

2.10.2 Criterios de Desempate.

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

- 1° Criterio C.1 "Precio Ofertado".
- 2° Criterio B.2 "Desarrollo Local Regional"
- 3° Criterio B.1 "Contratación Personas con Discapacidad".
- 4° Criterio B.3 "Experiencia de Oferente"

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.

2.10.3) Informe de Evaluación

El Funcionario Evaluador 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 el Funcionario Evaluador deberá ser firmado y dirigido al Alcalde.

2.11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal. **No aplica en esta licitación.**

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:

- En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- 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.
- Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- 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.
- Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

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

La vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad se regirá 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, **(si procediese)** o en su defecto el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, cuando aplique.

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 120 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.

2.14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA.

El proveedor adjudicado deberá garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone la orden de compra y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del adjudicatario, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, no endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

a) Forma, Monto y Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra.

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 de la respectiva Orden de Compra, con una vigencia de **4 meses** posteriores contados a partir de la fecha de término del convenio con vigencia hasta el 31.12.2024.

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 de la Orden de Compra de la licitación denominada "ADQUISICION SERVICIO DE MOVILIZACIÓN URBANO CONVENIO PROGRAMA ACCESO A LA ATENCION DE SALUD A PERSONAS MIGRANTES, COMUNA DE ARICA. RES.EX. N°513 DEL 27.02.2024 M: 435" y podrá ser hecha efectiva y cobrada por la Ilustre Municipalidad de Arica, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro.

En caso que se garantice el fiel cumplimiento de la orden de compra a través de un certificado de fianza, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.886, los artículos 68° inciso quinto del decreto supremo n°250, y 12° de la Ley 20.179, como así también el dictamen N°6.274 del año 2020 de Contraloría General de la república, dicho documento deberá señalar expresamente que será pagadero a la vista o a primer requerimiento, cualquiera de esas dos menciones indistintamente, y que no sea endosable.

Que, en el caso de no cumplir dichas menciones el certificado de fianza, se deberá adjuntar el Contrato de Garantía Recíproca, suscrito con la entidad fiadora y en el evento de no adjuntarse, se tendrá por no presentada, en los términos indicados.

La garantía podrá emitirse en formato físico o electrónico, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones debe ser presentada físicamente en la oficina de partes de la DISAM, ubicada en calle Patricio Lynch N° 228 Arica, en un plazo que no supere los 10 días, constado desde la adjudicación de la licitación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo 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 de la Orden de Compra, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se prorroga la vigencia del contrato. O en el caso de proceder a realizar modificaciones de acuerdo al punto 3.15 de las presentes bases administrativas.

La garantía deberá ser entregada a la época de la formalización del contrato mediante la emisión de la respectiva Orden de Compra, en la forma indicada en el punto 3.1 de las presentes bases.

b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra.

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto de la Orden de Compra, 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, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 20.720.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10., de las presentes bases.
5. Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el oferente no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

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 de la Orden de Compra.

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 de la Orden de Compra, previo informe emitido por la Comisión liquidadora, si correspondiere;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Tesorería Municipal ubicada en calle Rafael Sotomayor 350 Edificio Sangra, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

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

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

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

d) En caso de Renovación, prórroga y modificación del contrato.

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

3. DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

En virtud de lo establecido en el Artículo 63 del Reglamento de la ley 19.886, por tratarse de una adquisición de bienes estándar, de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante una Orden de Compra.

3.1. REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Resuelta la adjudicación de la licitación, el contrato se formalizará a través de la orden de compra, previa a lo cual el municipio comprobará la siguiente información:

- a. Habilidad para ser contratado por el Estado
- b. Garantía de fiel cumplimiento de la Orden de Compra ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación. Cuando corresponda su requerimiento. (Plazo prudente de presentación de 10 días corridos, pudiendo extenderse por razones de buen servicio e interés ponderado).

Igualmente, la empresa seleccionada deberá presentar la siguiente documentación previa al giro de la orden de compra:

- Padrón de los vehículos ofertados.
 - Revisión técnica de los vehículos ofertados. (Vigente)
 - SOAP vigente de los vehículos ofertados.
 - Permiso de circulación al día de los vehículos ofertados.
 - Licencia de conducir al día, de los choferes designados para cumplir con la prestación del servicio.
 - 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.
- (Plazo prudente de presentación de 10 días corridos, pudiendo extenderse por razones de buen servicio e interés ponderado)

El municipio podrá verificar la existencia de su patente municipal vigente en el registro de Chileproveedores, en los casos que corresponda, con motivos de ejercer la facultad fiscalizadora. Lo que de ninguna manera podrá obstar a que se contrate con el Estado.

Para el caso que no se pueda comprobar el antecedente consignado en la letra a), estos deberán presentarse en un **plazo de 48 horas**, en forma digital a un correo electrónico que debe ser informado según los mecanismos que defina cada unidad compradora.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla estas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación.

3.2. OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. No aplica para esta licitación.

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO. (Orden de Compra).

El presente contrato comenzará a regir desde la aceptación de la Orden de Compra en el sistema de información www.mercadopublico.cl, hasta el 31 de diciembre de 2024, o hasta que se cumpla con el presupuesto máximo asignado para el periodo, lo primero que se cumpla.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de término de contrato contempladas en la cláusula 3.9 de los presentes requerimientos administrativos.

3.4. PAGO DEL VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

El precio ofertado por el proveedor será pagado por la Municipalidad en forma mensual por la cantidad de servicios efectivamente realizados y recepcionados conforme por el Fiscalizador titular o suplente. Además, se deberá emitir un informe sobre la aplicación de multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo sí correspondiere.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá contar con el Informe de recepción conforme y presentar la factura correspondiente, dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Dirección de Salud Municipal calle Patricio Lynch N°228, Arica, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 16:00 horas.

En el caso de facturación electrónica, el adjudicatario deberá utilizar la casilla/correo joaquin.rojas@sermusarica.cl, para realizar el envío de sus documentos electrónicos emitidos a la Municipalidad, haciendo referencia al ID de la correspondiente Orden de Compra.

La factura deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, giro "ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL", con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, a la que deberá acompañar la siguiente documentación:

- Informe del Fiscalizador (o quien lo subrogue) a cargo de la recepción conforme, donde se dé cuenta de la conformidad respecto de los productos y/o insumos adquiridos.
- Factura o boleta con V° B° de la Directora de la Dirección de Salud Municipal o quien le subrogue.
- El municipio, mediante el Fiscalizador a cargo de la recepción conforme verificará la existencia de la patente municipal vigente, con motivos de ejercer la facultada fiscalizadora. Lo que de ninguna manera podrá obstar a que proceda el pago.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes, al momento de la entrega, facultará al Fiscalizador a cargo de la recepción conforme a no recepcionar la factura y la documentación, hasta que toda la documentación exigida sea presentada y visada, salvo lo indicado respecto a la patente municipal vigente.

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

La Municipalidad podrá reclamar del contenido de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.983. En el caso que la factura fuere devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, el plazo antes señalado empezará a correr a partir de la fecha de recepción del documento de reemplazo.

Para que la factura emitida por el proveedor pueda ser cedida, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.983, esto es:

- 1.- Que haya sido válidamente emitida de acuerdo con las normas que apliquen, estampándose la mención "Cedible", consignando la firma del cedente en su anverso,
- 2.- Agregar el nombre completo, rol único tributario y domicilio del cesionario y,
- 3.- Que en la misma conste el recibo de la mercadería entregadas o del servicio prestado con indicación del recinto y fecha de la entrega o de la prestación del servicio y,
- 4.- El nombre completo, rol único tributario y domicilio del comprador o beneficiario del servicio e identificación de la persona que recibe más la firma de este último.

En concordancia con lo anterior, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 75° del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, ya que esta Municipalidad cumplirá con los contratos de factoring siempre que se atiendan los siguientes requisitos copulativos:

- a. Se notifique oportunamente al municipio el contrato de factoring: De conformidad con el artículo 7° inciso segundo de la Ley N° 19.983, dicho instrumento deberá ser puesto en conocimiento del Municipio, por un notario público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título o mediante el envío de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias de los mismos certificados por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del Municipio.
- b. Respecto de las facturas electrónicas, estas podrán ser cedidas a un tercero en cuyo caso la notificación de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 9 inciso segundo de la norma citada, "solamente podrá efectuarse mediante medios electrónicos y se podrá en conocimiento del obligado al pago de ellas, mediante su anotación en un registro público electrónico de transferencia de créditos contenidos en facturas electrónicas que llevará al Servicio de Impuesto Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor en día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado.
- c. No existan multas u obligaciones pendientes. Como consecuencia de la existencia de obligaciones o multas pendientes, el municipio no podrá otorgar a su proveedor el recibo de las

mercaderías suministradas o del servicio prestado, lo que implicará que la copia de esa factura no podrá cederse a un tercero (Aplica del Dictamen N° 72.954 de 2009 de la Contraloría General de la República).

3.5. LUGAR Y RECEPCIÓN CONFORME. (Del servicio).

Los Servicios de Movilización serán realizados según coordinación con el encargado del Programa MIGRANTES o quien le subroge con el oferente adjudicado.

Al efecto, para el efectivo otorgamiento de dichos servicios se deberá contar con una bitácora en la cual se deberá consignar la hora de entrada efectiva, y la ruta definida previo calendario que fije cada equipo de salud.

Una vez que el funcionario Fiscalizador a cargo de la recepción conforme Titular y/o suplente de la propuesta emita el Informe de Recepción Conforme del servicio, solicitará al proveedor la factura correspondiente.

Para ello, el proveedor deberá informar al funcionario Fiscalizador a cargo de la recepción conforme Titular y/o suplente cuándo procederá a realizar los servicios, a fin de que ésta se constituya en el lugar de recepción antes indicado.

3.6. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: FUNCIONARIO FISCALIZADOR TITULAR Y/O SUPLENTE.

La SubDirección Médica ha designado un fiscalizador en la Solicitud de Compra N°305, la que está compuesta por 1 funcionario referente y/o coordinador titular y suplente del Convenio **PROGRAMA ACCESO A LA ATENCION DE SALUD A PERSONAS MIGRANTES, COMUNA DE ARICA. RES.EX. N°513 DEL 27.02.2024 M: 435** identificados en el punto 3.16 de las presentes bases, para que puedan realizar la fiscalización del servicio (atrasos, inasistencias, no informar cambio chofer, etc.) y que se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas, autorizar los estados de pago mediante informe técnico de conformidad. Este Fiscalizador titular y suplente serán nombrados por decreto alcaldicio, lo que será informado al oferente adjudicado vía correo electrónico o por escrito al domicilio consignado en el respectivo contrato y se entenderán formar parte del mismo.

El (Los) Fiscalizador(es), por su parte, se encargará 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.

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

El Fiscalizador deberá emitir un Informe por cada mensualidad o estado de pago, con el fin de pronunciarse sobre el cumplimiento o incumplimiento de los servicios, liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo, el que será remitido, junto con todos los antecedentes y la factura, a la Unidad de Contabilidad de DISAM, para dar inicio al proceso de pago, de acuerdo a lo señalado en las cláusulas anteriores.

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

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

3.7. MULTAS

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al proveedor **adjudicado** que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas y, especialmente, en los siguientes casos:

- No presentación del vehículo y su conductor en un servicio requerido.
Se entenderá que no presenta el vehículo cuando sobrepasa los 61 minutos de atraso.
Se aplicará una multa de 2 UF por inasistencia diaria por cada vehículo asignado a un establecimiento y servicio requerido, teniendo tope 05 de incumplimientos al mes, por todos los establecimientos.
- Atraso del conductor y/o vehículo en la presentación, según horario establecido:
 - a) Atraso superior a 10 minutos hasta 30 minutos
Valor diario según lo ofertado en Anexo N°5/(dividido) por 4 horas = Valor hora ofertado

Cantidad de fallas diarias por atraso x valor media hora = multa a aplicar
 - b) Atraso superior a 31 minutos hasta 60 minutos
Valor diario según lo ofertado en Anexo N°5/(dividido) por 4 horas = Valor hora ofertado

Cantidad de fallas diarias por atraso x valor hora = multa a aplicar
- De ser necesario hacer uso de vehículo de reemplazo, éste deberá estar disponible a más tardar en un plazo de 1 hora caso contrario aplicará multa de

Se aplicará una multa de 2 UF por la no disponibilidad de cada vehículo asignado a un establecimiento y servicio requerido, teniendo tope 05 de incumplimientos al mes, por todos los establecimientos. (Minuto 61)
- Presentar un vehículo y/o chofer distinto al indicado en la oferta, sin previo aviso, según lo dispuesto en las Bases de la Licitación. Se aplicará una multa de 1UF.

Con todo, se otorgará al proveedor adjudicado un plazo de gracia de 10 minutos para el inicio de la jornada en que se debe prestar los servicios que corresponden de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas.

Al efecto, para el efectivo otorgamiento de dichos servicios se deberá contar con una bitácora en la cual se deberá consignar la hora de entrada efectiva, y la ruta definida previo calendario que fije cada equipo de salud.

Cabe señalar que, las multas no podrán sobrepasar el 10% del valor total de la contratación.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, descuentos por servicios no prestados, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, término anticipado del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad. Asimismo, las multas podrán ser aplicadas cada vez que se constate la infracción, aun cuando correspondan a la misma causal.

3.8. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

Si el Fiscalizador, 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 a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, 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. En el emplazamiento al que se hace referencia en este párrafo, el encargado de fiscalizar el contrato deberá fijar el monto a cobrar, para cuyos efectos el valor de la UF, corresponderá a aquel del mes o día en que se proceda al pago efectivo.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el Fiscalizador, 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 el 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.

Las demás medidas que resulten aplicables, tales como, cobro de la garantía o término anticipado del contrato, entre otras, serán evaluados por la U.T.F. mediante informe elaborado al efecto, con el objeto de recomendar o no su aplicación por Decreto Alcaldicio, aplicándose el procedimiento de impugnación antes señalado.

3.9. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Cabe señalar que en esta licitación el contrato corresponde a la Orden de Compra.

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
3. Si la sumatoria de la(s) multa(s) aplicada(s), alcanzan el monto establecido en la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato.
4. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
5. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
6. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada, de conformidad a la Ley N° 20.720.
7. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
8. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
9. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
10. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
11. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
12. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
13. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
14. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
15. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, el o la Encargada(o) del Programa o quien le subrogue, junto al fiscalizador, deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

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

3.10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del mismo, y que incidan en su normal desarrollo, que determine el límite de la afectación del precio del contrato.

Las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio y será sometido a la misma tramitación administrativa que el Decreto que haya aprobado el contrato. Debiendo considerar que las modificaciones deben concretarse antes del término del plazo de ejecución del contrato, y que se exija el reemplazo de la garantía de fiel cumplimiento, conforme con el aumento, según proceda, del monto y la vigencia de dicha caución, en proporción al contrato, la cual debe ser presentada en el lugar y plazos indicados en las presentes bases, contados desde la notificación del Decreto que autorice la modificación del contrato, siempre considerando la anticipación antes señalada (plazo ejecución del contrato).

Se establece expresamente que la modificación puede disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato original, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenidos en la presente licitación, tales como, aumento del plazo en la ejecución del servicio, aumento o disminución de otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tenga relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

Sin perjuicio lo anterior, ante situaciones imprevisibles y de acuerdo al interés público, la Municipalidad podrá modificar unilateralmente el contrato siempre y cuando ello no irrogue un menoscabo en contra del proveedor adjudicado, debiendo precaverse que la modificación no afecte el Equilibrio Económico del contrato. Ello, en ejercicio de las potestades exorbitantes en el ámbito de la contratación administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, letra d), de la ley N° 19.886 y 77, número 4°, de su reglamento.

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.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en la situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento de la Ley N°19886, esto es, que a los subcontratistas les afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

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. No aplica para esta licitación.

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

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la DISAM. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- b) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- c) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- d) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N° 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- f) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- g) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
 - Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
 - Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Dirección Comunal de Planificación, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
 - Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

3.15.- FUNCIONARIO EVALUADOR.

NÓMBRASE al Funcionario Evaluador de la Licitación N°1347870-6-LE24, donde su miembro deberá ser considerado "Sujeto Pasivo", como lo establece el Art. N°4 de la Ley del Lobby N°20.730, quedando obligado a cumplir sus disposiciones y reglamentos.

EVALUADOR TITULAR

NOMBRE	UNIDAD	CARGO	R.U.T.	CORREO
SEBASTIAN GODOY ALMIRALL	GESTION CLINICA	PROFESIONAL	16.771.459-5	Sebastian.godoy@sermusarica.cl

EVALUADOR SUPLENTE

NOMBRE	UNIDAD	CARGO	R.U.T.	CORREO
JOAQUIN ROJAS RODRIGUEZ	GESTION CLINICA	PROFESIONAL	16.466.236-5	Joaquin.rojas@sermusarica.cl

3.16.- PROFESIONAL FISCALIZADOR (UTF)

NÓMBRASE al Profesional Fiscalizador Titular y suplente (U.T.F.) de la Licitación N°1347870-6-LE24

FISCALIZADOR TITULAR

NOMBRE	UNIDAD	CARGO	R.U.T.	CORREO
LEA GONZALEZ PEREIRA	CESFAM V.B.S.	PROFESIONAL TRABAJADORA SOCIAL	15.980.321-K	Lea.gonzalez@sermusarica.cl

FISCALIZADOR SUPLENTE

NOMBRE	UNIDAD	CARGO	R.U.T.	CORREO
KAREN VELIZ VALENZUELA	CESFAM R.S.M.	PROFESIONAL TRABAJADORA SOCIAL	13.862.707-1	Karen.veliz@sermusarica.cl

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 para la autorización de la Directora de la DISAM y posterior derivación a la Subdirección Médica Unidad de Convenios.

El plazo que el Funcionario Evaluador tendrá para emitir el informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por la Unidad de Convenios de la Subdirección Médica.

BASES TÉCNICAS

LICITACION PÚBLICA N°1347870-6-LE24

CONVENIO PROGRAMA ACCESO A LA ATENCION DE SALUD A PERSONAS MIGRANTES, COMUNA DE ARICA. RES.EX. N°513 DEL 27.02.2024 M: 435

1. OBJETIVO:

En el marco de la Reforma de Salud, cuyos principios orientadores apuntan a la Equidad, Participación, Descentralización y Satisfacción de los/as Usuarios/as, de las prioridades programáticas, emanadas del Ministerio de Salud y de la modernización de la Atención Primaria e incorporando a la atención Primaria como área y pilar relevante en el proceso de cambio a un nuevo modelo de atención, el Ministerio de Salud, ha impulsado el **CONVENIO PROGRAMA ACCESO A LA ATENCION DE SALUD A PERSONAS MIGRANTES, COMUNA DE ARICA. RES.EX. N°513 DEL 27.02.2024 M: 435**

2. REQUERIMIENTOS. SERVICIO REQUERIDO DE TRANSPORTE CON CHOFER.

- Jornada de Trabajo: Entre lunes a viernes de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas. El horario de ingreso y de salida puede ser modificado previa coordinación con el proveedor y disponibilidad del chofer respetando las horas diarias (4 horas diarias), incluyendo tiempo para colación. Ello atendiendo a la necesidad del servicio.
- vehículo con capacidad no menor a 4 pasajeros con conductor para los servicios en el radio urbano considerando hasta el Km 3 1/2 de Azapa y hasta el Km8 de Lluta, incluyendo el sector de Villa Frontera. Debe adjuntar documentación que se debe actualizar una vez adjudicado el servicio como es el SOAP, permiso de circulación y otros del vehículo y chofer asignado.
- El vehículo debe asegurar espacio suficiente para traslado de funcionarios, equipos y materiales y deben estar limpios al momento de ser requeridos.
- Servicio de 4 horas diarias por CESFAM, el cual podrá ser distribuido entre las 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas.
- Reemplazo en caso de panne deseable dentro de 60 minutos.
- Disponibilidad cinturón de seguridad para sus ocupantes.
- Alza vidrios en funcionamiento.
- Conductor con conocimiento de rutas de destino.
- Desplazamiento por el radio urbano considerando desde el KM 3 1/2 del Valle de Azapa hasta el Km 8 de Lluta y Villa Frontera.
- El lugar o los lugares donde debe estar disponible el vehículo será acordado entre DISAM y el proveedor. El calendario de servicios se acordará con el proveedor una vez adjudicada. Se fijará la fecha de inicio del Servicio y posteriormente en forma mensual.
- Incluye combustible,

- Inicio de los servicios: Una vez aceptada la orden de compra y previa coordinación con equipo Profesional DISAM.
- Término del convenio: 31 de diciembre de 2024.
- Pago mensual de los servicios efectivamente realizados por el proveedor.
- En el evento que se requiera extraordinariamente, se podrá solicitar al oferente la disponibilidad de uno o más vehículos para cubrir más de un servicio diario. Previa coordinación con el requirente.

3. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE:

- El oferente deberá presentar copia de la Licencia Conducir A-1, A-2 y/o A-3, de los choferes que serán parte de este servicio.
- Certificado de inscripción de vehículos motorizados (Padrón) de los vehículos ofertados.
- Revisión técnica de los vehículos ofertados. (Vigente) u Homologación.
- SOAP vigente de los vehículos ofertados
- Permiso de circulación de los vehículos ofertados.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** las bases administrativas, ficha de licitación y la elevación al portal de chilecompras, para la compra de Servicios de Movilización Urbana de la Dirección de Salud Municipal.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio, la Dirección de Salud Municipal, Contraloría Municipal y Secretaría Municipal.

(FDO.) CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL Y CLAUDIA VILLEGAS CORTES, DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL.

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



CCG/CYC/MJEDM/MSJA/JJA/VPR/gvs
 Distribución: Secretaría Municipal, Contraloría Municipal, y Archivo DISAM (2)