tipo de régimen de la oferta.

4. PLAZO DE ENTREGA: _____ (días corridos)

Cabe señalar que la vigencia de la oferta debe ser como mínimo de 120 días corridos.

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

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

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 45/2019, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Rossana Loreto Testa Salinas	Profesional	DISAM	8.381.577-9	rossana.testa@sermusarica.cl	58-2382101
Ingrid Caroline Salinas Ortiz	Profesional	DISAM	12.609.446-9	Ingrid.salinas@sermusarica.cl	58-2382127
Juan Alfonso Nuñez Lobos	Profesional	DISAM	15.008.524-1	Juan.nunez@sermusarica.cl	58-2382133

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

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

Déjese establecido que dicho gasto será financiado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota – en adelante "GORE"-, a través de convenio mandato, asociada al proyecto conforme a la dicha de iniciativas de inversiones (ficha IDI), del sistema Nacional de inversiones del Ministerio de desarrollo social, código Bip 400003777-0.

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

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

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

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



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
★ SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

Secplan	1
Oficina de Propuesta	1
Archivo	1

DISTRIBUCIÓN CD

Rossana Loreto Testa Salinas (DISAM)	1
Ingrid Caroline Salinas Ortiz (DISAM)	1
Juan Alfonso Nuñez Lobos (DISAM)	1
Dirección de Administración y Finanzas	1
Contraloría Municipal	1
Asesoría Jurídica	1
Oficina de parte Ley del Lobby	1
GER/EBC/CCG/PAC/CMCH/sgf.-	