

**APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°74/2019 DENOMINADA "CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES MUNICIPALIDAD DE ARICA".**



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
**ALCALDIA**

**DECRETO N°11113/2019**  
**ARICA, 06 de septiembre 2019**

**VISTOS:**

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

**CONSIDERANDO:**

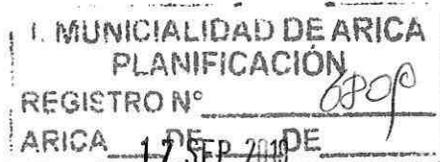
- a) Que, según memorándum N°962 de fecha 27 de agosto 2019, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica N° 74/2019.
- b) Registro de correspondencia N°16698, que da el V°B° a la contratación.
- c) Que, con la sesión del comité de propuesta donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica N°74/2019, según Decreto Alcaldicio N°20516 y Acta N°19, fecha 27 de agosto del 2019.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°74/2019, denominada "**CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES MUNICIPALIDAD DE ARICA**".

**Bases Administrativas**

**PROPUESTA PUBLICA N°74/2019 "CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES MUNICIPALIDAD DE ARICA".**





MUNICIPALIDAD DE ARICA

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

**"CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES,  
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	Dirección de Desarrollo Comunitario
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 1000 UTM e inferiores a 2.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	2 Años

### 1.3 BIENES REQUERIDOS.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "**CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES, ARICA**", fundado en la necesidad de contar con insumos para la Oficina de Acción Social, que en cumplimiento de su rol en apoyo a las personas de escasos recursos de la ciudad, ha implementado un sistema de ayuda a familias y casos sociales en situación de vulnerabilidad, a fin de disponer asistencia, conforme 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:

- Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- La oferta o propuesta del o los oferentes;
- El presupuesto disponible;

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.
- l) Reglamento n° 8 del 19 de Junio del 2015, "Reglamento para el otorgamiento de ayudas sociales de la Ilustre Municipalidad de Arica"

#### 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](http://www.mercadopublico.cl)

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- 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 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.
- r) **Términos Técnicos de Referencias: (T.D.R.).** Términos de referencias relacionados a la descripción de los servicios o 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° 74/2019**

### **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](http://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° 74/2019

### 2. DEL PROCESO LICITATORIO.

#### 2.1 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. <b>Llamado a licitación</b>	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
II. <b>Visita a Terreno</b>	<b>No aplica</b>
III. <b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. <b>Fecha Final de Preguntas</b>	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. <b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. <b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. <b>Fecha de Acto de Apertura</b>	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. <b>Fecha estimada de evaluación de ofertas</b>	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. <b>Fecha estimada de adjudicación</b>	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](http://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 conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

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](http://www.mercadopublico.cl)

### 2.5 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

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

Los oferentes deberán presentar su oferta por la "**totalidad de los requerimientos**", según lo solicitado 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:

#### 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.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

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

- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.

#### PERSONA JURÍDICA

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

#### UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ **Anexo N° 1/C - "Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores"**.
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta. Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento. 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.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

- ✓ 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:** - "Descripción técnica de los Bienes"

#### ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N°5-** "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.

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

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

### **2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

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

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

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de **\$ 500.000**

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

**(Quinientos mil pesos)** con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

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

**"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada para la propuesta pública N° 74 denominada "CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES, MUNICIPALIDAD DE ARICA", y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".**"

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

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

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

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

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

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de 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.

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

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019**

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

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

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

#### **2.7 APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.**

##### **a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.**

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

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

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

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

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

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

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

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 realizar a través del portal de Mercado Público, "Aclaración de Ofertas", del mismo modo señalado en el punto 2.7 letra a).

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



## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

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

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

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

### 2.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### a) Criterios de Evaluación.

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

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

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

#### I. TABLA DE CRITERIOS.

N°	CRITERIO	Ponderación (%)
1	PRECIO	60
2	PLAZO DE ENTREGA DE LOS INSUMOS	30
3	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	10
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

#### II. TABLA DE PUNTAJES.

##### 1. Evaluación de la Propuesta Económica

La propuesta será calificada con un puntaje de 0 a 100 puntos.

El puntaje decrecerá a medida que el precio ofertado sea de mayor valor.

El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

Fórmula:

$$= 100 - \left[ \left\{ \frac{PXI - PE}{PXI} \right\} \times 100 \right]$$

Donde:

PXI : Precio ofertado a evaluar

PE : Precio ofertado más económico

##### 2.- Plazo de Entrega

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la cantidad de días sea mayor

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

$$= 100 - \left( \left\{ \frac{T_m - T_{xE}}{T_m} \right\} \times 100 \right)$$

Donde:

**T<sub>m</sub>** : Plazo de entrega ofertado a evaluar

**T<sub>xE</sub>** : Plazo de entrega mínimo ofertado

### 3. Cumplimiento de los requisitos formales

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° Cumplimiento de los requisitos formales.**

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

#### c) Informe de Evaluación

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

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

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

#### 2.11 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

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.

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.



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019**

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**

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

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

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 10% del monto total estimado de adquisición, con una vigencia igual al plazo del contrato más 3 (Meses) después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

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

**"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 74 denominada "CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES, MUNICIPALIDAD DE ARICA"**

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

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

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

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía



## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para éstos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

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

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

### 3 DEL CONTRATO.

#### 3.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

- a. Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto n° 5 de la ficha de licitación de esta propuesta publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecidas en el punto 2.13 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.
- e. Fotocopia de la Patente Comercial al día.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
  - o Fotocopia de la Cédula de Identidad;
  - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
  - o Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes legales.
  - o Fotocopia del Rut de la Persona Jurídica.
  - o Fotocopia de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
  - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

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

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

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

#### 3.2 Oportunidad para la suscripción del contrato.

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

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

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

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

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

#### 3.4 VIGENCIA DEL CONTRATO.

A partir de las 24 horas posteriores la fecha de publicación del decreto Alcaldicio que aprueba el contrato en la respectiva ficha de licitación. El contrato del convenio suministro tendrá una duración de 2 Años.

#### 3.5 PLAZO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN CONFORME. (CASO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES).

El plazo de entrega de los bienes materia de la presente propuesta será el que haya designado el oferente adjudicado en su oferta (Anexo n° 5), a partir de las 24 horas posteriores a la fecha de publicación de la Orden de Compra respectiva por cada solicitud de compra realizada. Dicho bienes deberán ser entregados según se indica en el pto. Nro 4 de las presentes bases, en su apartado "**Generalidades**", acompañados de su respectiva "Guía de Despacho". En consecuencia, los gastos de traslado, entrega de los bienes en el lugar indicado serán de cargo del oferente adjudicado.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

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

Si la entrega se hubiere realizado en forma tardía o incompleta, deberá dejarse constancia de ello en el informe y se calcularán y expresará el monto de la multa que corresponda aplicar. En caso que el oferente adjudicado no diere cumplimiento a su obligación de entrega de las especies de la presente propuesta dentro del plazo ofertado, y tampoco lo hiciere dentro del término adicional que le hubiere concedido la Unidad Técnica ya citada, la Municipalidad de Arica podrá poner término anticipado al contrato, en la forma prevista en el punto 3.8 de estas bases, y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere constituido, devolviendo al oferente adjudicado las especies que hubiere alcanzado a entregar.

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

**La recepción solo se realizara con la respectiva guía de despacho.**

#### **3.6 PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.**

El precio ofertado por el oferente adjudicado para cada ítem solicitado, será el que pague la Municipalidad, por los bienes recepcionados conforme por la U.T.F., según la respectiva Orden de Compra.

Una vez que la U.T.F. de la propuesta emita la Recepción Conforme, el oferente contratado deberá emitir y presentar la correspondiente factura.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, ante la Bodega de Abastecimientos de la Municipalidad de Arica, ubicada en Renato Rocca n° 1589, 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.
- Recepción conforme (Acta recepción de bodega)

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 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

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

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 nombraran dentro de la U.T.F. a un Supervisor, y el(los) Fiscalizador(es) Técnico(s), al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directa, y nombrados por decreto alcaldicio.

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

El(Los) Fiscalizador(es), por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, la efectiva 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.
- 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 bienes, se multara con un 5% del valor de la Orden de compra cursada según requerimiento, por cada hora de atraso.

## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

2) La falta de uno o más de los bienes solicitados en la respectiva orden de compra, se multara con un 5% del valor del(los) ítems faltantes.

3) El retraso en la entrega de los bienes, se multara con un 2% del valor total del contrato, por cada día de atraso.

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 Informe de Fiscalización, con el fin de que el proveedor, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, formule los descargos que estime convenientes.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la U.T.F. deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente.

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

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

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

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

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

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

### 3.10 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatoria de la(s) multa(s) aplicada(s), superan el 10% del valor total del(los) servicio(s) contratado(s) o producto(s) adquirido(s), en virtud de la presente licitación.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
8. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
9. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
10. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
11. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
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 punto 3.7 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



## BASES ADMINISTRATIVAS

### PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

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.

#### 4.- REQUERIMIENTOS: "CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES, MUNICIPALIDAD DE ARICA"

La Municipalidad de Arica requiere contratar el suministro de insumos para asistencias sociales, estas asistencias se harán efectivas de acuerdo a las exigencias evaluados previamente por un informe social, emitido por una de las profesionales de la oficina, quien evaluará caso a caso y hará la entrega de la ayuda social en la medida que la demanda lo solicite durante el transcurso del año 2019, es decir que, éstas ayudas y/o asistencias sociales no serán entregadas en un solo periodo, mas bien, estarán a disponibilidad de la comunidad en casos de emergencias, o simples requerimientos diarios o mensuales de las familias Ariqueñas, según corresponda.

Es por ésta razón que se solicita realizar un **CONVENIO DE SUMINISTRO por 2 Años**, debido a la poca capacidad de bodega, vencimiento de los alimentos y por la eficiencia y eficacia en la entrega de los recursos.

El convenio suministro tiene un presupuesto asignado de **\$25.000.000 anuales**.

Se solicita que, ante la demanda de la comunidad, estos productos a adquirir puedan ser solicitados al proveedor, y sean rebajados periódicamente del total licitado, manteniendo como oficina un stock con documentación de respaldo y actas de entrega del beneficiario. Por lo mismo, se requiere que el proveedor adjudicado mantenga un stock suficiente de los productos en caso de pedidos realizados a éste.

Para cumplir con las demandas y emergencias de la comunidad Ariqueña se requiere:

INSUMO A REQUERIR
Camas (con ropa de cama, colchón y almohada)
Camarotes (con ropa de cama, colchones y almohadas)

## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

### DESCRIPCION

<b>CARACTERÍSTICA</b>	<p><b>CAMAS:</b> Las camas a adquirir deben ser de 1 ½ Plaza de material resistente y apto para dicho tipo de mueble. Cada cama deben incluir su respectiva ropa de cama, consistente en:</p> <p>1 CAMA 1 ½ PL.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 COLCHON 1 ½ PL.</li> <li>• 1 JUEGO DE SABANAS 1 ½ PL.</li> <li>• 1 FRAZADAS 1 ½ PL.</li> <li>• 1 PLUMON 1 ½ PL.</li> <li>• 1 ALMOHADA 50 x 70 CM</li> </ul> <p><b>CAMAROTES:</b> Los camarotes a adquirir deben ser de 1 Plaza de material resistente y apto para dicho tipo de mueble. Cada camarote debe incluir su respectiva ropa de cama, consistente en:</p> <p>1 CAMAROTE 1 PL.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 COLCHON 1 PL.</li> <li>• 2 JUEGO DE SABANAS 1 PL.</li> <li>• 2 FRAZADAS 1 PL.</li> <li>• 2 PLUMON 1 PL.</li> <li>• 2 ALMOHADA 50 x 70 CM</li> </ul>
-----------------------	--

#### 4.1 Modalidad de trabajo

Los requerimientos del presente convenio de suministro serán canalizados a través de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante la Oficina de Adquisiciones.

Por cada requerimiento de productos se emitirá una Orden de Compra.

Por lo cual la unidad solicitante, pedirá mediante una **SOLICITUD DE PEDIDO**, los requerimientos para llevar a cabo, la cual se adjunta a la Orden de Compra respectiva.

La solicitud de pedido deberá ser autorizada por:

1. Jefe o encargado de la oficina de Acción Social.
2. Director de Dideco o quien subrogue.
3. Director de Administración y Finanzas o quien subrogue.
4. Jefe o encargado de Contabilidad y Presupuesto.

Con todas las autorizaciones señaladas la Oficina de Adquisiciones procederá a la emisión de la Orden de Compra.

#### 4.2 Modalidad de la oferta

La oferta se realizará a precios unitarios fijos aplicados a los productos requeridos y cuyo valor total corresponde a la suma de los productos a dichos precios.

### GENERALIDADES

El plazo de entrega de los bienes materia de la presente propuesta será el que haya designado el oferente contratado en su oferta a partir de la fecha de la publicación de la orden de compra respectiva según requerimiento de la Municipalidad de Arica. Dicho bienes deberán ser entregados en la Bodega De Abastecimientos de la Municipalidad de Arica, dirección: Renato Rocca N° 1589, Comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota.

Horario:

08:30 – 14:00 a 15:00 - 17:30 hrs de lunes a jueves y



## BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 74/2019

08:30 – 14:00 a 15:00 - 16:30 hrs el viernes. En consecuencia, los gastos de traslado, desestiba y entrega de los bienes en el lugar indicado serán de cargo del oferente adjudicado.

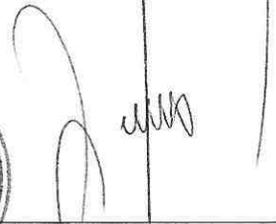
Cuando el último día del plazo de entrega de los bienes objeto de la presente licitación sea inhábil (entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingo o festivos), este se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Si la entrega se hubiere realizado en forma tardía o incompleta, deberá dejarse constancia de ello en el informe y se calcularán y expresará el monto de la multa que corresponda aplicar. En caso que el oferente adjudicado no diere cumplimiento a su obligación de entrega de las especies de la presente propuesta dentro del plazo ofertado, y tampoco lo hiciera dentro del término adicional que le hubiere concedido la Unidad Técnica ya citada, la Municipalidad de Arica podrá poner término anticipado al contrato, en la forma prevista en el punto 3.10 de estas bases, y proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere constituido, devolviendo al oferente adjudicado las especies que hubiere alcanzado a entregar.

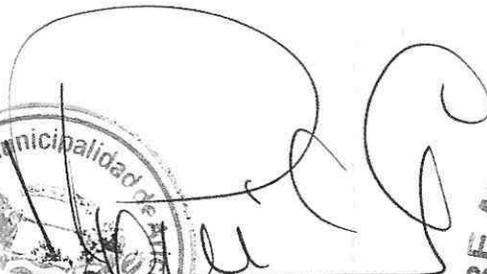
Para efectos de la devolución de las especies que el oferente adjudicado hubiese alcanzado a entregar según el inciso anterior, la Municipalidad de Arica podrá a disposición del adjudicatario los referidos bienes, siendo de cargo de este último los gastos que implique su retiro.



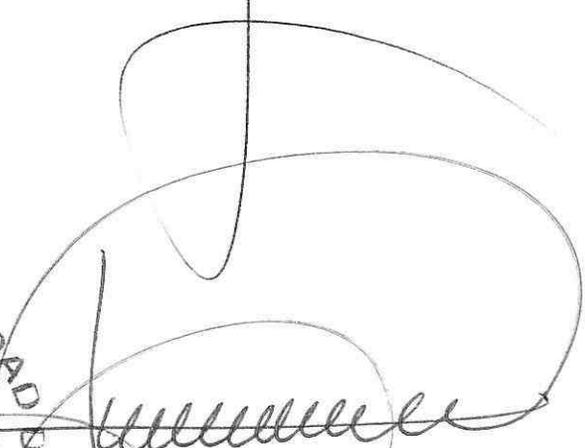
**EDWIN BRICEÑO COBB**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE**  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION



**PAOLO YEVENES AREVALO**  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

## ANEXO N°1/A

### IDENTIFICACION DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL)

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

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

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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)

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

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 <sup>ii</sup>	
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 <sup>iii</sup>

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

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

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



## ANEXO N°2/B

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

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)</b>	

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 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.

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

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE

NOMBRE PROPUESTA

NOTA: Véase las instrucciones en la siguiente página.

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

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



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	<table border="1"> <tr> <td>NOMBRE NOTARIA</td> <td>FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)</td> </tr> </table>	NOMBRE NOTARIA	FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa)
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 garantía)**

**“CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES,  
MUNICIPALIDAD DE ARICA”**

Por medio del presente documento, Yo,  
....., en mi calidad de oferente y/o  
representante legal de ....., vengo  
en GARANTIZAR la calidad de los BIENES ofrecidos y me comprometo a reponer  
aquellos que presenten fallas de fabricación o que hayan resultado con daños  
producto de su transporte para la entrega exigida en las Bases, a fin de asegurar el  
más perfecto cumplimiento del objeto del contrato, sin costo para la I.M.A.

Esta garantía es válida por..... meses, a partir de la fecha de la recepción de los  
bienes requeridos.

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:** .....



**ANEXO N°4**  
**(Descripción Técnica)**

**“CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES,  
MUNICIPALIDAD DE ARICA”**

**DESCRIPCION TECNICA DE LOS BIENES OFERTADOS:**

---

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA: .....**



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## ANEXO N°5 (Oferta Económica)

Nombre de la Propuesta	"CONVENIO SUMINISTRO DE CAMAS Y CAMAROTES PARA ASISTENCIAS SOCIALES, MUNICIPALIDAD DE ARICA"	
NOMBRE DEL OFERENTE		
	(Nombre completo o razón social)	
OFERTA		
PLAZO DE ENTREGA POR ORDEN DE COMPRA	_____ Días corridos (Plazo máximo 15 días corridos)	
VIGENCIA DE LA OFERTA	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 90 días corridos)	
Régimen De La Oferta Marcar con cruz	Régimen General	Régimen Zofri



MUNICIPALIDAD DE ARICA

## ANEXO N°5 (Oferta Económica)

---

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

**NÓMBRASE** la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 74/2019, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Carmen Fuentes Borgel	Profesional	DIDECO	6.009.130-7	carmen.fuentes@muniarica.c l	58-206050
Maikol Pacheco Niño	Profesional	DIDECO	10.135.061-4	Maikon.pacheco@muniarica. cl	58-206050
Carolina Tobar Araya	Profesional	DIDECO	13.008.282-3	Carolina.tobar@muniarica.cl	58-206050

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

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

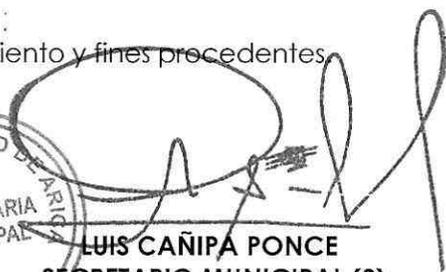
Déjese establecido que dicho gasto será financiado por la Ilustre Municipalidad de Arica en la Cuenta N° 24.01.007.001 "PROGRAMA ASISTENCIAL SOCIAL".

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

#### **ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

(FDO.) GERARDO ESPINDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y LUIS CAÑIPA PONCE, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

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

  
  
**LUIS CAÑIPA PONCE**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

#### **DISTRIBUCIÓN**

Secplan 1  
Oficina de Propuesta 1  
Archivo 1

#### **DISTRIBUCIÓN CD**

Carmen Fuentes Borgel (DIDECO) 1  
Maikol Pacheco Niño (DIDECO) 1  
Carolina Tobar Araya (DIDECO) 1  
Dirección de Administración y Finanzas 1  
Contraloría Municipal 1  
Asesoría Jurídica 1  
Oficina de parte Ley del Lobby 1

GER/LCA/LCP/PAC/CMCH/sgf.-