



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y LA COMISION
EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA
N°55/2018 DENOMINADA
"CONTRATACIÓN DE ESTUDIO DE
EVALUACIÓN DE RIESGO FINANCIERO
MUNICIPALIDAD DE ARICA"

EXENTO
A

DECRETO N° 15118 /2018
ARICA, 24 de octubre 2018

VISTOS:

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

CONSIDERANDO:

- a) Que, según memorándum N°1272, de fecha 24 de octubre 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 55/2018.
- b) Que, según memorándum N°1294, de fecha 25 de octubre 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación que solicita autorización del administrador municipal.
- c) Que, con el registro de correspondencia N°20274, del Administrador Municipal que da el V°B°.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°55/2018, denominada "**CONTRATACIÓN DE ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA**"

Bases Administrativas

PROPUESTA PUBLICA N° 55/2018 "CONTRATACIÓN DE ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA"





BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

“CONTRATACION DE ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA”

1.1 GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

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

1.2 ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	Ejecución inmediata

1.3 BIENES REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "**CONTRATACION DE ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA**", fundado en la necesidad de contar con un Estudio de riesgo financiero a las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, anexos y/o formularios.

1.4 MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

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

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- b) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- c) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- d) La oferta o propuesta del o los oferentes;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

1.5 DEFINICIONES

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

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábile(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **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.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- h) **Ley de Compras o La Ley :** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **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
- k) **Proponente:** Véase Oferente.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **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.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2°, numeral 37 del Reglamento de Compras.
- r) **Términos Técnicos de Referencias: (T.D.R.).** Términos de referencias relacionados a la descripción del servicios y los productos solicitados, anexados a las Bases de Licitación

1.6 PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

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

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

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

1.7 REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

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

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

1.8 FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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

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

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

1.9 COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

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

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

1.10 DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

2. DEL PROCESO LICITATORIO.

2.1 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

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

2.2 LLAMADO A LICITACIÓN

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

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

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

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

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

2.3 VISITAS A TERRENO.

La presente licitación no exige una visita a terreno.

2.4 CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

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

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

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

2.5 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

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

Los oferentes deberán presentar su oferta incorporando la totalidad de los ítems singularizados en las Bases Técnicas.

Los oferentes deberán presentar su oferta por la "**totalidad de los requerimiento**", según lo solicitado en las "**Especificaciones técnicas**", incluyendo dentro del Anexo N° 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 inadmisibles, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprenda la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

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
- ✓ **Anexo N° 4** - Periodo de Garantía
- ✓ **Anexo N° 5** - "Descripción técnica de los servicios"

ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N°6**- "Oferta Económica"

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

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

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

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

d) Validez de las Ofertas.

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



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

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

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

2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (No aplica para esta licitación)

2.7 APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.

a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Secretaria Comunal de Planificación, para el caso de esta Licitación cuyo monto a contratar es igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, en dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.

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

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

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta (si procede) otorgada en formato papel. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada.

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

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

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

En caso que los documentos solicitados no se hubieren presentado, y habiendo transcurrido el plazo de 48 hrs., el oferente en cuestión quedará excluido de seguir participando en la presente propuesta, rechazando su oferta en el portal de Mercado Público, 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



BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

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.

2.8 COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

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

Corresponderá a la Comisión:

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

En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en el Acta y procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

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

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

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

En ningún caso, éstos 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 5 días corridos, contados desde el día siguiente hábil al requerimiento a través del portal de Mercado Público.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, éstos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

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

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

2.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a) Criterios de Evaluación.

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

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

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

I. TABLA DE CRITERIOS.

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
1	PRECIO	60
2	PLAZO DE ENTREGA	20
3	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15
4	PRESENTACIÓN FORMAL DE LA OFERTA	5
TOTAL		100%

II. TABLA DE PUNTAJES.

1. Evaluación de la Propuesta Económica 60%

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.

Fórmula:

$$= 100 - \left[\left\{ \frac{PxE - Tm}{PxE} \right\} \times 100 \right]$$

Donde:

PXI : Precio ofertado a evaluar

PE : Precio ofertado más económico

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

2.-Plazo de entrega 30%

$$= 100 - \left(\left\{ \frac{TxE - Tm}{TxE} \right\} \times 100 \right)$$

Donde:

Tm : Plazo de entrega ofertado a evaluar

TxE : Plazo de entrega mínimo ofertado

3. 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 N° 2.5 y el anexo N° 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 éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO:} = 100 - \left(\left\{ \frac{20 - Ee}{20} \right\} \times 100 \right)$$

Donde Ee: Experiencia a evaluar (en cantidad de contratos acreditados)

4. Presentación formal de la Oferta 10%

Entrega de Antecedentes	Cumple al momento de la apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	20

b) Criterios de Desempate.

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

1° Propuesta económica.

2° Plazo de Entrega.

3° Presentación formal de la oferta.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

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

c) Informe de Evaluación

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

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

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

2.11 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

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

2.12 CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

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

- i. Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
- iv. Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

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

2.13 READJUDICACIÓN.

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

- o En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- o Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- o Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- o En el caso de 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.
- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

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

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

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

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

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

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

2.14 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (No aplica para esta licitación)

3 DEL CONTRATO.

3.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. (Se formalizara a través de la orden de compra)

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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

que la apruebe. El inicio se contara a partir de transcurridas 24 horas, posterior a la publicación del la Orden de Compra que formaliza el contrato que el oferente adjudicado suscribe con el municipio, en la forma que se señala en el párrafo siguiente.

Previo a lo expuesto en párrafo anterior, y una vez notificado el oferente adjudicado, existirá un plazo de **72 horas** para comprobar su "Habilidad" para contratar con el Estado y la existencia de la Patente Comercial vigente en el Portal de Chileproveedores.

En el caso de no encontrarse vigente y/o adjunta dicha Patente, el proveedor deberá hacerla llegar mediante documento adjunto al correo que se informara en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, o de forma física a la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Sotomayor N°415, ciudad de Arica.

a. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Resuelta la adjudicación de la licitación, el contrato se formalizara a través de la orden de compra, para lo cual el oferente adjudicado debe:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores, de lo contrario deberá presentar los antecedentes que acrediten su habilidad para ser contratado por el estado.
- b. Presentar su patente comercial vigente.
- c. 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.

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

3.2 Oportunidad para la suscripción del contrato.

El contrato se formalizara a traves de la respectiva Orden de Compra

3.4 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato es de ejecución inmediata

3.5 ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME).

El resultado del servicio contratado deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horarios de atención (de 8:30 hrs. a 17:00 hrs.), dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación. El avance solicitado en el punto n° 15 de las especificaciones técnicas, deberá ser entregado en las mismas condiciones antes expuestas.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

No se recepcionarán bienes que no incluya la respectiva guía de despacho.

3.6 PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El precio ofertado por el oferente adjudicado, será el que pague la Municipalidad, por los bienes recepcionados conforme por la Secretaría Comunal de Planificación.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura emitida al último día hábil del mes respectivo del pago, 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, ante la Unidad indicada en el párrafo anterior dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad, acompañando la siguiente documentación:

- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el oferente adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- En caso que el oferente no tenga personas bajo su dependencia, deberá sustituir la documentación anterior con una declaración jurada notarial en la que señala que no tiene personal a su cargo.
- Informe de recepción conforme emitido por la U.T.F.

Sin perjuicio de lo señalado, tratándose del pago que preceda al término del contrato, se deberá estar a lo que informe la U.T.F. sobre el grado de cumplimiento y recepción de los servicios o bienes adquiridos en virtud de la presente licitación, con el fin de liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo.

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, el pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos a la entrega y aprobación de la documentación e informes indicados.

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

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios prestados o de las especificaciones exigidas para los bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F), compuesta por funcionarios de la Unidad requirente de los Bienes indicado en el punto 1.1. de las presentes bases, o de otras Unidades afines o por otras unidades externas de servicios públicos relacionados, quienes serán el ente Supervisor, y el(los) Fiscalizador(es) Técnico(s), al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directa, y nombrados por decreto alcaldicio, el que será informado al oferente adjudicado vía correo electrónico o por escrito al domicilio consignado en el respectivo contrato y se entenderán formar parte del mismo.

El Supervisor será el encargado de dirigir la fiscalización y aprobar los Informes que emitan los Fiscalizadores Técnicos y otorgar el v°b° para el pago de las respectivas facturas.

El(Los) Fiscalizador(es), por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, la efectiva prestación de los servicios y entrega conforme de los bienes adquiridos, en virtud de la presente licitación en cumplimiento de términos de referencia de la licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios contratados o bienes adquiridos.
- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.
- Proponer el término anticipado del contrato.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

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

El Fiscalizador deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas y la medida que sugiere aplicar en caso de incumplimientos.

El Fiscalizador podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales usuarias de los bienes, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar al Supervisor de la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

3.8 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) El retraso en la entrega de los servicios, se multara con un 0,5% del valor del contrato, por cada día de retraso.

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.

Se deja expresamente establecido, que las presentes multas lo serán, sin perjuicio de las ampliaciones o modificaciones del plazo máximo de entrega establecido en el punto 3.3 de las presentes bases, si correspondiere a causas imputables al oferente adjudicado.

El valor de la U.T.M será el correspondiente a la fecha del pago de la multa.

Con todo, la sumatoria de las multas no podrá exceder el valor de la garantía de fiel cumplimiento. En este caso, además de aplicar las multas correspondientes, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato, en virtud de lo señalado en el punto 3.8 de las presentes bases.

3.9 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

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 55/2018

12. 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.
13. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
14. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

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

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

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

3.11 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

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

3.12 JURISDICCIÓN.

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

3.13 NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

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

"CONTRATACION DE ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA"

4.- REQUERIMIENTOS:

ITEMS: En el marco de la ejecución del Programa de Inversión Desarrollo de las Ciudades, la Ley de Presupuestos del Sector Público, establece que el Ministerio de Hacienda conjuntamente con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, podrá autorizar la contratación de aportes reembolsables, por parte de las Municipalidades que determinen, destinados a iniciativas de inversión para el desarrollo de las ciudades.

Dentro de los requisitos a cumplir, entre otros señalados en el Decreto N° 1015 del 30 de Julio del 2015, se establece que las municipalidades elegibles deberán acreditar que cuentan con una calificación de riesgo financiero igual o superior a BBB, efectuada por alguna entidad competente realizada dentro de los dos años anteriores a la fecha de postulación. La municipalidad que no disponga de una evaluación de riesgo financiero deberá licitarla y contratarla de acuerdo a las especificaciones que establezca la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, mediante oficio que publicará la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en su página web institucional. La evaluación de riesgo será de cargo de la municipalidad correspondiente.

Estas especificaciones técnicas establecen las condiciones bajo las cuales las municipalidades, que cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto N° 1015 del 30 de marzo 2015, que estén interesadas en participar en el programa y no cuenten con una evaluación de riesgo según lo establecido en el párrafo anterior, deberán contratar la evaluación de riesgo exigida.

Según se establece en el Decreto N° 1015 en su Artículo 3°, que el monto máximo de recursos que se autorice para cada municipalidad, indistintamente del número de proyectos, en ningún caso podrá exceder de las 250.000 UF.

A su vez en el Artículo 14 del Decreto mencionado se establece que el pago del aporte reembolsable se efectuará en cuotas anuales iguales, las que se descontarán mensualmente por el Servicio de Tesorerías, de acuerdo a tabla que le proporcionará la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, y se calculará en Unidades de Fomento. El servicio de la deuda deberá efectuarse en un plazo máximo de 8 años, que se contarán a partir de transcurrido un año desde la fecha en que se entere el último desembolso del aporte reembolsable convenido, conforme a las condiciones financieras que establecerán los convenios respectivos.

Finalmente el Decreto N° 1015 establece que el Ministerio de Hacienda en conjunto con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, determinarán semestralmente las municipalidades elegibles para contratar aportes reembolsables con dicha Subsecretaría, con el objeto de financiar la ejecución de iniciativas de inversión destinadas al desarrollo de las ciudades, las que deberán cumplir los requisitos que señala dicho reglamento.

2. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES POSTULANTES

Podrán participar en la presente licitación todas las empresas que cumplan con:

- a) Estar inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros, acompañando copia de la resolución que lo acredite.
- b) Acreditar una antigüedad igual o superior a 3 años (Anexo 4).
- c) Contar con una metodología de evaluación y calificación de riesgo conocida y ampliamente probada y validada.

- d) Acreditar experiencia en la realización de evaluaciones de riesgo, ya sea en empresas privadas o entidades públicas nacionales y/o internacionales y preferentemente en municipios y/o gobiernos sub nacionales (Anexo 4).
- e) Acreditar experiencias en evaluaciones de riesgo efectuadas en Chile diferenciando entre empresas privadas, empresas públicas, organismos de estado y municipios (Anexo 4).
- f) Acreditar cualquier tipo de asesoría o estudio realizado a municipalidades chilenas, especificando claramente la municipalidad, el tipo de estudio, su objetivo y duración y las principales conclusiones a las que llegó (Anexo 4).

3. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Como no existen mecanismos regulares de monitoreo de la gestión financiera y presupuestaria de los municipios, es indispensable para efectos de autorizar los aportes reembolsables considerados en el Programa de Inversión Desarrollo de las Ciudades, contar con una evaluación de riesgo financiero realizada por una entidad independiente.

El fundamento de esto radica en la necesidad de evaluar la sostenibilidad de las finanzas municipales y la exposición al riesgo de estas entidades a fin de apoyar la toma de decisiones de las autoridades responsables de las finanzas públicas en cuanto al otorgamiento de estos aportes reembolsables.

La Municipalidad de Arica en el marco de este Programa, llama a las empresas que cumplan con los requisitos de las Bases de Licitación, a presentar sus propuestas para realizar una evaluación de riesgo de la municipalidad.

4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Los objetivos del presente estudio son los siguientes:

- a) Evaluar el riesgo financiero de la Municipalidad de Arica y obtener su correspondiente calificación de riesgo, a fin que las autoridades competentes seleccionen al municipio Arica, a objeto que este pueda acceder a los aportes reembolsables autorizados por la Ley de Presupuestos actualmente en vigencia.
- b) Conocer y representar el riesgo financiero de la Municipalidad de Arica e identificar todos los factores que afectan la capacidad de pago y la sustentabilidad de las finanzas municipales.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Es obligatorio para el Consultor cumplir a lo menos con los siguientes objetivos específicos:

- a) Obtener toda la información necesaria y suficiente sobre los factores que sustentan la calificación que recibe la Municipalidad. Al menos deberá:
 - Obtener los indicadores financieros críticos que permiten conocer el grado de exposición al riesgo de la Municipalidad.
 - Identificar, y en lo posible cuantificar, las variables (factores) cualitativas que influyen en el riesgo municipal.
- b) Incluir en la evaluación los siguientes aspectos:
 - Solvencia del municipio y sustentabilidad de sus finanzas (ahorro corriente, financiamiento, estructura de ingresos y gastos, autonomía financiera, entre otros).
 - Desempeño presupuestario y gestión financiera del municipio.

- Capacidad de gestión y gobierno municipal.
 - Capacidad de monitoreo y financiamiento.
 - Sistemas de control financiero utilizados.
 - Organización municipal, responsabilidades y atribuciones del RR.HH. que tiene responsabilidades presupuestarias y/o financieras.
 - Calidad y competencia del RR.HH. principalmente en el manejo financiero.
 - Recursos tecnológicos disponibles y en uso.
 - Capacidad de cumplimiento de la normativa en materia de transparencia y probidad.
 - Efectos del entorno (legislación, características de la comuna, etc.)
- c) Identificar detalladamente las principales determinantes del grado de exposición al riesgo del municipio y su vulnerabilidad.
- d) Determinar la capacidad de pago municipal y conocer su capacidad de endeudamiento a mediano y largo plazo. Específicamente, se requiere demostrar, en base a información histórica y proyecciones fundadas, que está en condiciones de generar 1,5 veces la cuota programada como pago anual del monto de aporte reembolsable que solicite.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados de la realización del estudio objeto de la presente materia de encargo son los siguientes:

- a) Adaptar la metodología de evaluación y clasificación de riesgo que se utiliza a la realidad del municipio.
- b) Presentar toda la información que respalda las conclusiones de la evaluación y la calificación que se otorga a cada municipalidad.
- c) Específicamente se espera que el evaluador:
- Desarrolle las actividades necesarias para obtener la información cuantitativa relevante que se requiere para realizar la evaluación.
 - Desarrolle las actividades pertinentes y las acciones necesarias para obtener información cualitativa del municipio sea de las autoridades municipales como del personal que administra las finanzas municipales y de quienes realizan el control y seguimiento presupuestario.
 - Aplique en terreno los instrumentos de captura de información individualizado en el METODOLOGÍA Letra b) de estas Bases Técnicas.
- d) Desarrollar las actividades necesarias para producir un diagnóstico adecuado y concluyente sobre el riesgo financiero del municipio.
- e) Entregar una opinión y/o recomendación sobre la capacidad de endeudamiento a largo plazo del municipio, es decir, para períodos que van más allá de la permanencia en el cargo de la autoridad municipal respectiva.

7. PRODUCTOS ESPERADOS

Es obligatorio para el Consultor entregar a lo menos los siguientes productos:

- a) Una calificación y clasificación de riesgo debidamente fundada del municipio, que deberá incluir un detalle breve y preciso de las razones que explican la calificación asignada

al municipio. En particular, entregar un set de indicadores sustantivos que avale las conclusiones sobre el grado de exposición al riesgo de las municipalidades evaluadas.

b) Un breve diagnóstico de la situación de la municipalidad que contemple los aspectos señalados en el punto 5 de estas Bases Técnicas, y que considere principalmente las fortalezas y debilidades del municipio, su vulnerabilidad financiera y capacidad de pago, la sustentabilidad de sus finanzas en el mediano plazo y factores cualitativos vinculados a la capacidad de gestión y gobierno municipal que incide en la exposición al riesgo de la municipalidad.

8. METODOLOGÍA A UTILIZAR

Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica la metodología a utilizar, materia que deberá quedar expresamente señalada en la propuesta que realice el proponente y deberá contener al menos lo siguiente:

a) Una descripción del modelo utilizado en la evaluación, identificando las variables (ámbitos) que serán analizados tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo señalando los principales indicadores que se utilizarán.

b) Indicar los factores que considera más relevantes en la evaluación: financieros (cuantitativos) y cualitativos y los criterios considerados para esa selección.

c) Señalar la importancia que se otorga a los factores cualitativos específicamente a: la gestión financiera, gestión municipal, gobierno del municipio, capacidades del municipio, institucionalidad municipal, entre otras.

d) Indicar los fundamentos que sustentan la metodología utilizada en la evaluación de riesgo y calificación del municipio.

e) Señalar el período de análisis que será utilizado en la evaluación y el método utilizado para proyectar los flujos futuros del municipio, especificando los supuestos utilizados.

f) Será especialmente considerado en la evaluación que el postulante indique en forma detallada y precisa:

- Cuáles son sus principales limitaciones para aplicar la metodología descrita en el municipio de Arica.
- Cómo espera solucionar las limitaciones identificadas.
- Qué adaptaciones específicas se realizarán para hacer aplicable esta metodología al municipio de Arica.

9. MÉTODOS DE TRABAJO

Es obligatorio para el Proponente desarrollar los siguientes aspectos:

a) Describir su método de trabajo señalando las principales fuentes de información que utilizará y los métodos de captura.

b) Especificar cómo será capturada la información cualitativa del municipio, señalando qué instrumentos de captura se emplearán: entrevistas, Focus Groups, reuniones con concejales, grupos de expertos, etc. Y cómo verificará, si es el caso, alguna información financiera cuantitativa de fuerte impacto.

c) Indicar detalladamente el número de horas que destinará a:

- Recopilar información tanto cuantitativa como cualitativa
- Efectuar visitas en terreno al municipio
- Evaluar y analizar la información
- Evaluar los diferentes riesgos que enfrenta el municipio y asignarle una calificación.

10. PROGRAMA DE TRABAJO

Es obligatorio para el Oferente presentar un programa de trabajo detallado indicando entre otros aspectos, las etapas, actividades y la Carta Gantt correspondiente.

11. PLAZO

El plazo de la materia de encargo es de 40 días corridos a contar de lo indicado en el Pto. N° 3.1, para realizar la evaluación de riesgo y emitir el informe final, lo que deberá ser considerado en el programa de trabajo.

12. CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica de la presente materia de encargo será la Secretaría Comunal de Planificación y el Director de Administración y Finanzas, nombrados por el municipio específicamente para esta Consultoría.

13. PROPUESTA ECONOMICA

Cada postulante deberá presentar en su propuesta económica un presupuesto detallado que contenga sus ítems claramente individualizados y valorados en pesos chilenos corrientes sin ningún tipo de reajuste.

14. PRESENTACION DE ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

En la eventualidad de requerir, como parte del proceso de evaluación, que el oferente presente elementos técnicos o metodológicos de la propuesta, será necesario que el Jefe de Proyecto realice dicha presentación ante la Comisión Evaluadora.

15. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Es de carácter obligatorio para el Proponente, la entrega del informe de resultados por escrito, así como su presentación en reunión de trabajo con la Unidad Técnica para estos efectos.

Sin embargo, es obligatorio para el Consultor presentar un primer informe de avance a los 20 días corridos desde iniciado el estudio.

16. INFORMACIÓN FINANCIERA

La información financiera requerida para el desarrollo de este estudio, la entregará el municipio al Consultor adjudicatario de la Licitación.

17. PERSONAL

El personal que conforme el equipo de trabajo, deberá contar con los conocimientos y la capacitación necesaria para el adecuado manejo de los materiales involucrados.

Los salarios, sueldos o emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen al personal del oferente adjudicado, serán exclusivo de su cargo al igual que las imposiciones previsionales que correspondan.

Asimismo, deberá cumplir con todas las obligaciones legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y en general con todas las normas laborales y tributarias o demás contenidos en la legislación y reglamentación vigentes.

Será responsabilidad exclusiva del contratista, cuando el personal sea afectado físicamente por la falta de elementos de seguridad, como asimismo, en accidentes del trabajo, correspondiéndole asumir las responsabilidades pertinentes de orden legal.

Queda prohibido modificar el equipo de trabajo presentado en la oferta, de contrario será causal de termino anticipado de contrato.

La municipalidad de Arica, proporcionara un espacio temporal, durante el periodo de vigencia del contrato (formalizado a través de la orden de compra), y brindara los medios para la obtención de la información necesaria para la realización del servicio contratado.

La Municipalidad de Arica de Arica se reserva el derecho de fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones anteriores. La infracción a las obligaciones anteriores dará derecho a la Municipalidad de Arica para poner término inmediato como se indica en el punto N° 3.7 de las presentes bases.



PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ANEXO N°1/A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE PROPUESTA	
-------------------------	--

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

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA: _____

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°2/A

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

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

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

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

FIRMA DEL OFERENTE

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

ANEXO N°1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOMBRE PROPUESTA	
-------------------------	--

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

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

ANEXO N°1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOTARIA PÚBLICA	ESCRITURA	
FECHA PÚBLICA	ESCRITURA	

DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
FONO	
E-MAIL	

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ^{III}

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°2/B

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

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

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

1. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
8. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

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

INSTRUCCIONES:

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

ANEXO N°1/C

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

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA	
RUT PERSONA JURÍDICA	
TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL	INSTRUMENTO PRIVADO <input type="checkbox"/> ESCRITURA PÚBLICA <input type="checkbox"/>
FECHA INSTRUMENTO PRIVADO	
IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO	NOMBRE NOTARIA
	FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)

INSTRUCCIONES

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

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

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

FECHA: _____

_____ FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

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

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

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

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

ANEXO N°2/C

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

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES:

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

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



ANEXO N°3

CARTA DE GARANTIA TECNICA

Por medio del presente documento, Yo,,
en mi calidad de oferente y/o representante legal de
....., vengo en GARANTIZAR la calidad de
los servicios, lo que cumplen íntegramente con las especificaciones técnicas y de calidad
exigidas en las Bases, a fin de asegurar el más perfecto cumplimiento del objeto del contrato,
sin costo para la I.M.A.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA	CONTRATACION DE ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

Por medio del presente documento, Yo, en mi calidad de oferente y/o representante legal de vengo en declarar bajo juramento que la empresa a la cual represento ha ejecutado contratos de prestación de servicios similares a los que se licitan, según se detalla en la siguiente tabla resumen:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

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

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los representantes legales deberá ser completa, y según sea el caso, corresponderá a los Socios, si se trata de sociedades de personas; de los Directores, si se trata de sociedades anónimas; o de Directores, Mandatarios, Delegados o Representantes, si se trata de otro tipo de personas jurídicas.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten la experiencia informada, según se señala en las bases administrativas de la presente licitación.

NOTA:

(*) Por fecha de término, se deberá entender aquél término efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.



ANEXO N° 5

CERTIFICADO PLAZO DE EJECUCION

CONTRATACION DE ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA

Por medio del presente documento, Yo,,
en mi calidad de oferente y/o representante legal de
....., vengo a certificar que el plazo de
ejecución para el Servicio de **"CONTRATACION DE ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO
FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA"**, corresponde a _____ días. (Plazo
máximo de 40 días corridos)

Plazo Ofertado _____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:



ANEXO N° 6

DESCRIPCION TECNICA DE LOS SERVICIOS

Descripción Técnica de los servicios ofertados:

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

.....

ANEXO N° 7
OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DE LA PROPUESTA	CONTRATACION DE ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE ARICA	
NOMBRE DEL OFERENTE		
	(Nombre completo o razón social)	
OFERTA		
VIGENCIA DE LA OFERTA	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
Régimen De La Oferta Marcar con cruz	Régimen General	Régimen Zofri

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: _____

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

NÓMRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 55/2018, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Charming Julio Hip Velásquez	Profesional	ADM. MUNICIPAL	12.833.450-5	chip@municipal.cl	58-2203234
Mario Elliot Valdenegro Ortiz	Profesional	D.A.F.	5.644.953-1	mvaldenegro@muni arica.cl	58-2206900

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases en el Art. 34 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

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

Déjese establecido que dicho gasto será financiado la Ilustre Municipalidad de Arica en la cuenta N°22.11.999.011 "SERVICIO DE ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO FINANCIERO MUNICIPAL DE ARICA".

Tendrán presente este decreto alcaldeicio la dirección de administración y finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPAN y la Secretaría Municipal.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE.

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

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

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ARICA
MUNICIPALIDAD DE ARICA
SECRETARIO MUNICIPAL
CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS

DISTRIBUCIÓN

Secplan
Oficina de Propuesta
Archivo

DISTRIBUCIÓN CD

Charming Julio Hip Velásquez (ADM. MUNICIPAL)
Mario Elliot Valdenegro Ortiz (D.A.F.)
Dirección de Administración y Finanzas
Contraloría Municipal
Asesoría Jurídica
Oficina de parte Ley del Lobby

GER/CDR/CCG/PAC/CMCH/sgf.-