**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y formularios, ANEXOS QUE INDICA.**



DECRETO ALCALDICIO**N° ${numeroDecreto}/2019**

**ARICA,${fecha}**

**VISTOS:**

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la República; la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley Nº 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; la Ley Nº 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública; D.A. N° 20.516 del 20/11/15, que aprueba el Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimientos  de la Ilustre Municipalidad de Arica;  D.A. N° 6.881 del 10/05/17, que complemente  D.A. anterior; D.A. N**${numeroDecreto}** del 15/02/18 que delega atribuciones al Director de Administración y Finanzas o a quien lo subrogue; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, a través de las solicitud de compra **MEMO N°\_\_\_ del \_\_\_\_\_/18** de la **${DireccionSolicita}**, se solicitó la adquisición **“${NombreL}” ID. Nº ${CodigoL}.**
2. Que, la Ley Nº 19.886, sobre Compras Públicas y su reglamentación complementaria establece la obligatoriedad de desarrollar los procesos de compras y contrataciones de servicios y suministros a través del Sistema de Mercado Público.
3. Que, vistas la bases y estando estas conformes es necesario convocar a licitación Pública para seleccionar al proveedor del servicios según requerimiento
4. Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico;

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos complentarios y Formularios, Anexos que indica la Licitación Pública **“${NombreL}”, ID. Nº ${CodigoL},** a través de la plataforma de Mercado Publico, rubricada por la Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica.

**Licitación ID. ${CodigoL}**

**${NombreL}**

Servicio

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | | Cod: ${CodigoServicio}  ${nombreServicio} | ${rowValue} Global | |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Característica de la licitación** | | | | | | |
| **Descripción:** | | | | | | |
| La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación para adquirir, Servicio de Mantención y Reparación de los Vehículos de la Ilustre Municipalidad de Arica, a través de un contrato de ejecución en el tiempo, el que será utilizado para realizaras las mantenciones preventivas y correctivas de los vehículos municipales, conforme las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, sus anexos y/o formularios. | | | | | | |
| **Tipo de licitación:** | | | | | | |
| Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE) | | | | | | |
| **Tipo de convocatoria:** | | | | | Abierto | |
| **Moneda:** | | | | | Peso chileno | |
| **Etapas del proceso de apertura:** | | | | | Una Etapa | |
| **Contrato** | | | | | Se requerirá suscripción de contrato | |
| **Toma de razón por Contraloría:** | | | | | No requiere Toma de Razón por Contraloría | |
| **Publicidad de ofertas técnicas:** | | | | | Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas. | |
| **2. Organismo demandante** | | | | | | |
| **Razón social:** | | | | | I MUNICIPALIDAD DE ARICA | |
| **Unidad de compra:** | | | | | FINANZAS IMA | |
| **R.U.T.:** | | | | | 69.010.100-9 | |
| **Dirección:** | | | | | Pasaje Sangra Nº350, Edificio Sangra, Arica | |
| **Comuna:** | | | | | Arica | |
| **Región en que se genera la licitación:** | | | | | Región de Arica y Parinacota | |
| **3. Etapas y plazos** | | | | | | |
| **ETAPA** | | | | | **PLAZO** | |
| **Fecha de cierre de recepción de la oferta** | | | | | Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público. | |
| **Fecha de Publicación:** | | | | | Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público | |
| **Fecha inicio de preguntas:** | | | | | Iniciará en la fecha in dicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público | |
| **Fecha final de preguntas:** | | | | | Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público. | |
| **Fecha de publicación de respuestas:** | | | | | Se realizará dentro de la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público. | |
| **Fecha de acto de apertura técnica:** | | | | | Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público. | |
| **Fecha de acto de apertura económica (referencial)** | | | | | Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público. | |
| **Fecha de Adjudicación:** | | | | | Se realizará estimativamente y dentro de la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público | |
| **Fecha de entrega en soporte físico** | | | | | Según bases | |
| **Fecha estimada de firma de contrato** | | | | | Según bases | |
| **Tiempo estimado de evaluación de ofertas** | | | | | No hay información | |
| **4. Antecedentes para incluir en la oferta** | | | | | | |
| **Documentos Administrativos** | | | | | | |
| Véase clausulas de bases. | | | | | | |
| **Documentos Técnicos** | | | | | | |
| Véase clausulas de bases. | | | | | | |
| **Documentos Económicos** | | | | | | |
| Véase clausulas de bases. | | | | | | |
| **5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado** | | | | | | |
| **Persona natural** | | | | | | |
| Encontrarse hábil en ChileProveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad: | | | | | | |
| |  | | --- | | Véase la ficha de la licitación. | | | | | | | |
| **Persona jurídica** | | | | | | |
| Encontrarse hábil en ChileProveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad: | | | | | | |
| |  | | --- | | Véase la ficha de la licitación. | | | | | | | |
| **6. Criterios de evaluación** | | | | | | |
| **Ítem** | **Observaciones** | | | | | **Ponderación** |
| 1 | CONDICIONES COMERCIALES | | Se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el Formulario Nº\_\_\_ "Oferta Económica", Formulario Nº\_\_ "Porcentaje de Descuento" y conforme a señalado en el Anexo A) "Metodología de evaluación de ofertas". | | | **66%** |
| 2 | EXPERIENCIA DEL OFERENTE | | Se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el Formulario Nº\_\_\_ "Acreditación de Experiencia" y conforme a señalado en el Anexo A) "Metodología de evaluación de ofertas". | | | **15%** |
| 3 | CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION | | Se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el Formulario Nº\_\_\_ "Condiciones de Empleo y Remuneración" y conforme a señalado en el Anexo A) "Metodología de evaluación de ofertas". | | | **7%** |
| 4 | CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES | | Se evaluará de acuerdo a lo informado en el Anexo A) "Metodología de evaluación de ofertas". | | | **2%** |
| 5 | GARANTIA DE LOS SERVICIOS | | Se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el Formulario Nº\_\_\_ "Garantía de los Servicios" y conforme a señalado en el Anexo A) "Metodología de evaluación de ofertas". | | | **10%** |
| **7. Montos y duración del contrato** | | | | | | |
| **Estimación en base a:** | | | | Precio Referencial | | |
| **Fuente de financiamiento** | | | | No hay información | | |
| **Monto Total Estimado:** | | | | 20.000.000 | | |
| **Contrato con Renovación** | | | | NO | | |
| **Observaciones** | | | | Sin observaciones | | |
| **Tiempo del Contrato** | | | | 12 Meses | | |
| **Plazos de pago:** | | | | 30 días contra la recepción conforme de la factura | | |
| **Opciones de pago:** | | | | Transferencia Electrónica, Cheque | | |
| **Nombre de responsable de pago:** | | | | Benedicto Colina Agriano | | |
| **e-mail de responsable de pago:** | | | | becolina@muniarica.cl | | |
| **Nombre de responsable de contrato:** | | | | Unidad Técnica Fiscalizadora | | |
| **e-mail de responsable de contrato:** | | | | tallermecanico@muniarica.cl | | |
| **Teléfono de responsable del contrato:** | | | | 56-58-2206262- | | |
| **Prohibición de subcontratación:** | | | | Se permite subcontratación | | |
| **8. Garantías requeridas** | | | | | | |
| **Véase clausulas de garantía de seriedad de las ofertas y/o Garantía de fiel cumplimiento.** | | | | | | |
| **9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas** | | | | | | |
| **9.1.- GENERALIDADES DE LA LICITACION** | | | | | | |
| **9.1.1.- ANTECEDENTES.**  Las presentes bases, corresponde a bases tipos estándar, las que deberá entenderse a su sentido natural y obvio del o los productos solicitados, conforme lo señalado en los términos en las presente bases administrativas, técnicas, económica, junto con sus anexos complementarios y formularios a completar por los oferentes, las que han sido aprobadas y oficializadas por el presente Decreto Alcaldicio para este proceso en particular. | | | | | | |
| **9.1.2.- MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTACION QUE RIGEN ESTA PROPUESTA.**  Regirán en la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo por lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, este último aprobado por decreto Nº250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también por los documentos que a continuación se indica, los que en caso de discrepancia se interpretará armónicamente:   1. Bases Administrativas, técnicas, económica, junto con sus anexos y formulario electrónico de la plataforma, aprobados por Decreto Alcaldicio de la Ilustre Municipalidad de Arica; 2. Aclaraciones, interpretaciones y/o Modificaciones a las bases, que eventualmente podrá hacer la Ilustre Municipalidad de Arica, a través de decreto correspondiente; 3. Las respuestas dadas a las consultas formuladas por los oferentes a través de la plataforma de mercadopublico.cl; 4. El presupuesto disponible o referencial según lo señale en el punto Nº7 “Montos y duración del contrato” en las presentes bases; 5. La oferta o propuesta, del o los oferentes; 6. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitas por la Ilustre Municipalidad de Arica a través de foro inverso en la plataforma de mercadopublico.cl; 7. Los decretos Alcaldicios de adjudicación y sus modificaciones; 8. La formalización del contrato con el oferentes adjudicado, según lo exija las presentes bases; 9. Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículos 2º del Reglamento de la Ley Nº19.886. 10. Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento aprobado por Decreto Alcaldicio Nº20.516, de fecha 20 de noviembre de 2015 y sus modificaciones. 11. Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio. 12. El Marco Jurídico aplicable a la materia objeto de la presente licitación, supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquellas, las normas del Derecho Privado.   Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente, podrán hacerlo accediendo al portal Mercado Público. | | | | | | |
| **9.1.3.- DEFINICIONES.**  Para la correcta interpretación de los documentos de la contratación, cada vez que aparezcan los siguientes términos de las presentes bases, se atenderá la definición que para cada caso se indica, siendo extensivas tales definiciones a su forma singular o plural y a sus géneros masculinos o femeninos. Las palabras y/o conceptos utilizados en estas Bases deberán entenderse en su sentido natural y obvio, salvo que concurra a su respecto alguna definición legal, técnica o especial, particularmente si se encuentran definidas en el Reglamento de la Ley N° 19.886 aprobado por DS 250/2004 del Ministerio de Hacienda y además los siguientes términos:.  Catalogo:  Bases:   1. **Apertura:**   Acto de Apertura Electrónica por el cual la Ilustre Municipalidad de Arica toma conocimiento del contenido de las ofertas enviadas a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, una vez vencido el plazo de presentación fijada para tal efecto.   1. **Comisión de Evaluación:**   Comisión en la cual participan funcionarios, con calidad contractual de planta o contrata, excepto el escalafón auxiliar de la Ilustre Municipalidad de Arica, nombrado a través de Decreto Exento por la Dirección de Administración y Finanzas, que tendrá la tarea de evaluar las propuestas según los Criterios de Evaluación consignados en las respectivas bases y emitir un Informe de Evaluación, y dependerá su existencia, si así, lo exigiesen las presentes bases de licitación.   1. **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.   1. **Comunicación:**   Cualquier comunicación que deba realizar el Municipio a los proponentes, la publicará en el portal Mercadopublico.cl.   1. **DCCP:**   Corresponde a la sigla de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas o Dirección Chile Compra es la institución que administra la plataforma de compras públicas de Chile, y funciona con un marco regulatorio único, basado en la transparencia, la eficiencia, la universalidad, la accesibilidad y la no discriminación. Es un servicio público descentralizado, dependiente del Ministerio de Hacienda, y sometido a la súper - vigilancia del Presidente de la República. Fue creado con la Ley N° 19.886 y comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003.   1. **Día(s) corrido(s):**   Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida, es decir son todos los días de la semana, incluidos Sábado, Domingo, feriados y festivos. Cuando se indique la palabra "días", deberá entenderse lo mismo que "días corridos", en el caso que el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente   1. **Día(s) hábil(es):**   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.   1. **Día(s) Inhábil(es):**   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   1. **Diferencias en los guarismos en cifras y en palabras:**   Si el guarismo aparece escrito a la vez en palabras y en cifras, valdrá, en caso de diferencia, la cifra escrita en palabras.   1. **Documentos esenciales:**   Son aquellos antecedentes esenciales y que no se pueden prescindir de ellos, (no sujetos a modificación), elementos dentro de los documentos, antecedentes o formularios que no admiten corrección, rectificación o subsanación.   1. **Documentos subsanables:**   Corresponden a los elementos dentro de los documentos, antecedentes o Formularios que adolecen de defectos de forma o errores no esenciales, que obedecen a una justa causa de error u omisión, susceptible de ser corregido o subsanados, siempre que lo defectuoso, omitido o erróneo no se refiera a elementos de carácter esencial, no altere el tratamiento igualitario de todos los proponentes participantes de la presente licitación.   1. **Domicilio:**   Para todos los efectos legales de la presente licitación, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Arica y se someten a la competencia de sus tribunales ordinarios de justicia.   1. **Especificaciones Técnicas:**   Es aquel conjunto de características que deberán cumplir los productos en la licitación a entregar por el proveedor.   1. **Etapa y Plazo:**   Cronograma de Actividades, es el cuadro contenido en el punto 3 de las bases de la presente licitación, en el que se define la oportunidad para la realización de las etapas o fases del presente proceso de compras.   1. **Fabricante**   Persona natural o jurídica, cuya actividad es la fabricación del producto que se licita.   1. **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.   1. **Foro:**   Link del portal Mercado Público, donde se pueden efectuar consultas y respuestas sobre la licitación.   1. **Foro Inverso:**   Proceso mediante el cual, el Municipio, puede solicitar aclaraciones y respuestas a los oferentes de la licitación Pública.   1. **Fuerza mayor o casos fortuitos:**   Corresponde a un imprevisto que no es posible resistir, definidos como tales por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.   1. **Garantías:**   Instrumento financiero que representa una caución a favor del Municipio para garantizar la Seriedad de la Oferta y/o el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, su exigencia dependerá de lo señalado en las presentes bases de licitación, que se materializarán a través de un documento, denominado Boleta de Garantía Bancaria a la vista, Vale Vista, Certificado de Fianza y/o póliza de Seguros.   1. **Idioma:**   El idioma a utilizar para la presente licitación es el español, en aquellos casos en que expresamente lo permita las Bases Técnicas, podrá adjuntar catálogos o información relativa a los bienes o insumos que se ofertan en idioma inglés.   1. **Ilustre Municipalidad de Arica:**   Municipalidad, Municipio, la Municipalidad, Corporación, Institución Edilicia, IMA, I.M.A. o mandante.   1. **Ley de Compras o La Ley:**   La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.   1. **Moneda:**   Para todos los efectos legales de la presente licitación, regirá como moneda el peso chileno, siempre y cuando las bases expresen otro tipo de moneda.   1. **Oferente, proponente o licitante:**   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".   1. **Oferta o propuesta:**   Es aquel conjunto de proposiciones administrativas - técnico - económicas presentadas por el oferente en el portal de Mercado Público.   1. **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   1. **Precio Neto:**   Precio que aún no se le ha incluido el impuesto al valor agregado IVA.   1. **Precio Zona Franca:**   Corresponde al precio eximido de impuesto (IVA), por ser usuario Zona Franca.   1. **Presupuesto Disponible:**   La institución no podrá adjudicar ofertas que sobrepase el límite presupuestario indicado en las presentes bases.   1. **Presupuesto Referencial:**   La institución realiza una estimación en base a un precio referencial, no podrá adjudicar ofertas que sobrepase el porcentaje del límite permitido, indicado en el punto Nº7 “Monto y Duración del contrato”, acápite Observaciones, véase también, clausula "Inadmisibilidad de la ofertas".   1. **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública". 2. **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada". 3. **Régimen Exento de Impuestos:**   Son ofertas económicas que según su actividad, el servicio de impuestos internos (SII), los clasifica libre de Impuestos, de acuerdo al artículo Nº12 del Decreto Ley Nº825, Sobre Impuestos a la Ventas y Servicio.   1. **Régimen General de Impuestos**   Son ofertas económicas que según su actividad, el servicio de impuestos internos (SII), los clasifica afecto de Impuestos, de acuerdo a los artículos Nº8, 9, 10 y 11 del Decreto Ley Nº825 Sobre Impuestos a la Ventas y Servicio.   1. **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.   1. **Soporte de documento:**   Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.   1. **Unión Temporal de Proveedores o UTP.:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta, modalidad de participación definida en el artículo 2°, numeral 37 del Reglamento de Compras.. 2. **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF) o (U.T.F):**   Unidad Técnica Fiscalizadora del cumplimiento del contrato, la que podrá estar compuesta por uno o más funcionarios, encargada o encargado de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases   1. **Unidad Requirente:**   Unidad que debe ser satisfecha con la entrega del bien o servicio asociado al bien, a fin de que esta cumpla con las labores encomendadas.   1. **Zona Franca:**   De acuerdo con la Ley 1004 del 2005, una Zona Franca se define como un área geográfica delimitada dentro del territorio nacional, en donde se desarrollan actividades industriales de bienes y de servicios o actividades comerciales, bajo una normativa especial en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior. | | | | | | |
| **9.1.4.- PARTICIPANTES DE LAS OFERTAS.**  En la presente licitación, podrán participar en calidad de oferentes todas las Uniones Temporales de Proveedores, personas naturales y jurídicas, chilenas o extrajeras, debidamente representada y que no se encuentren en algunas de las situaciones descritas en las siguientes causales de inhabilidades.  **9.1.4.1.- CAUSALES DE INHABILIDADES.**   1. **Para ofertar.**   No podrán participar aquellos oferentes quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por practicas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y descritos en el artículo 4º de la ley Nº19.886.   1. **Para contratar.**   No podrán celebrar contrato administrativo aquellos oferentes quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la formulación de la propuesta o de la suscripción del contrato, les hayan sobrevenidos condenas por practicas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y descritos en el artículo 4º de la ley Nº19.886.  No podrán celebrar contrato administrativo con la Ilustre Municipalidad de Arica los proveedores adjudicados, que se encuentren afectos a alguna causal de prohibición señalada en el inciso 6° del artículo 4 de la ley Nº19.886 de Compras Públicas.  Precisado lo anterior, ningún municipio u oferente, podrá suscribir contratos administrativos con funcionarios directivos de la misma entidad edilicia, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el cual es oportuno citar, “Las personas que tengan calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades”.  En ese orden de ideas, también será aplicable, para aquellas sociedades que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos del municipio y/o dentro de esas sociedades exista una o más personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco de la citada ley, así las cosas, no podrán celebrar contratos administrativos, ni con sociedades de personas de las que aquellos o estas formen parte, ni con sociedades comanditas por acción o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.  y no podrán celebrar contrato administrativo con el municipio, aquellos proveedores adjudicados, que se encuentren afectos a alguna causal del artículo 8 y 10 de la ley 20.393, sobre responsabilidad penal de personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.  **9.1.4.2 - UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**  Aquellos oferentes que presenten su propuesta como Unión temporal del Proveedores, deberán ingresar el documento público o privado que declare dicha unión y que además nombre un apoderado común con poderes suficientes. En dicho documento se deberá establecer la solidaridad entre las partes que conforman las Unión Temporal de Proveedores, respecto de las obligaciones que se generen con el Municipio. En el caso de unirse dos o más proveedores con el objeto de participar de la presente licitación, deberán considerarse también, los siguientes requisitos:  Al momento de ofertar, el representante de la unión temporal de proveedores, deberá presentar un Instrumento público o privado en el cual conste el Acuerdo de Unión Temporal, el que deberá contener al menos las siguientes declaraciones:   1. Expresa mención de que se unen con el objeto de participar en la propuesta pública, indicando Nombre y el ID., de la licitación**.** 2. Que los Proveedores que forman parte de la Unión, serán solidariamente responsables respecto de todas las obligaciones que se generen con la Ilustre Municipalidad de Arica. 3. El nombramiento del representante o apoderado común de la Unión con poderes suficientes. 4. Tener una vigencia no inferior a la de la contratación adjudicada.   La falta de cualquiera de los requisitos antes señalados será considerada como causa suficiente para declarar la oferta inadmisible en cuanto Unión y tampoco será argumento para considerar las ofertas de los proveedores como presentadas individualmente. Para suscribir el contrato, o emitir la orden de compra, según corresponda, se exigirá a cada uno de los proveedores que conformen la Unión, la inscripción en el Registro de Proveedores. En todo lo no dispuesto en el presente párrafo, regirá lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886 y demás normas que le sean aplicables. | | | | | | |
| **9.1.5.- 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 en días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son en días hábiles, de esta forma, si un plazo expira en días sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil siguiente.  El municipio se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en las presentes bases siempre que no afecte el principio de igualdad de los oferentes, a través de la dictación del respectivo decreto alcaldicio que contenga los fundamentos para justificar dicha medida, el que deberá ser notificado a los proveedores a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl y se entenderá formar parte integrante de las presentes bases.  No obstante lo anterior, Si la adjudicación no se realizará dentro del término señalado, se informará a través del portal las razones que justifiquen tal incumplimiento, debiendo indicarse nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2 del Reglamento de la Ley 19.886, para ello la unidad compradora estará autorizada para realizar dicha modificación en la plataforma, no siendo necesario dictar un acto administrativo para esta causa en particular. | | | | | | |
| **9.1.6.- FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.**  Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto N°3 “Etapas y Plazos” de la ficha electrónica de la presente licitación, la Municipalidad estará 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 9.1.2.- Marco normativo y documentación que rigen esta propuesta, se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.  Para estos efectos, la normativa y antecedentes de la licitación indicados en el punto 9.1.2.- Marco normativo y documentación que rigen esta propuesta de las presentes bases, servirán de base principal para la solución en caso de discrepancia, debiendo ser interpretados en forma armónica con los objetivos, naturaleza de los servicios objeto de la presente licitación y/o los intereses de la Municipalidad.  En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios y sus modificaciones, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor que no armonice con los objetivos, naturaleza de los servicios y/o intereses municipales.  Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último. | | | | | | |
| **9.1.7.- 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.  Salvo en aquellos casos, que las bases indiquen expresamente la exigencia de la visita a terreno, las que en todo caso, deberán efectuarse en la fecha y horario fijado, así como la comunicaciones vía correo electrónico, y serán preciadas en la ficha de licitación en la plataforma de mercadopublico, véase Clausula “Visita a Terreno”, en el caso que las bases no lo imponga, la Clausula señalará la palabra “Derogada”, la que se entenderá que no lo exige las bases, será de exclusiva responsabilidad del oferentes verificar la exigencia en las bases y ficha de licitación. | | | | | | |
| **9.1.8.- 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.  Lo anterior se hace extensivo a la clausula “Pacto de Integridad”. | | | | | | |
| **9.1.9.- PACTO DE INTEGRIDAD.**  El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes. | | | | | | |
| **9.2.- DEL PROCESO LICITATORIO** | | | | | | |
| **9.2.1.- 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. | | | | | | |
| **9.2.2.- ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN**  Véase el punto N°3 “Etapas y Plazos” de la **“Ficha electrónica”** en el portal de mercado público. | | | | | | |
| **9.2.3.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.**  Para todos los efectos legales la sola presentación de las oferta en la plataforma de mercado público, constituye la aceptación de las bases administrativas, técnicas, económica, junto con sus anexos complementarios y formularios a completar por los oferentes, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, deben tomar el debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la o las ofertas, se entenderá conocidas y obligatorias para todos los participantes y adjudicatario(s), y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos, con todo, formarán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Ilustre Municipalidad de Arica.  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 | | | | | | |
| **9.2.4.(a).- VISITA EN TERRENO.**  **a)** Durante la etapa de publicación se contempla una visita a terreno de carácter **“OBLIGATORIA”**, los oferentes interesados en participar de este proceso de licitación deberán asistir inicialmente a Visita en Terreno a su costa, y deberán efectuarse en la fecha y horario fijado, así como la comunicaciones vía correo electrónico.  **Nota: La información serán preciadas en la ficha de licitación de la plataforma de mercado público, en el punto Nº9, al momento de su publicación, y será visible de la siguiente forma:**  Dirección:  Unidad Requirente:  Comuna:  Región:  Fecha de la visita:  Hora:  Funcionario de contacto o quien lo remplace:  Cargo:  Correo electrónico:  Teléfono:  **b**) En caso que la visita en terreno no se pueda efectuar, ya sea por problemas administrativos, técnicos, fortuitos o por inasistencia “ausencia total de proveedores”, este Municipio por una única vez para el presente proceso, tendrá la facultad de convocar una nueva visita en terreno, modificando la totalidad de los plazos establecidos inicialmente, la nueva fecha quedará consignada en la presente clausula, siendo nuevamente un requerimiento obligatorio su asistencia, a fin de aumentar la participación de los oferentes y estos puedan conocer y adecuar sus ofertas a las necesidades reales del municipio en sujeción al Principio de Igualdad entre los proponentes. Las modificaciones que se lleven a cabo, formarán parte integral de las bases y serán aprobada a través de decreto por la autoridad correspondiente y surtirán efectos una vez informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).  **En la visita a terreno se dejará constancia en un Acta de los asistentes al lugar, quedando registrada la ID de la licitación, nombre del Proyecto, fecha, hora de inicio de la visita, Rut, nombre y firma de los asistentes, empresa que representan, fono de contacto, hora de término de la visita, nombre y firma del encargado de realizar la visita y las observaciones que se hayan registrado durante el proceso.**  Consultas y Aclaraciones: a través del sitio preguntas y respuestas del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl/) | | | | | | |
| **9.2.4.(b).- VISITA A TERRENO. vacio**  **“Derogado”, sin visita a terreno, o no aplica para esta licitación.** | | | | | | |
| **9.2.5.(a)- PRESENTACION DE MUESTRAS**  Los proveedores que oferten en este proceso, deberán presentar \_\_\_\_\_muestras de \_\_\_\_\_\_, éstas muestras deberán ser debidamente rotuladas, con el nombre del proponente y con el correspondiente número de licitación, deben ser presentadas hasta el día y hora del cierre de la licitación en el siguiente horario, de lunes a viernes de 8:30 hrs. a 12:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 18:30 hrs., en la Oficina De Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y sin costo para el Municipio . En caso que el oferente entregue las muestras en un horario posterior al consignado en el párrafo precedente, o no haga entrega de las muestras, su oferta será rechazada. La devolución de las muestras se realizará al término de la evaluación y será enviada por pagar al respectivo oferente. | | | | | | |
| **9.2.5.(b)- “Derogado”.** | | | | | | |
| **9.3.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.** | | | | | | |
| **9.3.1.- CONSULTAS Y RESPUESTAS**.  Los proponentes podrán formular consultas respecto de la presente licitación, se deberán hacer solamente a través del Portal de Mercado público, desde la fecha de publicación de las bases hasta la hora del día señalado en el punto N°3 “Etapas y Plazos” de la ficha electrónica de la presente licitación, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. Las consultas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, y deben ser pertinentes al proceso de licitación. Las respuestas a las consultas se publicarán en el portal Mercado público en la fecha señalada en el punto N°3 “Etapas y Plazos” de la mencionada ficha de licitación. Las respuestas ingresadas a través del foro de la plataforma electrónica se entenderán parte de las presentes bases administrativas, 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. | | | | | | |
| **9.3.2.- ACLARACIÓN DE BASES.**  Los oferentes podrán formular preguntas solicitando aclaraciones de las bases referidas a puntos dudosos o contradictorios de carácter técnico de la licitación, en el periodo señalado en el punto Nº3 “Etapas y Plazos”. El Municipio dará respuesta en el plazo indicado en el punto Nº 3 “Etapas y Plazos”, aplicándose en todo lo demás lo establecido en el artículo 27 en el Decreto Nº 250 de 2004 y sus modificaciones  La revisión del documento de aclaraciones del portal www.mercadopublico.cl, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada. | | | | | | |
| **9.3.3.- MODIFICACIÓN A LAS BASES.**  La Ilustre Municipalidad de Arica, podrá modificar las presentes bases, anexos complementarios y formularios que lo integran, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, ya sea por razones técnicas debidamente fundadas sin afectar el fondo de la licitación o por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso. Para estos efectos el Municipio se reserva el derecho de extender el plazo por un término suficiente, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las nuevas modificaciones introducidas en sujeción al Principio de Igualdad entre los proponentes. Las modificaciones que se lleven a cabo, formarán parte integral de las bases y serán aprobada a través de decreto por la autoridad correspondiente y surtirán efectos una vez informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a todos los oferentes. | | | | | | |
| **9.4.- PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS** | | | | | | |
| **9.4.1.- OPORTUNIDAD PAR LA PRESENTACION DE OFERTAS**  Los oferentes podrán presentar más de una oferta, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, señalado en el punto N°3 “Etapas y Plazos” de la ficha electrónica de la presente licitación, no obstante cada una de ellas deberá cumplir íntegramente con lo exigido en estas bases, las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet de compras públicas www.mercadopublico.cl, en idioma español, y no estarán sujetas a condición alguna. | | | | | | |
| **9.4.2.- 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, para los siguientes casos:  **a) Legibilidad electrónica de los antecedentes**  El ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisible la propuesta.  **b) Responsabilidad del contenido de los antecedentes que presente el oferente.**  En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.  Que pasa si cambia los formatos  **c) Responsabilidad de comprobar el envío de los antecedentes.**  Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas.  **d) Dificultad para ingresar la información en la plataforma**  Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la mesa de ayuda del portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), fono 6007000600, para obtener información precisa que le permita ingresar sus ofertas.  No se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.  Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus Ofertas. Sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de compras públicas.  Caso en el cual los proveedores deberán presentar sus ofertas en sobre cerrado a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica señalando el nombre de la licitación. La documentación deberá entregarse en la oficina de Adquisiciones IMA, ubicado en Edificio Sangra, Pasaje Sangra Nº350, Arica, en el siguiente horario: 8:30 hrs a 14:00 hrs y 15:00 hrs a 16:30 hrs. El plazo para presentar las ofertas fuera del sistema de información será de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la DCCP. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **9.4.3.- FORMA Y CONTENIDO DE LA OFERTAS** | | | | | | |
| **a) TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS.**  **Opción 1**  El proveedor deberá ofertar la totalidad de los productos solicitados en el formulario Nº\_\_, en caso que ningún de los proveedores oferte la totalidad de los productos, la Ilustre Municipalidad de Arica podrá evaluar a aquellos proveedores que oferten como mínimo el 70% de los productos, siempre y cuando la oferta sea conveniente para la Ilustre Municipalidad de Arica, lo cual será evaluado por el responsable del contrato. Los proveedores que oferten menos del 70% de los productos solicitados en el formulario Nº\_\_, no será evaluado y su oferta sea declarada inadmisible.  **Opción 2**  El proveedor deberá ofertar la totalidad de los productos solicitados, en caso que ninguno de los proveedores oferte la totalidad de los productos, la Universidad de Tarapacá podrá evaluar a aquel proveedor que oferte como mínimo el \_\_\_% de los productos, siempre y cuando la oferta sea conveniente para la Universidad de Tarapacá, lo cual será evaluado por el responsable del contrato. Los proveedores que oferten menos del \_\_\_% de los productos, no serán evaluados  **Opción 3**  **LICITACIÓN POR LÍNEA**  El proveedor podrá ofertar la cantidad de líneas según su disponibilidad, debiendo, la Universidad de Tarapacá, evaluar y adjudicar cada línea en forma independiente. El presupuesto estimado para cada línea es el siguiente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  **Opción 4**  **LICITACION POR GRUPOS**  El proveedor podrá ofertar la cantidad de líneas por grupos según su disponibilidad, debiendo, la Universidad de Tarapacá, evaluar y adjudicar cada línea en forma independiente. El presupuesto estimado para cada línea es el siguiente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  incorporando la totalidad de los requerimiento, según lo solicitado en las “**Especificaciones técnicas”**, incluyendo dentro del Anexo Nº 4 **“Descripción Técnica”**, la descripción en detalle de cada ítem singularizado en el requerimiento expuesto en las presentes bases, tanto para las ofertas que se pueden presentar por ítem, como para las ofertas que se presentan por el total de lo solicitado. Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado dentro de los términos técnicos expuestos en las “**Especificaciones técnicas”** de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisible, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.  Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los 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, 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. **Documentos Administrativos**  Ser persona Natural, Jurídica, nacional o extranjera, o unión temporal de proveedores  El oferente deberá adjuntar “Declaración Jurada Simple (Para ofertar)”, Formulario Nº\_\_\_.  No se requiere ingresar el Anexo A) “Metodología de la evaluación de ofertas”, Formulario Nº\_\_ Listado de Vehículos” y Formulario Nº\_\_\_ Check List”, porque es de carácter informativo y forman parte integral de las bases administrativas.  **Documentos Técnicos**  - El oferente deberá completar e ingresar Formulario Nº\_\_\_ "Experiencia del Oferente", Formulario Nº\_\_ "Condiciones de Empleo y Remuneraciones" y Formulario Nº\_\_\_\_ Garantía de los Servicios".  **Documentos Económicos**  La oferta económica deberá ser ingresada en la plataforma electrónica de Mercado público, en VALORES NETOS (sin incluir impuesto), en pesos moneda corriente nacional. Además deberán completar e ingresar el Formulario Nº\_\_ ”Oferta Económica”, que comprenderá los valores detallados por el servicio solicitado en la línea global; ingresar el Formulario Nº\_\_ “Porcentaje de Descuento”. En caso que el oferente sea usuario de zona franca, deberá adjuntar documento que lo acredite. En caso contrario podrá enviarlo a través del foro. Lo anterior para efectos de certificar la información previa al pago de la factura con precio Zona franca y no aceptar facturas exentas, cuando no correspondan  Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda: (pero si nos son obligatorios)  **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, 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.   * 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, 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.  Fotocopia simple del Rol Único Tributario | | | | | | |
| **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES** | | | | | | |
| * **Anexo N° 1/C - "Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".** * **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal. * 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, 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.   * **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– “**Carta de Garantía Técnica".** El oferente deberá garantizar técnicamente el servicio y los bienes adquiridos e indicar el plazo de la garantía. * Anexo N°4– “**Declaración Jurada Simple de** Experiencia del Oferente”.   Para efectos de acreditar la experiencia de los oferentes, estos deberán presentar una declaración jurada simple que contenga tabla resumen, a la que se deberá adjuntar copia de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **XX años** de antigüedad, solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autentificados y detallados en este anexo:   * + 1. Copia de contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.     2. Copia de órdenes de compra (si procede) para contrataciones similares a la presente licitación, 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 Nº 2.7 letra a), cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo Nº4)   * Anexo N° **– “Otros anexos”.** | | | | | | |
| **ANEXOS ECONÓMICOS** | | | | | | |
| * **Anexo Nº** **- “Oferta Económica”.**   Los anexos antes indicados deberán ser firmados por el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica | | | | | | |
| d) Validez de las Ofertas. **11.- DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS.**  Las ofertas tendrán una vigencia de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de las ofertas señaladas en el punto Nº 3 de las presentes bases. Una vez vencido el plazo de vigencia de las ofertas y antes de la adjudicación, la Ilustre Municipalidad de Arica, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas a través de la plataforma electrónica. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas, formalizando su decisión a través de la plataforma  En el caso que transcurriera el plazo antes indicado y estando adjudicado sin haberse formalizado el contrato, según sea el tipo de formalización señalado en las bases, o en el caso correspondiese a una re adjudicación, se solicitará al o los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, en el caso que las bases lo hayan exigido, 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. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (opcional, si se solicita seriedad se solicitara siempre una garantía de fiel cumplimento y contrato, son copulativas.)** | | | | | | |
| Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta | | | | | | |
| Tipo de documento | | 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, no 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 caracterizas antes señaladas | | | | |
| Beneficiario | | La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor Nº415, comuna de Arica. | | | | |
| Fecha de vencimiento | | La fecha de vencimiento deberá ser igual o superior a la fecha de vigencia de la de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5 “Vigencia de la oferta” de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en el punto N°3 “Etapas y Plazos” de la ficha electrónica de la presente licitación, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad. | | | | |
| Monto: | | $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Peso Chileno | | | | |
| Descripción | | Deberá ser tomada por: indicar nombre o razón social y Rut del oferente. La garantía deberá ser entregada hasta el día y hora de cierre de la licitación, el horario será de lunes a viernes desde las 8:30 a 14:00 horas y desde las 15:00 a 17:30 horas y los viernes hasta las 16:30, en Edificio Consistorial. Oficina de Partes, ubicada en Calle Sotomayor Nº415, Arica (Oficina de Adquisiciones IMA).  En caso de presentar garantía electrónica deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. El documento que conste el número de validación del documento o garantía deberá ser presentado en las mismas condiciones que la Garantía física, en caso contrario la Ilustre Municipalidad de Arica podrá dejar sin efecto la adjudicación. Será responsabilidad del proveedor adjudicado mantener vigente la garantía durante la duración del contrato. La fecha de vencimiento deberá incluir el plazo de entrega más un plazo adicional de 60 días hábiles  La garantía podrá emitirse en formato físico o electrónico siguiendo las siguientes reglas:   * En el caso de emitirse en formato físico. 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 y el nombre del oferente hasta la fecha y hora del cierre de la presentación de ofertas. * En el caso de emitirse en formato digital. Para estos efectos, 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 y hora de cierre de recepción de ofertas. | | | | |
| Glosa | | El instrumento deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexado, la siguiente glosa:  "Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la licitación, denominada “SUMINISTRO MANTENCIÓN Y REPARACIÓN PARQUE VEHICULAR.IMA”, ID. 2585-159-LE18, y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro”. | | | | |
| Forma y oportunidad de restitución | | Será restituida, al proponente adjudicado una vez recepcionada la garantía de fiel cumplimiento, y suscrito el contrato definitivo. Para los proponentes no adjudicados, será devuelta, dentro de los 60 días corridos desde la publicación en el sistema de información del acto administrativo que dé cuenta de la adjudicación y para los proponentes que fueron declarados inadmisibles serán devueltas dentro de los 10 días hábiles siguientes de la fecha de notificación del acto administrativo que dé cuenta de la inadmisibilidad de la preselección de los oferentes.  **La solicitud de devolución de la garantía** podrá realizarse a la oficina compradora de “\_\_\_\_\_\_” de la Ilustre Municipalidad de Arica, dirección \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Arica, fono de referencia 58-\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail. \_\_\_\_@\_\_\_\_\_ con copia a \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_ y será devuelta por correo mediante carta certificada o retirada personalmente por el representante legal.  Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.  Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.  En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.  Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.  La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |  * .  |  | | --- | |  |   DOCUMENTOS EN GARANTIAS SERIEDAD Y FIEL  El proveedor que no cumpla con la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, quedará fuera de bases, dejándose expresa constancia en el acta de la comisión evaluadora por incumplimiento de las bases. Dicha garantía deberá extenderse conforme lo señalado en el punto 8 "Naturaleza y Montos de las Garantías". Si el oferente desea incorporar más de una oferta económica, deberá subirla al portal de mercado público por separado, presentando por cada oferta un documento de garantía por seriedad de la oferta.  En caso que el proveedor adjudicado entregue dentro del plazo la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin embargo, tenga error en la fecha, monto o alguna otra identificación de carácter menor y meramente formal, se podrá aceptar con la condición que esta será enmendada dentro de los 3 días hábiles desde que es recepcionada por parte del proveedor, lo que será fundamental para continuar con el proceso. 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. Cuando el proponente cuya oferta ha sido aceptada en la plataforma y retira su oferta o se desiste formalmente de ella; 2. Cuando el proponente cuya oferta ha sido aceptada en la plataforma, modifica su oferta manifestando una variación en su oferta económica a las presentadas inicialmente; 3. Cuando el proveedor no entregue el Anexo N° 5 Declaración Jurada para contratar” dentro de plazo establecido en las presentes bases. 4. Cuando el oferente adjudicado no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores o no se inscriba en el Registro Nacional de Chile proveedores en el plazo establecido en las Bases de Licitación o, encontrándose inscrito en dicho registro, no esté habilitado para contratar con la Ilustre Municipalidad de Arica. 5. Cuando el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste no celebre el contrato definitivo en el plazo fijado en las bases administrativas, 6. Cuando el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato o los documentos para contratar en la oportunidad establecida. 7. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad. 8. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases   **PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**  A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo cobro de la garantía de seriedad de la oferta:  1. Detectada una situación que amerite la aplicación del cobro de la garantía de seriedad de la oferta, el responsable del proceso de licitación, notificará inmediatamente de ello al Director de administración y Finanzas, quien notificará al proveedor, por carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.  2. A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito (acompañando todos los antecedentes que lo respalden) ante el Director de Administración y Finanzas, quien junto al responsable de la licitación evaluarán los antecedentes.  3. Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un Decreto Alcaldicio del Director de Administración y Finanzas.  4. Si el proveedor adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el municipio tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada. APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD. 12.- APERTURA DE OFERTAS.  El proceso de apertura de las ofertas, se realizará en la Oficina de Adquisiciones IMA., en forma ininterrumpida, de existir personas presenciales a la apertura en dicho acto, queda prohibido exigir peticiones o explicaciones que obstaculicen el proceso de apertura electrónica. Una vez terminado el proceso apertura, y existiendo uno o más participantes presenciales, se realizará un Certificado de quienes concurrencia al acto, individualizando a cada uno ellos (Nombre, RUT y oferta que representa), quienes deberán firmar el referido documento, y podrán dejar sus observaciones al proceso licitatorio.  a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura. (MENOR A 1000 UTM)  El procesos del acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la unidad compradora que la lleve a cabo, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales en dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Sotomayor Nº350, Edificio Sangra, Arica, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el N°3 “Etapas y Plazos” de la “Ficha electrónica” de la presente licitación.  La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.  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 otorgada en formato papel. 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 Nº19.886.  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:   * 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.  a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura. (MAYOR A 1000 UTM)  El procesos del acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la unidad compradora que la lleve a cabo, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en la Sala de sesiones del Concejo en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor Nº415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.  La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.  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 otorgada en formato papel. 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 Nº19.886.  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:   * 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.  13.- ERRORES Y OMISIONES.  Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Ilustre Municipalidad de Arica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de carácter subsanable y no esencial, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto, no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes, tendrán un plazo 3 días hábiles, el cual se informará a través del portal de mercado público, según sea el caso, para responder lo solicitado por la Ilustre Municipalidad de Arica, si al concluir dicho plazo, no existiere respuesta por el proveedor, la Ilustre Municipalidad de Arica podrá evaluar su oferta pero en ningún caso se podrá adjudicar mientras no subsane los errores de carácter subsanable. La Ilustre Municipalidad de Arica, solicitará estas aclaraciones a través del sistema de información no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios por la respectiva licitación durante el curso del proceso; y los oferentes deberán dar respuesta a las consultas planteadas por ese mismo medio, salvo que exista problemas de operatividad, conexión, etc. de la plataforma mercadopublico.cl.   1. Documentos de Carácter Esencial: En el caso que algunas de las propuestas no cumpla con una o más de las exigencia consideradas en esta categoría la oferta de acuerdo a lo indicado en el punto i) clausula Nº2 “Definiciones”, del Punto Nº9 “Requerimiento técnico y otras clausulas” de las presentes bases, será declarada inadmisible.   Los antecedentes que para estos efectos deben ser completados y adjuntados a la oferta y no pueden ser objeto de modificación y corrección corresponden a los siguientes:   * Ingreso de cualquier formulario referido a datos utilizados para los criterios de evaluación. * Formulario Nº\_\_ “Plazo de entrega”. * Formulario Nº\_\_ “Condiciones de Empleo y Remuneración”. * Formulario Nº\_\_ “Oferta Económica” * Formulario Nº\_\_ “Especificaciones Técnicas”. * Presentación de las garantías en la fecha establecida en las bases de licitación, sin perjuicio de subsanar los datos de emisión conforme lo señalado en las bases.  1. Documentos de Carácter Subsanable: En el caso de efectuar cambios de formas no considerados como esenciales de acuerdo a lo indicado en el punto j) clausula Nº2 “Definiciones”, del Punto Nº9 “Requerimiento técnico y otras clausulas”, la oferta que presenten enmienda y/o correcciones obtendrá una calificación inferior en el criterio de evaluación de "Cumplimiento de los requisitos formales" de la presentación de las ofertas.   Los antecedentes que podrán ser objeto de modificaciones y/o correcciones corresponden a los siguientes:   * Firma o dato de pie de firma de cualquier formulario. * Nombre del oferente o razón social en cualquier formulario. * Formulario Nº\_\_ Declaración Jurada Simple (para Ofertar). * Ingreso de cualquier formulario referido a datos utilizados de carácter referencial y que no formen parte para el proceso de evaluación, sin perjuicio de lo anterior se aplicará lo indicado en el acápite errores y omisiones. * Datos de emisión de las garantías: Fecha de vencimiento, monto glosa, datos del tomador o beneficiario y características del documento (a la vista).   16.- COMISION EVALUADORA.  La comisión encargada del proceso del análisis y evaluación de las propuestas, estará integrada con un mínimo de 3 funcionarios municipales entre los que se debe contemplar al Jefe o Director de la Unidad requirente, siendo titular o subrogante, de escalafón plantas o contrata, excepto los funcionarios de escalafón auxiliar, deberá estar precedida por uno de sus miembros, además, asistirán a la reunión sin formar parte de la constitución el Jefe de Adquisiciones; Secretario(a) de Acta o quien lo subrogue todos funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Arica, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento Nº\_\_\_\_/2018, de fecha \_\_\_\_\_.  Corresponderá a la Comisión:   1. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente; 2. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes. 3. 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.  Preciando lo anterior, los miembros de la comisión evaluadora no sostendrán reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, al menos desde la publicación en el sistema www.mercadopublico.cl del acto administrativo que aprueba las presentes bases y hasta la fecha de adjudicación, salvo en el caso de actividades previamente contempladas dentro del procedimiento licitatorio a través de las presentes bases. REVISIÓN GENERAL DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN. 15.- INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.  Serán consideradas siempre inadmisibles las ofertas extemporáneas, que omitan algunos de los antecedentes solicitados y aquellas que no den cumplimiento a las exigencias de estas bases, o que, habiendo sido objeto de errores u omisiones formales, no los hubiesen subsanado o corregido en el plazo otorgado. Otras causales de inadmisibilidad. Cualquiera de los siguientes hechos permitirá declarar la inadmisibilidad de una oferta en cualquier etapa del proceso:   1. Cuando el oferente por cualquier medio que no sea la plataforma de mercadopúblico, dé a conocer a la Ilustre Municipalidad de Arica su oferta antes de la apertura. 2. Cuando la información que entregue el oferente no conste en los formularios solicitados por la Ilustre Municipalidad de Arica y/o en los campos dispuestos para tales efectos, referidos a datos mutables. 3. Cuando la información contenida en catálogos acompañados por el proveedor a la licitación sea contradictoria con la de su oferta, independientes si los exija o no las bases de licitación. 4. Cuando el oferente ingrese a la plataforma de mercadopúblico un formulario (obligatorio) en blanco o incompleto, de este último, se exime la subsanación de la Firma o dato de pie de firma y Nombre del oferente o razón social en cualquier formulario, conforme lo señalado en la clausula precedente. 5. Cualquier inconsistencia o modificaciones en el ingreso de datos de carácter esencial o subsanable sin rectificar.   En los casos que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles, se procederá a declarar desierta la licitación.  La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, detectados en el acto de apertura o que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.  Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.  En ningún caso, estos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.  En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de 48 horas, contados desde el momento en que se realiza la consulta en “Aclaración a las Ofertas” a través del portal de Mercado Público.  En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, estos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor Nº415, 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 17.- DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.  La evaluación de las ofertas se realizará según lo informado en el anexo complementario A) “Metodología de evaluación de Ofertas”. Para todos los efectos el cálculo del puntaje de las ofertas se realizará en números considerando hasta 2 decimales. 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 | 50 | | 2 | EXPERIENCIA DEL OFERENTE | 20 | | 3 | PLAZO DE EJECUCION | 25 | | 4 | CUMPLIMIENTO ANTECEDENTES EN ACTO DE APERTURA | 5 | | TOTAL | | 100% |   II. TABLA DE PUNTAJES.  1. Evaluación de la Propuesta Económica   * La propuesta será calificada con un puntaje de 0 a 100 puntos. * El puntaje se establecerá a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor. * El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.   PUNTAJE OBTENIDO PXI – PE X 100    PXI  Donde PXI: precio ofertado a evaluar  PE: Precio ofertado más económico   * 1. Experiencia del oferente. * Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos. * Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de contratos u órdenes de compra sea menor. * Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto Nº 2.5 y el anexo Nº 4. * Los 100 puntos en la evaluación se obtendrán al presentar en la sumatoria de los contratos u órdenes de compra un tope máximo de hasta 20 documentos acreditados. * De no presentar antecedentes o estás en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.   = 100 - 20 - Ee x 100  20  PUNTAJE OBTENIDO      Donde Ee: Experiencia a evaluar (en cantidad de contratos acreditados)   * 1. Plazo de Ejecución * Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos. * Decrecerá el puntaje a medida que el plazo de entrega sea mayor, el tope máximo de días de ejecución serán 90 días corridos. * El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada   Te - Ti  = 100 - x 100  Te  PUNTAJE OBTENIDO  Donde Ti: Plazo entrega más corto  Te: Plazo entrega a evaluar   1. Cumplimiento de Antecedentes en Acto de Apertura.   La evaluación de por la presentación de requisitos formales en el acto de Apertura se evaluará de la siguiente forma:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Entrega de Antecedentes | Cumple al momento de la apertura | 100 | | Entrega posterior a la apertura | 20 |  b) Criterios de Desempate. 18.-RESOLUCION DE EMPATE  En caso de igualdad en el puntaje final se adjudicará al oferente de mayor puntaje en el criterio “CONDICIONES COMERCIALES”, si esta igualdad se mantiene se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el criterio “PLAZO DE ENTREGA” y si aún se mantiene la condición de igualdad entre los oferentes, se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el criterio de evaluación “EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES”, si de persistir el empate, se adjudicará a la primera oferta ingresada según fecha y hora en la plataforma de mercadopublico.  En caso de producirse empates 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 criterio y así sucesivamente hasta lograr el desempate:  1° **Criterio 1**  **2° Criterio 2**  **3° Criterio 3**  **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. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA. 19.- DE LA ADJUDICACIÓN.  Se aceptará la propuesta que mejor se ajuste a los requerimientos solicitados, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las bases de licitación, no estando obligado a adjudicar la propuesta que presente la oferta económica de menor valor. Efectuada la proposición de adjudicación, el Director de Administración y Finanzas, mediante decreto, adjudicará la presente licitación al oferente que haya obtenido el mejor puntaje y cuya propuesta sea la más conveniente a los intereses del Municipio. Dictado el decreto de adjudicación, este será comunicado a través del portal de Compras Públicas. La fecha señalada en el punto 3 “Etapas y Plazos” es referencial, por lo que, la adjudicación deberá efectuarse a más tardar dentro del plazo indicado en la ficha de la licitación. Si la adjudicación no se realizará dentro del término señalado, se informará a través del portal las razones que justifiquen tal incumplimiento, debiendo indicarse nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2 del Reglamento de la Ley 19.886, para ello la unidad compras estará autorizada para realizar dicha modificación en la plataforma, no siendo necesario dictar un acto administrativo para esta causa en particular.  En caso de dudas respecto del Decreto de adjudicación, el oferente podrá realizar sus consultas por escrito dirigida al Director que aprueba las presentes bases, ubicada en Edificio Sangra, pasaje Sangra N°350, Arica. La consulta será analizada por personal de la Ilustre Municipalidad de Arica dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta.  El Alcalde seleccionará al oferente que se adjudicará la presente licitación, previo informe de la Comisión Evaluadora pudiendo aceptar o no la propuesta de dicha Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.  Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.  La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.  La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.  20.- DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.  La Ilustre Municipalidad de Arica declarará desierto el proceso licitatorio cuando concurra alguna de las causales que señala a continuación:   1. Cuando no se presenten ofertas o éstas sean declaradas inadmisibles. 2. Cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Municipio.   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.  18.- REVOCACIÓN DE LA LICITACIÓN.  El Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de licitación publicado en el portal de mercado público cuando no pueda continuar con su flujo normal que conduce a la adjudicación. La revocación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, no pudiendo revocarse la licitación:   1. Cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente. 2. Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos; o, 3. Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto, conforme lo dispuesto en el artículo 61 de la ley N° 19.880 -que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado   El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de detenerlo definitivamente aun existiendo ofertas.  21.- READJUDICACIÓN.  La Ilustre Municipalidad de Arica podrá readjudicar en un plazo igual o menor a 120 días corridos desde la publicación en el sistema de información del Decreto que dé cuenta de la adjudicación.  Se procederá a la readjudicación en los siguientes casos:   1. Cuando el oferente no mantenga su oferta posterior al proceso de adjudicación. 2. Cuando el oferente incurra en quiebra o estado de insolvencia. 3. Cuando el oferente no acepta o rechaza la orden de compra a través del sistema electrónico, salvo por situaciones de error involuntario por justa causa, el cual será analizado por la sección de compras que corresponda. 4. Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con el plazo de reposición de la totalidad de los bienes o no cumpla con la entrega del producto, salvo por situaciones de error involuntario o por justa causa o cuando el municipio desista de la necesidad del producto, el cual será analizado por la sección de compras que corresponda. 5. Cuando el oferente adjudicado no se inscriba en el Registro Nacional de Chile proveedores en el plazo establecido en las Bases de Licitación o, encontrándose inscrito en dicho registro, no esté habilitado para contratar con la Ilustre Municipalidad de Arica. 6. Cuando se dé termino anticipado de contrato al adjudicatario, por cualquier causal señalada por las presentes bases. 7. Cuando el oferente no entregue la declaración jurada simple para contratar, señalada en el Formulario N° 6 de las presentes bases. 8. Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el estado en los términos del Articulo N°4 de la ley 19.886 o en virtud de la ley 20.393 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. 9. Cuando el oferente no presente la garantía de fiel cumplimiento solicitado en el punto N° \_\_\_8 de las bases. 10. Cuando el proveedor no cumpla con el plazo de suscripción del contrato señalado en la cláusula “Suscripción de Contrato Definitivo”. 11. Cuando el proveedor no haga entrega de los documentos señalados en las cláusula “Documentos Requeridos para la Confección del Contrato”, dentro del plazo señalado en ellas. 12. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad   En aquellos casos, la Ilustre Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente para la Ilustre Municipalidad de Arica y cumpla con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación.  .  Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases.  La vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6. de las presentes bases.  La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.  En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.  La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.  El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, no 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 caracterizas antes señaladas. a) Forma, Monto y Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor Nº415, comuna de Arica por un monto equivalente al 10% del monto total estimado del servicio, con una vigencia igual al plazo del contrato más 90 días después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.  Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexado, la siguiente glosa:  "Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la licitacion denominada “…………….nombre………………”  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 emitirse en formato físico o electrónico, 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.  La garantía deberá presentarse en forma física en la oportunidad señalada en el punto 3.1 de las Bases Administrativas, cualquiera sea su formato.  Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.  No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.  Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.  Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se 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, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:   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 la Municipalidad al oferente adjudicado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:   1. En el caso de término anticipado del contrato, previo informe emitido por la Comisión liquidadora, si correspondiere; 2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.   Para estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.  En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.  La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.  La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas en la letra a) del punto 2.14, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.  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. DEL CONTRATO.TEXTO ALTERNATIVO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE ORDEN DE COMPRA CUANDO NO SUPERE LAS 1000 UTM En virtud de lo establecido en el Artículo 63 del Reglamento de la ley 19.886, por tratarse de una adquisición de bienes estándar, de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante una Orden de Compra, la cual deberá ser formalizada mediante Decreto Alcaldicio que la apruebe. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:   1. Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores, 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”. 2. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecidas en el punto 2.14 de estas Bases. Si se garantiza con un Certificado de Fianza, se deberá acompañar copia del “Contrato de Garantía Recíproca”, de no adjuntarse este documento se tendrá por no presentada la garantía. 3. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda. 4. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras. 5. 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:  * Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad; * Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación. * Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.  1. 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:  * Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales. * Fotocopia legalizada del Rut de la Persona Jurídica. * Fotocopia legalizada 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. * 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. * 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. * Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.   + Licencia clase A o B del instalador eléctrico entregada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, que este vigente durante el periodo de la obra.  1. 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 estas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad. TEXTO ALTERNATIVO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE ORDEN DE COMPRA CUANDO NOSUPERE LAS 1000 UTM Resuelta la adjudicación de la licitación, el contrato se formalizara a través de la orden de compra, previa a lo cual el municipio comprobará la siguiente información:   1. Habilidad para ser contratado por el Estado 2. Patente comercial vigente. 3. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato si es exigida dependiendo de la naturaleza de la licitación.   El municipio podrá comprobar la habilidad para ser contratado y la existencia de su patente municipal vigente en el registro de Chileproveedores y solo quedando condicionado la emisión de la orden de compra a la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas establecidas en el punto 2.14 de estas Bases.  La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones debe ser presentada físicamente en la oficina de partes del municipio, ubicada en Rafael Sotomayor Nº 415, en un plazo que XXXXX constado desde la adjudicación de la licitación.  Para el caso que no se requiera la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y no se pueda comprobar los antecedentes a y b, estos deberán presentarse en un plazo de XXX horas, en forma digital a un correo electrónico que debe ser informado según los mecánicos que defina cada unidad compradora.  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. 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 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. VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del contrato abarcará desde la notificación y publicación del Decreto que aprueba el contrato, con su respectiva Orden de Compra, hasta 12 meses posteriores a la recepción conforme de los servicios adquiridos. PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO. El precio ofertado por el proveedor, será pagado por la Municipalidad (…..modalidad de pagos en forma única o por estados)…….. por los servicios o bienes efectivamente entregados y recepcionados conforme por la Unidad Técnica de Fiscalización (U.T.F.) . La U.T.F. además deberá emitir un informe sobre la aplicación de multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo.  En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá contar con el Informe de recepción conforme de la U.T.F. y presentar la factura emitida al último día hábil del mes respectivo del pago en la unidad requirente, dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.  En el caso de facturación electrónica, el contratista deberá utilizar la casilla ……………… para realizar el envío de sus documentos electrónicos emitidos a la Municipalidad, haciendo referencia al ID de la propuesta pública.  La factura deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, a la que deberá acompañar la siguiente documentación:   * Certificado de la Inspección del Trabajo, que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y de aquellos subcontratados al mes anterior al pago. * 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. * …..Otras que el objeto de la licitación lo requiera. * …. Etc.   Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, el pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos a la entrega y aprobación de la documentación e informes indicados.  La Municipalidad podrá reclamar del contenido de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.983. En caso que la factura fuere devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, el plazo antes señalado empezará a correr a partir de la fecha de recepción el documento de reemplazo. ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME.(Bienes) Los bienes adquiridos deberán ser entregados en el lugar que establezcan las Bases Técnicas acompañando la respectiva Guía de Despacho.  Una vez que la U.T.F. de la propuesta emita el Acta de Recepción Conforme y que bodega de abastecimientos tome conocimiento de éste, solicitara al proveedor la factura correspondiente.  Para ello, el proveedor deberá informar a la U.T.F. cuándo procederá a entregar los bienes, a fin de que ésta se constituya en el lugar de recepción antes indicado.  No se recibirán bienes que no incluyan la respectiva guía de despacho. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (U.T.F.). El mandante designará una UTF, la que podrá estar compuesta por uno o más profesionales, esta será responsable de fiscalizar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas, verificar el cumplimiento de los plazos que se acuerden y autorizar los estados de pago mediante informe técnico de conformidad. Esta U.T.F. será nombrada por decreto alcaldicio, la 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.  Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:   * Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios 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.   La U.T.F. deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta de los incumplimientos y la medida que sugiere aplicar.  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 requirentes 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 la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato. MULTAS. La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente adjudicado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:   1. Tipificar las multas según el objeto de licitación.   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. 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. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO. 33.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.  El Contrato administrativo regulado por estas bases administrativas podrá modificarse o terminarse anticipadamente por la Ilustre Municipalidad de Arica, sin derecho a indemnización alguna para el (los) proveedor(es) adjudicado(s), si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:   1. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes. 2. Por Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave: a).- La no entrega del producto, b).- El incumplimiento al pacto de integridad. 3. En caso de disolución de la sociedad o empresa adjudicada y no tuviese continuidad legal. 4. Por quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario a menos que se entreguen cauciones para garantizar el cumplimiento de la obligación. 5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. 6. Por aumento unilateral de los precios estipulados en el contrato.   En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el(os) proveedor(es) adjudicado(os).  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. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. 3. Si la sumatorias de la(s) multa(s) aplicada(s), alcanzan el monto establecido en la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato. 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 Nº20.123. 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 3.14 de las presentes Bases.  La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del mismo cuerpo legal.  El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Atendida la envergadura del contrato y la posibilidad de que producto de nuevas políticas de la Municipalidad o en general, de cualquier otro factor que hagan variar las actuales necesidades, se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato original, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenidos en la presente licitación, tales como, aumento del plazo en la ejecución del servicio, aumento o disminución de otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tenga relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.  En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO. El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión.  Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en la situación descrita en el artículo 76 Nº2 del Reglamento de la Ley Nº19886, esto es, que a los subcontratistas les afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento. JURISDICCIÓN. Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia. NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO. La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, emitiéndose la Orden de Compra, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.   * 1. 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 bienes adquiridos 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:   1. Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:  * Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación. * 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 Dirección Comunal de Planificación, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo. * Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **10.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.**  Las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que oferten, según corresponda, deben ser conforme al listado de los productos indicados en el Formulario N° \_\_\_. | | | | | | |
| **14.- TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS.**  El proveedor deberá ofertar la totalidad de los productos solicitados en el formulario Nº\_\_, en caso que ningún de los proveedores oferte la totalidad de los productos, la Ilustre Municipalidad de Arica podrá evaluar a aquellos proveedores que oferten como mínimo el 70% de los productos, siempre y cuando la oferta sea conveniente para la Ilustre Municipalidad de Arica, lo cual será evaluado por el responsable del contrato. Los proveedores que oferten menos del 70% de los productos solicitados en el formulario Nº\_\_, no será evaluado y su oferta sea declarada inadmisible. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **SUSCRIPCION DE CONTRATO DEFINITIVO**  La Ilustre Municipalidad de Arica y el proveedor seleccionado, suscribirán un Contrato Definitivo, el que deberá basarse en las condiciones pactadas en las presentes Bases de Licitación y en los antecedentes de la presente licitación. El contrato deberá ser suscrito por el representante legal de la Ilustre Municipalidad de Arica o quien tenga delegada dicha representación y por el representante legal, persona natural, o apoderado, según corresponda del proveedor adjudicado en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de envío del contrato al correo electrónico del proveedor adjudicado, Además, deberá acompañar a dicho contrato la declaración jurada para contratar correspondiente al anexo Nº\_\_ de las bases de licitación y la garantía de fiel cumplimiento contrato, La no comparecencia del proveedor seleccionado a la firma del contrato dentro del plazo señalado, la no entrega del anexo Nº\_\_\_ o la no entrega de la garantía del fiel cumplimiento, da pleno derecho a la Ilustre Municipalidad de Arica para Re adjudicar al proveedor que sigue en puntaje. De lo anterior entiéndase como comparecencia a la firma del contrato al representante legal, persona natural, o apoderado o en su defecto al envío del contrato firmado por el representante legal, persona natural, o apoderado, según corresponda del proveedor adjudicado desde cualquier parte del país, incluido la ciudad de Arica, la que podrá ser enviado por cualquier medio de transporte en original y en caso de existir errores y omisiones en los documentos solicitados, la Ilustre Municipalidad se reserva el derecho de solicitar cuantas veces sea necesario las subsanaciones de estos otorgando dentro de un plazo máximo único de 5 días hábiles adicionales a los 10 días hábiles iniciales, por lo que las subsanaciones deberá ser realizadas dentro de los 15 días hábiles finales, En caso de que la propuesta sea adjudicada a una persona jurídica, el contrato será firmado por el representante legal de la Ilustre Municipalidad de Arica o a quien se le haya delegado esta facultad y por el representante legal del proveedor, quien será el único responsable de la ejecución del contrato, incluido los pagos y demás obligaciones de la misma. | | | | | | |
| **DOCUMENTO REQUERIDO PARA LA CONFECCION DEL CONTRATO**  El proveedor deberá entregar en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo que oficializa el resultado de la adjudicación, los siguientes documentos, en caso de no encontrarse disponibles en a plataforma de chileproveedores: En caso de ser persona natural deberá acompañar fotocopia de su cédula de identidad y en caso de ser el proveedor una persona jurídica, habrá que distinguir, en caso que el proveedor sea una Sociedad, deberá acompañar: 1. Copia la cédula de identidad del representante legal. 2. Copia simple de la escritura donde conste el representante legal con facultades suficientes para concurrir a la presente licitación y suscribir el contrato correspondiente. 3. Copia del Rol Único Tributario. 4. Copia simple de escritura de Constitución de la Sociedad. 5. Copia simple de Extracto de Constitución de la Sociedad. 6. Certificado de vigencia de la sociedad con anotaciones marginales vigentes de una data no superior a 2 meses, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces. En caso de ser el proveedor una Corporación o Fundación deberá acompañar: 1. Fotocopia de la cédula de identidad del Presidente, Director o Fundador, según lo establecido en sus estatutos. 2. Certificado de vigencia de la personalidad Jurídica. En caso de ser una unión temporal deberá acompañar: cédula de indentidad de los proveedores que integren la unión temporal, y la documentación relativa a la celebración de la unión temporal (escritura pública) individualizando al apoderado para tal efecto. En dicho documento se deberá establecer la solidaridad entre las partes que conforman la unión temporal de proveedores, respecto de las obligaciones que se generen con la entidad pública. En el caso que el proveedor no entregue los documentos requeridos en el plazo señalado, constituirá causal de Re adjudicación. | | | | | | |
| **MODIFICACION DEL CONTRATO**  De acuerdo a los dispuesto en el artículo 13 de la Ley 19.886 y en el Nº77 del Reglamento de la Ley 19.886, el contrato podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre y cuando no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado. Debiendo emitirse el respectivo Decreto o Resolución que autorice, debidamente tramitada, y dejarse constancia por escrito en el respectivo Addendum firmado por ambas partes, el cual formará parte integrante del contrato. Dicha modificación será, especialmente, y sin que sea taxativa, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito. | | | | | | |
| **23.- DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR.**  El proveedor adjudicado deberá enviar o presentar la declaración jurada para contratar contenida en el Formulario N°6 de las presentes bases, dentro de los 10 días hábiles contado desde la notificación del acto administrativo que aprueba la adjudicación, dicha declaración podrá ser enviada por correo electrónico o entregada en Oficina de Adquisiciones IMA, ubicada en Edificio Sangra, pasaje Sangra N°350, Arica, de lunes a viernes en el siguiente horario: de 08:30 hrs a 14:00 hrs y de 15:00 hrs a 16:30 hrs. En caso que el proveedor no entregue la declaración jurada referida, la Municipalidad de Arica procederá a re adjudicar al oferente mejor evaluado | | | | | | |
| **24.- INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES.**  El Municipio contratará la adquisición de los bienes, productos con aquellos proveedores que se encuentren hábiles en el Registro Nacional de Proveedores. Por lo tanto, la Ilustre Municipalidad de Arica enviará la respectiva orden de compra a través de la Plataforma Electrónica de Mercado público al proveedor adjudicado, una vez que éste se encuentre inscrito y habilitado en el registro de Chile proveedores. En caso que el proveedor no cumpla con este requisito durante el proceso de licitación y dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación, el Municipio podrá re adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado y que cumpla con los requisitos para contratar. | | | | | | |
| **DOCUMENTO EN GARANTIA**  En caso que el proveedor adjudicado entregue dentro del plazo la garantía de fiel cumplimento de contrato, sin embargo, tenga error en la fecha, monto o alguna otra identificación de carácter menor y meramente formal, se podrá aceptar con la condición que esta será enmendada dentro de los 5 días hábiles desde que es recepcionada por parte del proveedor, lo que será fundamental para continuar con el proceso de oficialización de contrato | | | | | | |
| **PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO**  La licitación se formalizará mediante la celebración de un contrato de suministro entre la Universidad de Tarapacá y el proveedor adjudicado, según lo dispuesto en artículo 22º y 63º del decreto Nº250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y su modificación. En este caso, el plazo de vigencia del contrato será por el periodo de 12 MESES y comenzará a regir a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo oficializa. Las órdenes de compra correspondientes al suministro, deberán ser despachadas al proveedor adjudicado una vez aprobado el contrato de suministro y deberán ser aceptadas por el proveedor. En caso de que el proveedor adjudicado no cumpla o cumpla parcialmente con la entrega del servicio  adjudicado dentro del plazo señalado en la orden de compra, la Universidad se reserva el derecho de aplicar las multas por los montos y bajo las condiciones señaladas en las presentes bases de licitación, ello sin perjuicio de dar por terminado anticipadamente el respectivo contrato de suministros de los bienes. | | | | | | |
| **25.- ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA.**  Una vez adjudicado el proceso, la Ilustre Municipalidad de Arica enviará una Orden de Compra mientras agregando el IVA al valor neto adjudicado, si procediese al tipo de régimen tributario señalado en su oferta. La orden de compra se enviará a través de la plataforma electrónica [www.mercadopúblico.cl](http://www.mercadopúblico.cl) una vez recepcionada la declaración jurada simple para contratar. Esta orden de compra deberá ser aceptada por el proveedor, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su envío, con todo el proveedor deberá aceptar dicha orden de compra antes de la recepción de los bienes por la Ilustre Municipalidad de Arica. En caso contrario se entenderá que el proveedor rechaza la orden de compra, en conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886. Sin perjuicio de lo anterior, la Ilustre Municipalidad de Arica, se reserva el derecho de cancelar la orden de compra, transcurrido los 3 días y antes de la entrega de los productos, sin indemnización ulterior para el municipio. | | | | | | |
| **26.- PLAZO DE VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.**  La licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de esta por parte del proveedor, conforme lo dispone el Nº8 del articulo 22º y 63º del decreto Nº250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y su modificación. En este caso, el plazo de vigencia del contrato regirá a partir de la notificación del envío de la orden de compra al proveedor y terminará en el plazo de entrega informado por el proveedor en su oferta. La orden de compra deberá ser despachada al proveedor adjudicado una vez que esté totalmente tramitado el acto administrativo que autoriza la adjudicación y recepcionada la declaración jurada simple para contratar. En caso que el proveedor adjudicado no cumpla o cumpla parcialmente con la entrega del bien adjudicado dentro del plazo señalado en su oferta, el Municipio se reserva el derecho de dar por terminado anticipadamente el respectivo contrato de suministro de bienes. | | | | | | |
| **27.- PLAZO DE ENTREGA.**  Se considera el plazo de entrega descrito por el oferente en el Formulario Nº2, el proveedor adjudicado se entenderá notificado de la orden de compra a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de su envío a través del portal de mercado público. La fecha de entrega indicada en la orden de compra, regirá a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de notificación de la respectiva orden y sólo podrá ser modificada por causales debidamente fundada por la Ilustre Municipalidad de Arica. | | | | | | |
| **28.- SEGUROS, COSTO DE TRANSPORTE Y EMBALAJE.**  Este corresponde al seguro, costo de transporte y embalaje en los cuales el proveedor debe incurrir hasta la entrega de los bienes en el espacio físico de la Bodega Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica ubicada en Avenida Renato Rocca Nº 1585, Arica, sin perjuicio de la instalación final en el lugar indicado por la Ilustre Municipalidad de Arica. | | | | | | |
| **29.- DIRECCIÓN DE DESPACHO.**  Los productos deben ser enviados a la Bodega Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicada en Avenida Renato Rocca Nº 1585, Arica, en el siguiente horario: 8:30 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 16:30 hrs. de lunes a viernes, sin perjuicio de la instalación final en el lugar indicado por la Ilustre Municipalidad de Arica. | | | | | | |
| **30.- DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS.**  La Ilustre Municipalidad de Arica se reserva el derecho a cancelar la orden de compra y devolver o rechazar con cargo al proveedor todos los productos, que no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las especificaciones técnicas de la licitación, sin costo para la Municipalidad y sin ningún tipo de indemnización. En aquellos casos, que el proveedor reponga el producto, el plazo de reposición o entrega no podrá exceder la misma cantidad de días señalizado como plazo de entrega informado por el proveedor en su oferta. Sin perjuicio, que la Ilustre Municipalidad de Arica y el proveedor adjudicado puedan fijar de mutuo acuerdo otro plazo de reposición. En ambos casos, si existiera por parte del proveedor un atraso en la reposición del producto, el Municipio se reserva el derecho de pagar la Orden de Compra una vez que el proveedor adjudicado cumpla con la reposición del producto dentro de los plazos fijados en el párrafo anterior. | | | | | | |
| **31.- REPOSICIÓN DE LOS BIENES O PRODUCTOS.**  En aquellos casos que la Ilustre Municipalidad de Arica estime que los bienes o productos que forman parte del suministro de bienes no cumplen con lo solicitado en las bases de licitación el proveedor adjudicado deberá reponer los bienes o productos sin ningún tipo de costo para el Municipio, en caso de existir falla, daño o diferencia en la entrega de éstos cuando el Municipio así lo requiera. En lo demás, se aplicará lo dispuesto en el apartado "devolución de productos" de las presentes bases. | | | | | | |
| **32.- GARANTÍA TÉCNICA DEL PRODUCTO**.  El proveedor deberá presentar una declaración de los términos bajo los cuales entregará la garantía de funcionamiento de los artículos ofrecidos. Este documento deberá detallar las fallas y los repuestos que serán cubiertos, durante el periodo de garantía, sin costo para el comprador. En subsidio se le aplicará lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley 19.496 de Protección de los Derechos del Consumidor. En caso que el proveedor no presente dicho documento, o no señala el tiempo de la garantía, se entenderá que la Garantía Técnica post venta será como mínimo de un año (12 meses) a partir de la recepción final de los mismos por parte de la Ilustre Municipalidad de Arica y se considerará la sustitución de los productos que presenten fallas como consecuencia de los defectos de material de armado o fabricación o reparación del producto en los términos señalados en los artículos 20 y 23 inciso primero de la Ley 19.496 ya citada, teniendo el Municipio el derecho que le confiere el artículo 21 inciso 7 de la referida ley. | | | | | | |
| **VIGENCIA DE LOS PRECIOS**  El precio de los productos ofrecidos se mantendrá vigente por toda la duración del Contrato. Lo anterior, es sin perjuicio de las diversas modalidades de modificación de precios establecidas en las presentes bases de licitación. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**  Se podrá hacer efectiva la Garantía por fiel cumplimiento de contrato en las siguientes situaciones: 1 Cuando el proveedor no cumpla con la calidad técnica del producto 2 Cuando el proveedor no cumpla con la entrega total del producto. 3 Cuando el proveedor aumente unilateralmente los precios estipulados en el contrato o la orden de compra. 4 Por incapacidad técnica manifiesta en la instalación y puesta en marcha de los productos o el sistema que incluye el servicio, lo que será calificado por el responsable técnico de la licitación. 5 Cuando no cumpla con los plazos de ejecución. 6 Por estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. 7 En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, lo que será calificado y fundado por el responsable técnico de la licitación. El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al proveedor adjudicado, facultará a la Universidad de Tarapacá para poner término anticipado a éste, por simple resolución administrativa, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera. En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna | | | | | | |
| **34.- DESCUENTOS AUTORIZADOS EN LA ORDEN DE COMPRA.**  El proveedor adjudicado facultará a la Municipalidad, para efectuar descuentos de los bienes entregados cuando estos no cumplan con la calidad y cantidad adquirida en la respectiva orden de compra, a contra sensu, en caso que el municipio desista de los bienes por fuerza mayor, que se deberá entender en mutuo acuerdo con el adjudicatario. Tales descuentos se realizarán antes de solicitar la emisión de la factura o en caso que exista facturas emitidas podrá generar las notas de créditos que sean necesarias en contra de una factura emitida por el proveedor adjudicado o se imputará a futuros pagos que realice el municipio a través de la unidad compradora emisora. | | | | | | |
| **35.- FACTURACIÓN[[1]](#footnote-1).**  La facturación del suministro de los bienes, productos, deberá hacerse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT Nº 69.010.100-9, domicilio, Avenida Renato Rocca Nº 1585, Arica, indicando claramente el nombre de la adquisición y número de la Orden de Compra. El monto total debe indicarse en números enteros sin decimales, incluido el valor agregado (IVA), si corresponde. | | | | | | |
| **36.- MODALIDAD DE PAGO.**  La Ilustre Municipalidad de Arica pagará al proveedor adjudicado el valor de la oferta adjudicada dentro de los 30 días corridos siguientes, contados una vez recepcionados los bienes respectivos. Una vez realizada la recepción conforme de los bienes respectivos, habilitará al Municipio para solicitar al proveedor la emisión de la factura. El valor de la facturación será expresado en pesos. La Ilustre Municipalidad de Arica se reserva el derecho de suspender el pago en los plazos señalados precedentemente, en caso que no fueran recepcionados conforme los productos o cuando este no entregue las notas créditos y/o notas de débitos que exige el municipio para los ajustes contables o correcciones de datos, según corresponda.  En caso que cuando el monto de la factura o la sumatoria entre las facturas, notas de crédito y/o notas de debito, generen una diferencia final de hasta $5 pesos, mayor en relación al monto de la orden de compra, la simple aceptación de la orden de compra, constituirá la renuncia voluntaria del margen excedido, el cual se realizaran los ajustes contables en el decreto de pago, afín que el municipio pueda dar celeridad y evitar tramites dilatorios para el proceso de pago y a razón de este acto, se aplicará los principios de celeridad, economía procedimental y no formalización, sin la necesidad de solicitar una nueva factura, o nota de crédito o nota de debito para ajustar los pesos antes señalados, sin ulterior responsabilidad para la Ilustre Municipalidad de Arica. | | | | | | |
| **37.- CALIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES**.  La Ilustre Municipalidad de Arica podrá calificar a los proveedores en cada proceso de compra para obtener una evaluación de su desempeño. Tales calificaciones podrán ser consideradas en futuras adquisiciones institucionales. | | | | | | |
|  | | | | | | |

1. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20° de la Ley Nº 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. **TÉNGASE PRESENTE** que las fechas informadas en el portal [www.mercadopúblico.cl](http://www.mercadopúblico.cl), quedarán sujetas a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las bases. Sin embargo, se debe mantener siempre la proporción de plazos de cada actividad, sin perjuicio de realizar los ajustes imprescindibles según las necesidades de la I.M.A.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) GERARDO ESPÍNDOLA 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** | **GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS**  **ALCALDE DE ARICA** |

INICIALES RESPONSABLES DE DOCUMENTOS.-

Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, Alcaldía, SECPLAN, DIDECO, Archivo.-

1. En caso que la compra sea con fondos municipales, mantener esta clausula, otras clausulas de facturación tales como compras de Fondos de Tercero, revisar en "Clausulas opcionales". [↑](#footnote-ref-1)