



AUTORIZA CONTRATACIÓN DIRECTA QUE INDICA

DECRETO ALCALDICIO N° 4.693/2020

ARICA, 21 de Julio de 2020.

EXENTO

VISTOS:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública; D.A. N° 20.516 del 20/11/15 que aprueba el Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimientos de la Ilustre Municipalidad de Arica; D.A. N° 6.881 del 10/05/17, que complementa D.A. anterior; D.A. N° 2.611 del 15/02/18 que modifica D.A. anterior y complementa D.A. N° 20.516/15; D.A. N° 13.637 del 21/09/18 que modifica D.A. N° 20.516/15; D.A. N° 2.611 del 15/02/18 que modifica D.A. N° 6.881/17; D.A. N° 5.913 del 07/05/19 que modifica D.A. N° 20.516/19; D.A. N° 2.612 del 15/02/18 que delega atribuciones al Director de Administración y Finanzas o a quien lo subroga, Artículo 74 del estatuto administrativo, que le otorga la subrogancia como Director de Administración y Finanzas (S), al Funcionario SR. MARCO GUERRERO VELIZ, Planta Profesional, Grado 8º., y

CONSIDERANDO:

- a) Que, según **ORD N° 967** del 28/05/2020 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, enviado a la Secretaria Comunal de Planificación, se solicitó la compra en carácter de urgente, según se detalla a continuación:

Detalle	Especificaciones técnicas
GLOBAL	KIT SANITARIOS PARA PERSONAS MAYORES Y FUNCIONARIOS DE LA IMA.

- b) Que, según **REGISTRO DE CORRESPONDENCIA N° 6234** del 02/06/2020 del Administrador Municipal, autoriza imputar la solicitud de compra a la cuenta de emergencia COVID-19.
- c) Que, hecho el requerimiento, y analizado el asunto en particular, se estima que la realización de un proceso licitatorio tiene una demora administrativa significativa que supera los plazos estimados para la contratación.
- d) Que, con fecha 17/03/2020, la Contraloría General de la República emite el Oficio N° 3610, en el que establece las medidas extraordinarias de gestión interna que pueden adoptar los órganos y servicios públicos que conforman la Administración del Estado, incluidas las municipalidades, con el objeto de resguardar a las personas que en ellos se desempeñan y a la población, evitando así la extensión del virus COVID-19, a tiempo de asegurar la continuidad mínima necesaria de los servicios públicos críticos; esto es, aquellos cuyas funciones no pueden paralizarse sin grave daño a la comunidad.
- e) En el contexto señalado, la I. Municipalidad de Arica emite la Instrucción Alcaldía N° 29 (17/03/2020), que especifica las medidas respecto a las actividades y labores que se ejercen en el municipio.
- f) Sumado a lo anterior, con fecha 18/03/2020, se promulga y se publica el Decreto N° 104 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en el que se declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio chileno por un plazo de 90 días desde la publicación del citado decreto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8º de la ley 18.415.
- g) Que, la Contraloría General de la República, emitió un pronunciamiento jurídico a través del dictamen N° 3.000, de fecha 27 de enero de 2017, señalando que en el artículo 1º de

la Constitución Política de la República, junto con consagrar el principio de servicialidad del Estado, prescribe, en su inciso final, que corresponde a éste dar protección a la población.

- h) Enseguida, conforme a lo dispuesto en la letra i), del artículo 4° de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, los entes edilicios se encuentran facultados para realizar, directamente o en concurrencia con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas, en lo que importa, con la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencias o catástrofes.
- i) Las medidas necesariamente tomadas por la I. Municipalidad de Arica para resguardar la salud de sus trabajadores(as) y de la población, evitando la propagación de la pandemia, ha resuelto comprar kit sanitario, destinado para personas adulto mayor y funcionarios de la IMA.
- j) Por otra parte, es deber del municipio no interrumpir las funciones indispensables para el bienestar de la comunidad, que constituyen la razón de ser del servicio público, contexto en el que se torna URGENTE asegurar el funcionamiento de las labores diarias del personal.
- k) Que, para esta compra en comento, se solicitaron dos cotizaciones a fin de transparentar el proceso, a los proveedores SERVICIOS, DISTRIBUCIÓN Y LOGISTICA BRICH LIMITADA, Rut 76.478.731-5 Y SOCIEDAD COMERCIAL SAN DIEGO, Rut 76.239.680-7, por lo tanto, se generó un informe comparativo.
- l) Que, considerando lo señalado en el punto anterior y según el análisis realizado, este servicio resolvió contratar con carácter de urgencia la compra de los productos con el proveedor, **SERVICIOS, DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA BRICH LIMITADA, Rut 76.478.731-5** y como lo establece el artículo 8 letra c) de la ley N° 19.886 en relación al artículo 10 N° 3 del Reglamento de la ley anterior, **"Procederá el trato o Contratación Directa: En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante"**, configurándose, por lo tanto, la causal invocada.
- m) Que, además, no se requerirá más de una cotización como indica el inciso final del Artículo 8° de la ley N° 19.886, cuando por la naturaleza de la negociación, **"existan circunstancias o características que hagan indispensable contratar por esta vía"**.
- n) Que, el proveedor individualizado se encuentra inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Chileproveedores, en estado hábil, según certificado de inscripción sacado del sistema de compras públicas, de manera que cumple con los antecedentes legales para contratar.
- o) Que, según **Certificado de disponibilidad Presupuestaria N° 076** del 26/06/2020, existen fondos suficientes para la realización de la compra solicitada. Se dio visto bueno al presupuesto vía correo electrónico de fecha 26/06/2020 por parte de la Sra. Mery Criales Colque, jefe de Contabilidad y Presupuesto.
- p) Que, en Acta de Sesión Ordinaria N° 19/2020 del Concejo Municipal de fecha 07/07/2020, se acuerda autorizar al Señor Alcalde efectuar la compra de 70 kit sanitarios para funcionarios y 1.000 kit para personas adultos mayores, vía trato directo, con el proveedor anteriormente detallado.
- q) Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico;

DECRETO:

1. DESCRIPCION Y CONDICIONES:

I. ANTECEDENTES:

Ilustre Municipalidad de Arica, solicita comprar kit sanitarios, destinado para personas adulto mayor y funcionarios de la IMA.

II. DESCRIPCION DETALLADA

N° Solicitud	ORD N° 967/2020
Unidad solicitante del	Dirección de Desarrollo Comunitario.
Empresa	SERVICIOS, DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA BRICH LIMITADA, RUT N° 76.478.731-5

Plazo de entrega	15 días hábiles desde emitida la orden de compra
Detalle de la compra	<p>1.000 UN KIT SANITARIO PARA PARA PERSONAS MAYORES, INCLUYE: 1 CAJA DE GUANTES DE 50 PARES TALLA M 1 PAQTE. DE MASCARILLAS 3 PLIEGUES DE 20 UNIDADES 1 ALCOHOL GEL 60ml 70% ALCOHOL 70 UN KIT SANITARIO PARA FUNCIONARIOS, INCLUYE: 1 CAJA DE GUANTES DE 50 PARES TALLA M 1 PAQTE. DE MASCARILLAS 3 PLIEGUES DE 20 UNIDADES 1 ANTIPARRA DE SEGURIDAD TRANSPARENTE 1 ALCOHOL GEL 200ml Según cotizaciones N° 840 del 23/04/2020 y 843 del 29/04/2020.</p>
Valor total	\$ 32.962.167.- Iva incluido

III. CONDICIONES DE CONTRATACION

a) **ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

En el momento en que el proveedor cotiza esta adquisición, acepta todas las condiciones (plazo de entrega, pacto de integridad, flete, garantías, etc.) dispuestas en los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Económicas y los Anexos de la presente contratación, **para lo cual deberá completar Anexo N°1.**

El oferente deberá ser persona Natural, persona Jurídica o unión temporal de proveedores.

b) **REGULACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA**

Los presentes Términos de referencia, se regirán en todo momento por lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento (D.S. N° 250/2004), y por Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimientos de la I.M.A., aprobado a través del D.A. N° 20.516 del 20/11/15.

El proceso de adquisición se ceñirá a los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala: I. Cotización del proveedor, II. Decreto que autoriza el Trato Directo, III. Orden de compra.

c) **INHABILIDADES**

i. Para ofertar (COTIZAR)

No podrán participar aquellos oferentes que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha del respectivo proceso según lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 4° de la ley N°19.886.

ii. Para contratar

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 19.886 y 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 y quienes dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta hayan sido condenados por delitos concursales establecidos en el código penal y descritos en el artículo 4°, inciso segundo, de la ley N° 19.886 modificado por la ley N° 20.720.

d) **DE LA VIGENCIA Y PRORROGA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una vigencia de **90 días corridos** a contar de la fecha de la cotización presentada por el proveedor. Se entenderá aceptada la cotización con la sola presentación que haga de esta el proveedor, debiendo ratificar por escrito en caso de prórroga.

e) **INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES**

La Municipalidad contratará la adquisición de los bienes, productos o servicios 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.

f) **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

En virtud de lo establecido en el N°8 del artículo 22° y 63° del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y su modificación, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y por tratarse de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato de formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación por parte del proveedor.

g) **ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA**

Una vez tramitado el Decreto Alcaldicio que autoriza los términos de referencia y el trato directo, la Ilustre Municipalidad de Arica enviará una Orden de Compra agregando el IVA al valor neto, si procediese al tipo de régimen tributario señalado en su oferta. La orden de compra se enviará a través de la plataforma electrónica www.mercadopublico.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 o servicios 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 bienes o servicios, sin indemnización ulterior para el municipio.

h) **CESIÓN DE CONTRATO Y PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del contrato.

i) **PLAZO DE VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA**

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 indicado en la orden de compra, según lo informado por el proveedor en su cotización. La orden de compra deberá ser despachada al proveedor una vez aprobada el Decreto Alcaldicio que autoriza el Trato o Contratación Directa, previa recepción de los términos de referencias y declaración jurada simple para contratar, debidamente firmado por su representante legal. En caso de que el proveedor adjudicado no cumpla o cumpla parcialmente con la entrega de la prestación del servicio adjudicado dentro del plazo señalado en su cotización, el Municipio se reserva el derecho de aplicar las multas por los montos y bajo las condiciones señaladas en los Términos de referencia, ello sin perjuicio de dar por terminado anticipadamente el respectivo contrato de suministro de los servicios.

j) **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 de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicada en Avda. Renato Rocca N°1585, Arica, sin perjuicio de cambio en la dirección de entrega final estipulada en la orden de compra.

k) **DIRECCIÓN DE DESPACHO**

El proveedor deberá entregar los artículos adjudicados en la Bodega Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica ubicada en Avenida Renato Rocca N° 1585, Arica, sin costo extra, en el siguiente horario: Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 horas, sin perjuicio de cambio en la dirección de entrega final estipulada en la orden de compra. Los bienes deben ser entregados solamente con GUÍA DE DESPACHO. Por ningún motivo se aceptarán facturas anticipadas a la recepción conforme.

Personal de Bodega Municipal, revisará los bienes, que sean concordantes con las órdenes de compras, no se aceptarán homologaciones de productos, obtenida la conformidad de los productos, bodega notificara al proveedor enviando correo electrónico solicitando la facturación.

En el caso que los proveedores envíen los productos con FACTURA ANTICIPADA, este documento tributario será rechazado informando al proveedor, a través de un correo electrónico, una vez recibido conforme los bienes, el proveedor recién estará habilitado para emitir la respectiva re-facturación, en este punto de acción, no será necesaria la guía de despacho puesto que la mercadería ya ingresó a bodega. El proveedor podrá realizar entregas parciales hasta completar la orden de compra.

l) **PLAZO DE ENTREGA**

La fecha de entrega, será la 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.

m) **MULTA POR ATRASO**

El proveedor podrá ser sancionado con el pago de multas por atraso en la entrega de los bienes respecto a la fecha pactada en la orden de compra.

La Ilustre Municipalidad de Arica podrá aplicar una multa equivalente al 1% del monto neto de los bienes solicitados, por cada día hábil de atraso, hasta un tope de 10 días hábiles, respecto de la fecha pactada, salvo tratándose de caso fortuito o fuerza mayor previamente calificado por la Municipalidad.

n) **PROCEDIMIENTO PARA APLICACION DE MULTA**

Vencido el plazo sin presentar descargos, el municipio dictará el respectivo Acto Administrativo aplicando la multa.

Si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Entidad tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, salvo tratándose de caso fortuito o fuerza mayor previamente calificado por la Municipalidad, lo que se determinará, mediante acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario por carta certificada.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

o) **PROCEDIMIENTOS DE REPOSICION**

Contra el decreto que aplique la multa respectiva procederán los recursos establecidos en la Ley 19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Específicamente, el adjudicatario dispondrá del plazo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de notificación del acto administrativo que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición.

El Director de Administración y Finanzas, resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición, salvo tratándose de caso fortuito o fuerza mayor previamente calificado por la Municipalidad. Se notificará dicho Decreto al proveedor y al Director de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

p) **COBRO DE MULTA**

Se hará efectiva la multa una vez resueltos los recursos, o vencido el plazo para su interposición, sin que se hayan éstos presentados. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago de las facturas asociadas al presente trato directo.

q) **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 19.886 y en el N°77 del Reglamento de la Ley 19.886, el contrato podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre los contratantes, debiendo emitirse el respectivo acto administrativo que lo autorice.

r) **DEVOLUCIÓN O REPOSICIÓN DE LOS BIENES**

La I.M.A. se reserva el derecho a cancelar la orden de compra y devolver o rechazar con cargo al proveedor todos los bienes, que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en la cotización del proveedor. En caso de su reposición, el proveedor deberá reponer los bienes sin ningún tipo de costo para la I.M.A.

s) **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 la Municipalidad el derecho que le confiere el artículo 21 inciso 7 de la referida ley.

t) **JURISDICCIÓN.**

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

u) **DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

El Contrato administrativo regulado por los presentes términos de referencia 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 y/o servicio, 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.
- 7.- Por la no aceptación de la orden de compra, cuando el municipio lo solicite.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor.

v) **FACTURACIÓN**

La facturación del suministro, deberá hacerse una vez obtenida la recepción conforme de los bienes, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, giro Actividades de la Administración Pública. La dirección de envío de la factura será la indicada en la orden de compra.

w) **FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

La Ilustre Municipalidad de Arica pagará al proveedor el valor de la oferta dentro de los 30 días corridos siguientes, una vez recepcionados conforme los bienes o servicios respectivos, habilitará al municipio, para solicitar al proveedor la emisión de la factura, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 bis del DS 250/2004 del Ministerio de hacienda por el que se aprobó el Reglamento de la Ley 19.886. 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.

x) **CONFIDENCIALIDAD**

Durante la vigencia de este contrato, el proveedor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Arica relacionada con los productos, este contrato o las actividades u operaciones de la

Ilustre Municipalidad de Arica sin el consentimiento previo por escrito de este último. De esta manera, bajo ninguna circunstancia el prestador de los productos podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar reproducir, interferir, interceptar, altera, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia de la contratación, como después de su finalización, salvo autorización expresa del Municipio, otorgada a través del responsable Técnico. Esta prohibición afecta al prestador, a su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados o esta licitación, durante su vigencia, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración de la contratación de los productos de acreditación que sea necesaria para dar cumplimiento a la contratación que por la presente licitación pública se pretende materializar, salvo las causales legales. En caso de incumplimiento de lo precedentemente indicado, el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato de los productos de acreditación con el prestador, conforme lo dispuesto en la cláusula del termino anticipado del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes”.

y) **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.

z) **PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente contratación, 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 los Términos de referencia y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a los términos de referencia, 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 contratación, tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso, 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 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.5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia, 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 los presentes estos términos de referencia, 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 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 contratación, 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.

2. **AUTORIZÁSE** la contratación bajo modalidad de **TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA** de acuerdo al artículo 10 N° 3 del Reglamento de la ley N° 19.886 de Compras y contrataciones Públicas, con el Proveedor **SERVICIOS, DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA**

BRICH LIMITADA, Rut 76.478.731-5, para la compra de los productos requeridos y detallados anteriormente.

3. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta contable N° 114.05.31.042 “**NUEVO CORONAVIRUS 2019 (2019-nCoV)**”.
4. **DESPÁCHESE** la Orden de Compra N° 2585-502-SE20 correspondiente por un valor de \$ 32.962.167.- IVA incluido, previa verificación de disponibilidad presupuestaria.
5. **DESÍGNASE**, como responsable de la recepción conforme de los productos adquiridos a la Oficina Comunal del adulto mayor de la DIDECO.
6. **PÁGUESE**, al proveedor el monto indicado en la tabla del numeral 4 precedente, una vez certificada la recepción conforme de los productos adquiridos.
7. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Información de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, según Artículo N° 20 de la Ley N°19.886/2003 y N°57 del Reglamento N°250/2004.

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

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


MARCO GUERRERO VELIZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)
CCG/MGV/RAL/jmc.-


CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL