



IQUIQUE, 16 de diciembre de 2025

## Decreto Alcaldicio N°2766

### V I S T O S:

Decreto Alcaldicio N°188, de fecha 31 de enero de 2025, que **aprueba el Plan Anual de Compras Año 2025** de la Ilustre Municipalidad de Iquique, y sus modificaciones posteriores según consta en los decretos alcaldicios Nos.: 421, 487, 725, 731, 779, 816, 935, 974, 1.192, 1.409, 1.427, 1.503, 1.781, 1.869, 2.060, 2.111, 2.235, 2.238, 2.317, 2.389, y 2.741 de 2025, en los términos que indica.

Memorándum N°846/2025 de fecha 15 de diciembre de 2025, emitido por la Administración Municipal dirigido a la Secretaría Comunal de Planificación.

Decreto Alcaldicio N°2.755 de fecha 15 de diciembre de 2025, que aprueba la **Vigésimo Cuarta Modificación de Plan Anual de Compras Año 2025** de la Ilustre Municipalidad de Iquique, en los términos que indica.

Memorándum N°847/2025 de fecha 15 de diciembre de 2025, emitido por la Administración Municipal dirigido al Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Iquique, con visto bueno del mismo, que adjunta **Especificaciones Técnicas** para la adquisición del servicio denominado "Arriendo de Inmueble para la Tesorería Municipal de la Ilustre Municipalidad de Iquique", suscritas por don Rodrigo Álvarez Álvarez, profesional dependiente de la Administración Municipal.

Memorándum N°848/2025 de fecha 15 de diciembre de 2025, emitido por la Administración Municipal dirigido a la Secretaría Comunal de Planificación.

Correo electrónico de fecha 15 de diciembre de 2025, enviado desde la cuenta institucional por Diego García Aravena [d.garcia@municipioiquique.cl](mailto:d.garcia@municipioiquique.cl) a Heidi Barrientos Sepúlveda [hbarrientos@municipioiquique.cl](mailto:hbarrientos@municipioiquique.cl); Rodrigo Álvarez [r.alvarez@municipioiquique.cl](mailto:r.alvarez@municipioiquique.cl); Oscar Alfaro [oalfaro@municipioiquique.cl](mailto:oalfaro@municipioiquique.cl), con copia a Licitaciones [licitaciones@municipioiquique.cl](mailto:licitaciones@municipioiquique.cl); María Soledad Araya Cajiao [maraya@municipioiquique.cl](mailto:maraya@municipioiquique.cl), bajo el Asunto: **SOLICITAR DESIGNAR SUJETO PASIVO PP N°138/2025 – ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LA IMI**. Incluye Respuesta (RE) de fecha 15 de diciembre de 2025 enviado María Soledad Araya Cajiao [maraya@municipioiquique.cl](mailto:maraya@municipioiquique.cl).

Memorándum N°727 de fecha 15 de diciembre de 2025, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas dirigido a la Secretaría Comunal de Planificación.

Memorándum N°2882/2025 de 16 de diciembre de 2025, emitido por la Secretaría Comunal de Planificación dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica, que adjunta Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes correspondientes la **Propuesta Pública N°138/2025** denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**".

Memorándum Interno N°177 de fecha 16 de diciembre de 2025, emitido por don Felipe Maltez Vera, abogado y asesor jurídico, dirigido a don Hernán Figueroa García, Director de Asesoría Jurídica, con visto bueno del mismo.

Decreto Alcaldicio N°448, Materia de Personal, de fecha 20 de junio de 2016, que designa en calidad de Secretario Municipal a don Marco Antonio Pérez Barría.

Decreto Alcaldicio (RC) N°1048, Materia de Personal, de fecha 6 de diciembre de 2024, que designa en calidad de Alcalde titular de la comuna de Iquique a don Mauricio Soria Macchiavello.

Y, en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

## CONSIDERANDO:

1.- Que, con fecha 16 de diciembre de 2025, la Secretaría Comunal de Planificación se dirigió a la Dirección de Asesoría Jurídica, a través de su memorándum N°2882 remitiendo carpeta de las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes correspondientes a la Propuesta Pública N°138/2025 denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**", para su revisión y posterior emisión de decreto alcaldicio de aprobación de BAE, de conformidad al requerimiento establecido por la Administración Municipal en su calidad de unidad técnica del referido servicio, según da cuenta el memorándum N°847/2025, contando para ello con el visto bueno de la autoridad comunal, cuya designación de funcionarios municipales para integrar la comisión evaluadora en calidad de sujetos pasivos Ley del Lobby, se encuentra debidamente individualizada.

2.- Que, mediante memorándum interno N°177 de 2025, el funcionario municipal Sr. Felipe Maltez Vera, Abogado Asesor Jurídico, se dirigió a don Hernán Figueroa García Director de Asesoría Jurídica, exponiendo en lo pertinente que, revisadas las Bases Administrativas Especiales relativas a la Propuesta Pública N°138/2025 denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**", no se establecen más observaciones que formular, ajustándose el texto del citado documento a los requerimientos indicados por la Ley N°19.886 (modificada por la Ley N°21.634), y el respectivo Reglamento que rige la materia; y solicitando al mismo tiempo, ratificar la designación de los funcionarios que se indican, dependientes de la Dirección de Asesoría Jurídica, para integrar la comisión evaluadora del aludido certamen licitatorio, en calidad de sujetos pasivos Ley del Lobby, contado con el visto bueno del Director Jurídico.

## DECRETO:

1.- APRUÉBASE las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes de la Propuesta Pública N°138/2025 denominada "**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**", cuyo texto se reproduce de manera íntegra, según indica a continuación:

### BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

### PROPUESTA PÚBLICA N°138/2025

### **"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE"**

#### 1.- REGULACIÓN

Las normativas aplicables a las presentes Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas serán las siguientes:

- a) Ley de Bases de Procedimientos Administrativos Nº19.886, la cual fue modificada por la Ley Nº21.634.-
- b) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº18.695.-
- c) Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Nº18.575.-
- d) Ley Nº21.643, Ley Karin modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- e) Ley Nº16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo.
- f) Decreto Nº 44 que aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable
- g) Aclaraciones posteriores al proceso de cierre de ofertas.
- h) Aclaraciones, Consultas y respuestas.
- i) Normativa Aplicable vigente.

## **2.- EL MANDANTE**

La presente propuesta es convocada por la I. Municipalidad de Iquique, quien actuará como mandante para los efectos del llamado, adjudicación, contratación, control, inspección y recepción del bien y/o Servicio solicitado en la presente licitación.

La Unidad Técnica será la **Administración Municipal**.

La Unidad Ejecutora será la **Tesorería Municipal**.

Todo contacto que requiera el oferente se realizará mediante los correos electrónicos indicados en estas bases, en los plazos estipulados según la calendarización debidamente pública, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios. **(Art. 35 ter de la ley Nº19.886)**.

## **3.- LA PROPUESTA**

**3.1.-** La propuesta se al “**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**” cuyas características se indica en las Especificaciones Técnicas.

**3.2.-** Por el solo hecho de la postulación, se entenderá que los oferentes aceptan, acatan y quedan sometidos a las presentes bases, especificaciones técnicas, foro, respuestas, aclaraciones y toda la documentación asociada a la propuesta y a la legislación chilena aplicable.

Además, deberán cumplir las obligaciones que contraen desde de su participación en la Licitación como oferentes o adjudicatarios, en su caso, que motivo o razón alguna autorice desconocerlas, excusarse o desistirse de su cumplimiento. Del mismo modo aceptan y quedan obligados a someterse a las decisiones que, en el ejercicio de las facultades consignadas en estas Bases y en la legislación, emita la Ilustre Municipalidad de Iquique.

Del mismo modo, los oferentes, por el solo hecho de la postulación, aceptan el derecho irrestricto de la Municipalidad para hacer interpretación y aplicación de las Bases y suplir la falta de regulación de algún tema determinado, todo ello en la forma necesaria para cumplir efectivamente sus fines, esto es elegir el mejor oferente, que permita la realización en las mejores condiciones y adoptar, durante la vigencia del contrato, las modalidades de buen funcionamiento, para alcanzar el resultado deseado.

Lo anterior, sin perjuicio de los eventuales derechos que puedan hacer valer los oferentes ante los organismos competentes.

## **4.- DE LOS PROPONENTES**

Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas que tengan interés en ella.

El oferente adjudicado, sus representantes o dependientes deberán portar en todo momento, mientras desarrollen labores para la Ilustre Municipalidad de Iquique, sin perjuicio de encontrarse o no en dependencias municipales, sus tarjetas de identificación.

Al oferente adjudicado, sus representantes o dependientes, les estará prohibido incurrir en conductas de acoso laboral y/o sexual o de violencia laboral.

**Nota:** Se recomienda a los interesados, someter a consulta cualquier duda o dificultad en torno a la documentación a acompañar, con el fin de evitar que situaciones de forma o interpretación afecten su postulación. Estas consultas deberán ser realizadas a través del correo electrónico [licitaciones@municipioiquique.cl](mailto:licitaciones@municipioiquique.cl), en los plazos que se dictarán en la calendarización respectiva a este certamen.

## 5.- ENTREGA DEL SERVICIO

5.1.- La entrega conforme del servicio de arriendo, por parte del oferente a la Unidad Técnica se hará enmarcada al cumplimiento de estas bases, las especificaciones técnicas y su oferta. Cabe indicar que el servicio de arriendo comenzará una vez que la Unidad Técnica levante el **"Acta de Inicio del Arriendo"** pudiendo ser en terreno o no.

**Nota:** Se debe considerar que el periodo de arriendo del inmueble sea por un periodo de 4 años (48 meses) desde que se levante el **"Acta de Inicio del Arriendo"**, este se pagará de forma mensual y en pesos chilenos.

5.2.- La unidad técnica, mensualmente emitirá un **"ACTA DE CUMPLIMIENTO DEL ARRIENDO"**, que corresponde a un informe emitido por el ITS y visado por la Unidad Técnica.

5.3.- Los gastos de **traslado y descarga in situ** al lugar indicado donde se prestarán los servicios, además de otros requerimientos que se encuentran indicados en las especificaciones técnicas del servicio requerido en la presente licitación deben ser consideradas como gastos del oferente y por ende parte de su oferta.

5.4.- El o los oferentes adjudicados, deberán durante el contrato, suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección personal y tomar las medidas correspondientes en el traslado y en la entrega de los productos y servicios, para así cumplir con las condiciones óptimas de higiene y seguridad, Ley N°16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y Decreto Supremo N°44 que aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

5.5.- Además, si la propuesta pública consta de ítems, esta propuesta podrá tener una adjudicación múltiple, siempre y cuando a cada ítem se le adjudique a un solo oferente, el que deberá cumplir con haber presentado la oferta más conveniente para el Municipio, dentro de los puntajes más altos de los criterios de evaluación.

## 6.- FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

6.1.- La ejecución de la Propuesta Pública N°138/2025, denominada **"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE"** será financiada a través del aporte de la Ilustre Municipalidad de Iquique, con presupuesto municipal año 2026, 2027, 2028, 2029 y 2030. La presente propuesta tiene un presupuesto estimado para los cuatro años de duración, el cual se desglosa de la siguiente manera:

- **Monto total estimado:**

- Ítem 1: 160 UF mensuales.
- Total estimado: \$ \$304.639.336 (se indica para 2026–2029).

### Financiamiento: Presupuesto Municipal.

6.2.- La presente propuesta **no considera anticipos.**

6.3.- Los valores ofertados por el proponente, deberán incluir todos los gastos que demandará el cabal cumplimiento del contrato, sean directos o indirectos.

6.4.- La I. Municipalidad de Iquique se reserva el derecho de disminuir o aumentar cantidades en la propuesta, adjudicar, declarar desierta la propuesta o Inadmisible las ofertas presentadas en dicha propuesta según lo estime conveniente a los intereses municipales mediante resolución fundada.

Todos quienes postulen a la presente licitación deberán señalar en su carta oferta si los valores están sujetos al Impuesto Valor Agregado (I.V.A.), o exenta de él o si están sujetos a algún régimen especial tributario y/o aduanero.

### **7.- ETAPAS Y PLAZOS**

**7.1.-** Las etapas y el calendario de la licitación hasta el cierre de recepción de las ofertas será el publicado en el portal [www.municipioiquique.cl](http://www.municipioiquique.cl)

**7.2.-** La Fecha de Adjudicación establecida en la calendarización programada, podría sufrir algún retraso, la nueva fecha será informada mediante la página del municipio anunciando allí las razones del atraso.

### **8.- COMPLEMENTACIÓN, RECTIFICACIÓN Y ENMIENDA**

El Municipio, a través de la Secretaría Comunal de Planificación podrá a su propia iniciativa o en respuesta a consultas realizadas por los oferentes a través del correo electrónico [licitaciones@municipioiquique.cl](mailto:licitaciones@municipioiquique.cl), realizar aclaraciones, con el sentido de enmendar, rectificar o complementar las presentes Bases de licitación, con la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente, el que será informado en la página [www.municipioiquique.cl](http://www.municipioiquique.cl)

De modificarse las Bases mediante Decreto Alcaldicio se podrá postergar la fecha de cierre de recepción de ofertas de las mismas y ampliar el plazo para consultas y respuestas, con el objeto de dar un plazo razonable a los oferentes para el estudio de las modificaciones.

Se comunicará este hecho y los nuevos plazos mediante la página del municipio, [www.municipioiquique.cl](http://www.municipioiquique.cl)

Las respuestas a consultas, las aclaraciones, rectificaciones, enmiendas y complementaciones realizadas, formarán parte integrante de las Bases de esta Propuesta.

### **9.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

**No se recibirán propuestas después de la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas.**

A partir de dicha hora y fecha, tampoco los oferentes podrán retirar ni modificar sus propuestas.

**9.1.- OBLIGATORIAMENTE** toda la documentación solicitada en estas bases deberá ser entregada mediante sobre cerrado y debidamente identificado con el nombre de la propuesta, en las dependencias de SECOPLAC, dirección que se detalla:

- Calle Serrano N°134, piso 6, torre cerro, SECOPLAC, Edificio Consistorial, Iquique.

**9.2.-** Será responsabilidad del oferente entregar la oferta y la documentación solicitada para la presente propuesta en forma correcta en las dependencias de SECOPLAC.

**9.3.-** La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

En este sentido, la Municipalidad 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. Ahora bien, la comisión evaluadora podrá aplicar lo señalado en dictámenes emanados desde Contraloría General de la República, si correspondiera.

El plazo otorgado para la corrección de estas omisiones, en caso de que la comisión no estipule uno distinto, será de 2 días hábiles contados desde el requerimiento del Municipio, el cual se informará a través del correo electrónico informado por el oferente en el Anexo N°1 que contiene estas Bases Administrativas Especiales.

**Lo anterior en ningún caso se aplicará a las ofertas que no cumplan con los siguientes requisitos:**

- Que, hasta el plazo de entrega de la oferta, no se hayan incorporado en un mismo sobre cerrado, todos los documentos solicitados en la Oferta Técnica, según el numeral **10.6**, de estas Bases Administrativas Especiales, y en la forma ahí solicitada. De no ocurrir lo indicado anteriormente la oferta presentada resultará **FUERA DE BASES**.
- Que, hasta el plazo de entrega de la oferta, no se hayan incorporado en un mismo sobre cerrado, todos los documentos solicitados en la Oferta Económica, según el numeral **10.7** de estas Bases Administrativas Especiales, y en la forma ahí solicitada. De no ocurrir lo indicado anteriormente la oferta presentada resultará **FUERA DE BASES**.

**10.- APERTURA ELECTRÓNICA DE LOS ANTECEDENTES**

**10.1.-** Una vez finalizada la Apertura física de los antecedentes entregados mediante sobre cerrado y debidamente identificado, se dará lugar a la revisión de estos antecedentes por parte de los miembros de la Comisión Evaluadora. Esta Comisión procederá a revisar los antecedentes administrativos y la oferta técnica de cada oferente y en caso de cumplir con los requisitos se procederá a revisar la oferta económica de cada proponente.

**10.2.-** La Comisión Evaluadora es un órgano colegiado que revisará, una vez efectuada la apertura física de las ofertas de la propuesta pública, la documentación en los términos que adelante se detallan; velando por que estas cumplan con lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

Esta Comisión estará integrada por:

- El Director de SECOPLAC o funcionario que éste designe para ello.
- El Director de Administración y Finanzas o funcionario que éste designe para ello.
- El Director de Dirección de Asesoría Jurídica o funcionario que éste designe para ello.
- La Administradora Municipal o funcionario que ésta designe para ello.

La designación de los funcionarios se hará a través de Decreto Alcaldicio.

La Comisión Evaluadora de la Propuesta analizará y evaluará cada una de las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación, contando para tales efectos con el informe de la Unidad Técnica, para posteriormente emitir su Informe de Comisión Evaluadora.

**10.3.-** Todos los documentos, antecedentes comerciales, personales y demás que se acompañen en su oferta, se presumirán fidedignos y parte íntegra de su oferta, por lo que la I. Municipalidad de Iquique, se basará en ello para analizar la propuesta, sin perjuicio de requerir más información cuando lo estime necesario. En consecuencia, cualquier falsedad en los datos y documentos proporcionados, falsificación de firmas, etc., será de exclusiva responsabilidad del proponente, sin perjuicio de las acciones legales a que diera lugar.

**10.4.- APERTURA DE LOS ANTECEDENTES**

**10.4.1.** Garantía de la Seriedad de la Oferta, que deberá presentarse según el punto 17.1 de las Bases Administrativas Especiales.

**10.4.2.-** Si el oferente **NO** presentara **físicamente** la Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo estipulado en el punto 17.1 de las presentes bases, el oferente quedará **FUERA DE BASES**.

**10.4.3.-** Se aclara, que todos los documentos deben ser presentados en forma física, mediante sobre cerrado, debidamente identificado con el nombre de la propuesta pública en dependencias de SECOPLAC, ubicado en Serrano N°134, Piso 6, Torre Cerro, Edificio Consistorial, Iquique.

**10.5.- Apertura de los Antecedentes Administrativos**

- a) **Anexo N°1**, Formulario de Identificación del proponente, según formato tipo.
- b) **Anexo N°2**, Declaración Jurada Simple, según formato tipo, firmada por el proponente o representante legal.

## c) Anexo Nº3, Pacto de Integridad y Compliance

**Apertura de los Antecedentes Administrativos en caso de Unión Temporal de Proveedores**

a) Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, suscrito por los integrantes de ella o sus representantes legales, en el cual se especifique:

- Las condiciones de dicha Unión Temporal de Proveedores para efectos de la presentación de la oferta y la adjudicación.
- Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su oferta y de las normas legales pertinentes.
- La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la Ilustre Municipalidad de Iquique durante el proceso de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores entre personas chilenas y extranjeras, el representante común deberá tener domicilio en Chile.
- Sin perjuicio de lo expresado, en caso de resultar adjudicado éste, el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores deberá ser otorgado, de conformidad con lo establecido en el numeral 14.1 de las presentes bases.
- La conformación de la Unión de Proveedores deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas.

b) Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en el numeral 10.5.-

Sin perjuicio de lo expresado, en caso de resultar adjudicado éste, el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores deberá ser otorgado de conformidad lo siguiente:

- Estará Integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prorroga
- Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

**10.6.- Apertura de la Oferta Técnica**

a) Anexo Nº4, Currículum de la empresa, según formato tipo o formato del oferente, que contenga como mínimo la información solicitada en el formato tipo.

b) Certificados, órdenes de compra, facturas, contratos, emitidos por instituciones públicas o privadas que den cuenta de la experiencia del oferente en el rubro. La presentación de esta documentación NO será obligatoria al momento de ofertar, pero debe tener en cuenta que su presentación será evaluada. (Remítase al punto 13.3 de las presentes bases).

c) Anexo Nº5, Detalle de la Oferta.

d) Detalle del Inmueble a ofertar, formato tipo del oferente, que dé cuenta de los puntos solicitados en las presentes Especificaciones Técnicas incluyendo fotografías y ubicación del mismo. La presentación de esta documentación es de CARÁCTER OBLIGATORIO y en caso de no presentarla el oferente quedará FUERA DE BASES.

e) Documentación Vigente de la propiedad a ofertar:

- Certificado de Dominio Vigente.
- Certificado de Hipotecas y Gravámenes.
- Certificado de Litigios pendientes.

- Certificados de no deuda de pago o exención, según corresponda, pago de contribuciones o impuesto territorial.

**NOTA:** la documentación de la propiedad no puede exceder los 60 días hábiles desde la fecha de emisión del documento.

La presentación de esta documentación es de **CARÁCTER OBLIGATORIO** y en caso de no presentarla el oferente quedará **FUERA DE BASES**.

#### **10.7.- Apertura de la Oferta Económica**

- a)** **Anexo N°6, Carta Oferta** según formato tipo, en cuya oferta se señalará el valor total mensual impuestos incluidos del servicio ofertado. El precio ofertado deberá considerar e incluir todos los valores y gastos inherentes que demandará la cabal entrega del servicio, considerando lo estipulado en las especificaciones técnicas adjuntas en las presentes bases.

**10.8.- Inadmisibilidad de las ofertas:** La Municipalidad declarará inadmisible las ofertas cuando determine que estas no se ajustan a los requerimientos señalados en las Bases Administrativas Especiales, o las necesidades de la entidad licitante.

**10.9.- Inadmisibilidad de las ofertas simultaneas de proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí:** Se declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultaneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

En este caso, la Municipalidad considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionado entre sí, según los criterios establecidos en las presentes Bases, y declarará inadmisible las demás. Se considerará la oferta más ventajosa la de menor precio, siempre y cuando no corresponda a una oferta riesgosa o temeraria.

**10.10.- Ofertas riesgosas o temerarias:** La Municipalidad podrá declarar inadmisible una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las ofertas propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde la perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, la Comisión Evaluadora deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a)** Deberá solicitar, a través del correo electrónico informado en su anexo N°1, al o los proveedores que, en un plazo de 03 días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta
- b)** Analizará la información y documentos acompañados por el proveedor en su respuesta y deberá en un plazo de 05 días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

De ser adjudicada la oferta, la Municipalidad solicitará al proveedor el aumento de la garantía de fiel cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que siga en su calificación económica.

**10.11.-** Se debe tener en cuenta que, si la propuesta está compuesta por ítems con sus respectivas partidas, se deben ofertar todas las partidas consideradas en el ítem, de no ser así el oferente quedará **FUERA DE BASES** en el respectivo ítem.

**10.12.-** No obstante, lo requerido en los puntos anteriores de las presentes bases, los licitantes podrán

adjuntar a sus propuestas todos los antecedentes adicionales que estimen pertinentes.

**10.13.-** La Municipalidad pone en conocimiento de los oferentes que la documentación presentada queda sujeta a la revisión por parte de la Comisión Evaluadora, pudiendo encontrar errores, diferencias u omisiones técnicas y/o económicas. Esta situación implica que el (los) oferentes puedan quedar **FUERA DE BASES** en la etapa de evaluación técnica.

**10.14.-** Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no resultaran convenientes a los intereses de la Municipalidad.

## **11.- DE LA ADJUDICACIÓN**

La I. Municipalidad de Iquique se reserva el derecho de adjudicar, declarar desierta la propuesta o Inadmisible las ofertas presentadas en dicha propuesta según lo estime conveniente a los intereses municipales mediante resolución fundada.

El adjudicatario de la presente licitación se elegirá entre los proponentes que, habiendo cumplido todos los requisitos señalados, presente la oferta más conveniente para la Ilustre Municipalidad de Iquique. El plazo para adjudicar la propuesta será de hasta 90 días corridos a contar de la fecha y hora del cierre de las ofertas informada en la calendarización publicada en el portal web del municipio (<http://municipioiquique.cl>). Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo se informará en a través del mismo canal las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

## **12.- READJUDICACIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Iquique, podrá readjudicar la presente licitación, si concurre alguna de las siguientes causales que se señalan:

- Por desistimiento de oferta del proveedor adjudicado.
- Por no acompañar la documentación requerida en el numeral 14.1 de las presentes bases.
- No suscripción del contrato por parte del adjudicado.

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

La Readjudicación podrá otorgarse al oferente que le seguía en puntaje y que también hubiere cumplido con los requisitos establecidos en las bases administrativas especiales y en las especificaciones técnicas; y así sucesivamente si es que el readjudicado no cumpliera con los requisitos estipulados anteriormente.

## **13.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CRITERIO	PUNTAJE
Precio Ofertado	45%
Ubicación	30 %
Experiencia en el Rubro	20%
Programa(s) de integridad y compliance	3%
Cumplimiento de requisitos formales	2%
Comportamiento contractual	Este criterio se aplica al final de la evaluación, y descontará un porcentaje del puntaje total obtenido a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento anterior.

**13.1.- PRECIO OFERTADO (45%)****PUNTAJE OBTENIDO = (PXi/PE) x100**

Donde                    PXI: Oferta económica más baja.  
 PE: Oferta económica a evaluar.

La oferta económica más baja será PXI y al evaluarse a través de la formula, el puntaje obtenido para esta oferta será de 100 puntos. Para el resto de las ofertas su puntaje se obtendrá aplicando la formula anteriormente mencionada.

**13.2.- UBICACIÓN (30%)**

En relación a la ubicación este deberá circunscribirse en los siguientes perímetros:

**Nº1**

- Calle Patricio Lynch por el oriente.
- Avenida Arturo Prat por el poniente.
- Calle Bolívar por el norte.
- Calle Tarapacá por el sur

**Nº2**

- Calle Héroes de la Concepción por el oriente.
- Calle Patricio Lynch por el oriente.
- Calle Tarapacá por el norte.
- Calle Hernán Fuenzalida por el sur.

CRITERIO	PUNTAJE
Se encuentra en el perímetro Nº1	100
Se encuentra en el perímetro Nº2	50
No se encuentra en los perímetros señalados	<b>FUERA DE BASES</b>

**13.3.- EXPERIENCIA EN EL RUBRO (20%)**

Se evaluará a través de la cantidad de certificados, contratos, facturas u órdenes de compras que el oferente presente para acreditar su experiencia en el rubro.

Contratos, facturas u órdenes de compras publicados	Puntos
5 o más	100
3 a 4	70
1 a 2	35
No presenta o no informa	0

**13.4.- PROGRAMA(S) DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (3%)**

Se entenderá por programas de integridad y compliance cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

DETALLE	Puntaje
Cuentan con programas de integridad y compliance que sean conocidos por el personal, y adjunta medios de verificación para acreditar que son conocidos por éstos.	100
No cuentan con programas de integridad y compliance y que sean conocidos por su personal	0

**13.5.- ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA (2%)**

Este Criterio será aplicable a los Anexo Nº1 y Nº2 solicitado en las Bases Administrativas Especiales

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales al momento de la realización de la Comisión Evaluadora.	100
Corrige la omisión de los antecedentes administrativos, dentro del plazo establecido en el Foro Inverso.	50
No cumple, no corrige la omisión observada.	0

Todos los documentos solicitados en las Bases Administrativas especiales deben ser entregado mediante sobre cerrado en dependencias de SECOPLAC edificio consistorial Iquique.

**13.6.- DESCUENTO DE PUNTAJE POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR**

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, con la Ilustre Municipalidad de Iquique, lo que se medirá de acuerdo con la cantidad de sanciones contractuales (multas y/o términos anticipados de contratos) que se publiquen en el registro de la base de datos de los Decretos Cursados de este Municipio (respecto de proveedores que tengan o hayan mantenido un contrato con la municipalidad), en los últimos **24 meses** tomados desde el cierre de la oferta de la propuesta publicado en el portal del Municipio.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje total obtenido a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales como multas y/o término anticipado de contrato en el registro de la base de datos de los Decretos Cursados de este Municipio, lo cual será informado por la Unidad Técnica a través de su informe levantado en la evaluación técnica correspondiente. En caso de Unión Temporal de Proveedores, se considerará al oferente que posea mayor descuento porcentual por concepto multas o términos anticipados de contrato registrados. El descuento del porcentaje se aplicará sobre el puntaje total obtenido en la sumatoria de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS PUBLICADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Cuenta con 7 o más multas registradas	10%
Cuenta con 4 a 6 multas registradas	7%
Cuenta con 2 a 3 multas registradas	5%
Cuenta con 1 multa registrada	3%
No tiene multas registradas	0

TERMINOS ANTICIPADOS PUBLICADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Cuenta con 3 o más Términos Anticipados de Contratos registrados	15%
Cuenta con 1 a 2 Términos Anticipados de Contratos registrados	10%
No tiene Términos Anticipados de Contratos registrados	0

**Ejemplo:** si un proveedor obtiene un puntaje total de **90 puntos**, correspondientes a la sumatoria de los criterios de evaluación y tiene registrada 1 multa y 1 término anticipado de contrato, se le descontara un 13% (3% de las multas + 10% del término anticipado de contrato) de los 90 puntos, obteniendo un puntaje final de **78.3** puntos en su evaluación.

**13.7.- ANTE UNA IGUALDAD DE PUNTAJE EN LA EVALUACIÓN FINAL DE LAS OFERTAS, SE ADJUDICARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:**

- 1º por mayor puntaje obtenido en Precio Ofertado.
- 2º por mayor puntaje en Ubicación del Inmueble
- 3º por mayor puntaje en Experiencia en el Rubro.
- 4º por mayor puntaje Programa(s) de Integridad y Compliance.
- 5º por mayor puntaje Cumplimiento de los Requisitos Formales de la Oferta.

6º Por menor Descuento obtenido en el Comportamiento Contractual Anterior.

Si aún persistiese la igualdad con la aplicación de los criterios para determinar la adjudicación en caso de empate, la Ilustre Municipalidad de Iquique adjudicará al oferente que primero haya entregado su oferta en dependencias de Secoplac.

SECOPLAC, comunicará por medio de la publicación en el sitio web del municipio <http://municipioiquique.cl>, de los antecedentes de la evaluación y Decreto Alcaldicio correspondiente al resultado de la adjudicación.

#### **14.- CONTRATO**

**14.1.-** Una vez notificada la adjudicación a través del correo electrónico informado por el oferente en su Anexo N°1, el adjudicatario tendrá un plazo de hasta **08 días hábiles** para entregar en las dependencias de SECOPAC, los siguientes documentos:

- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (17.2).
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Formulario 30) emitido por la Inspección del Trabajo que debe tener validez a la fecha de la firma del contrato.
- Certificado de antecedentes personales para fines especiales, emitidos por el Registro Civil e Identificación si es persona natural, o del o los Representante(s) Legal(es) que firmarán el contrato, si es persona jurídica, con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles a la fecha de la firma del contrato.
- En caso de que el adjudicatario corresponda a una persona jurídica, se deberá acompañar documentación que acredite personería de (o los) representante legal. Este puede ser en original o en fotocopia, acompañando el respectivo certificado de vigencia emitido por el conservador de bienes raíces de la ciudad donde se encuentre inscrito, el cual no deberá tener una vigencia mayor a 45 días hábiles. En caso que la constitución haya sido a través del portal <https://registrodeempresasysociedades.cl>, el certificado de vigencia deberá contener el respectivo mecanismo de verificación, que permita validar su autenticidad.
- En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, se debe presentar el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores.

(\*) En caso de que resulte adjudicada la oferta presentada por una **Unión Temporal de Proveedores**, sus integrantes serán solidariamente responsables de las obligaciones consignadas en el contrato respectivo y la oferta que lo complemente. En el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, las partes deberán darle representación a uno de los integrantes de ella, para que, a través de él o los representantes legales de éste, suscriban el contrato con la IMI, en caso de serle adjudicado. A falta de esa mención en el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, se entenderá que el contrato deberá ser firmado por los representantes legales de todas las entidades que la conforman. La forma en que las entidades en Unión Temporal de Proveedores distribuyan el costo de formular la oferta, la ejecución de la oferta (en el caso de adjudicación), la distribución del pago por los servicios contratados y la carga de trabajo a asumir para prestar los servicios, en caso de serle adjudicado, no será oponible a la IMI y constituirá una materia que compete regular exclusivamente a los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores entre sí. En consecuencia, no podrán excusarse en el incumplimiento de alguno de sus integrantes para justificar el incumplimiento de todo o parte de las obligaciones del contrato. Asimismo, la forma de pago debe estar determinada previamente por el acuerdo de unión temporal de proveedores, documento en virtud del cual se debe designar un mandatario común para el cobro y facturación.

**14.1.1.-** SECOPAC, tendrá un plazo de **2 días hábiles** para remitir la documentación entregada por el adjudicatario, a la Dirección de Asesoría Jurídica, la cual una vez recepcionada la documentación, preparará y redactará el contrato respectivo, dentro del término de **6 días hábiles**, el que deberá ser suscrito por el adjudicatario, dentro de los **3 días hábiles** siguientes, en caso que el adjudicatario suscriba el contrato mediante firma electrónica simple o firma electrónica avanzada, esta deberá contar con algún mecanismo de validación y/o autenticidad

**14.1.2.-** No obstante, si una vez entregada la documentación solicitada para la confección del contrato, ésta resultara con observaciones, la Dirección de Asesoría Jurídica podrán otorgar un plazo **de 2 días hábiles** para su subsanación, durante este periodo se suspenderá el plazo que tiene la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato.

**14.1.3.-** Se entenderá que forman parte del contrato las presentes bases, las especificaciones técnicas las consultas y sus respuestas, las aclaraciones, las rectificaciones, complementaciones y enmiendas de las Bases, las ofertas y otros documentos adjuntos por el oferente adjudicado.

**14.1.4.-** La Ilustre Municipalidad de Iquique podrá incorporar al contrato toda cláusula que tenga por finalidad asegurar el correcto y completo cumplimiento de la entrega de los bienes solicitados.

**14.1.5.-** El contrato tendrá una vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que lo aprueba, esto es, desde que la Dirección de Control Interno Municipal curse el Decreto Alcaldicio; y su vigencia se extenderá hasta el íntegro cumplimiento de las obligaciones de las partes. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato tendrá una vigencia de 4 años (48 meses) contados desde la fecha de curse del decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

#### **14.1.6.- CAUSALES PARA DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN**

Las siguientes, serán consideradas como causales para dejar sin efecto la adjudicación de la presente propuesta pública:

- Por el desistimiento de la oferta.
- Por no acompañar dentro del plazo, los documentos para la redacción del contrato (remítase a los numerales 14.1 y 14.1.2).
- Por la no suscripción del contrato, dentro del plazo establecido (remítase al numeral 14.1.1).

**14.1.6.1.-** En caso que el proveedor adjudicado desista de la oferta por cualquier razón atribuible a este, SECOPLAC deberá informar esta situación, dentro del segundo día hábil siguiente a su desestimiento, a la Dirección de Asesoría Jurídica, quién comunicará al Sr. Alcalde, con el objeto de que ordene dejar sin efecto el decreto respectivo, pudiendo autorizar adjudicar a otro oferente que hubiere cumplido con los requisitos establecidos en las bases administrativas especiales y en las especificaciones técnicas y así sucesivamente, si es que no se cumple con los requisitos estipulados anteriormente. (Remítase al numeral N°12).

**14.1.6.2.-** De no acompañar, el adjudicatario, los documentos referidos dentro de plazo indicado en el numeral 14.1 o en caso de no subsanar las observaciones efectuadas por la Dirección de Asesoría Jurídica en el plazo indicado en el numeral 14.1.2, y siendo dicha omisión atribuible al adjudicatario, SECOPLAC deberá informar esta situación, dentro del segundo día hábil siguiente a su vencimiento, a la Dirección de Asesoría Jurídica, quién comunicará al Sr. Alcalde, con el objeto de que ordene dejar sin efecto el decreto respectivo, pudiendo autorizar adjudicar a otro oferente que hubiere cumplido con los requisitos establecidos en las bases administrativas especiales y en las especificaciones técnicas y así sucesivamente, si es que no se cumple con los requisitos estipulados anteriormente. (Remítase al numeral N°12).

**14.1.6.3.-** En el caso de que el adjudicatario, habiendo entregado la documentación, no suscriba el contrato dentro del plazo establecido para ello, y siendo dicha omisión atribuible a éste, SECOPLAC deberá informar a la Dirección de Asesoría Jurídica, encargada de redactar el contrato, la que comunicará al Sr. Alcalde, dentro del segundo día hábil siguiente de haber vencido el plazo para la suscripción del contrato, con el objeto de que ordene dejar sin efecto el decreto respectivo, pudiendo autorizar adjudicar a otro oferente que hubiere cumplido con los requisitos establecidos en las bases administrativas especiales y en las especificaciones técnicas y así sucesivamente, si es que no se cumple con los requisitos estipulados anteriormente. (Remítase al numeral N°12).

**14.1.6.4.-** La presente Propuesta Pública no considera la subcontratación.

#### **14.2.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

En términos generales, la unidad técnica (Administración Municipal), será la encargada de velar por el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, de tal forma de garantizar de la mejor manera posible la consecución de los objetivos definidos para el contrato.

Para ello, deberá supervisar al adjudicatario de la Propuesta Pública y contará con las atribuciones que se señalan a continuación:

- a) Velar por el oportuno e íntegro cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, para lo cual

podrá designar por Decreto Alcaldicio uno o más funcionarios municipales, quienes desempeñarán el rol de inspectores técnicos del servicio (I.T.S).

- b) Podrá exigir al adjudicatario la realización de acciones tendientes a lograr que la prestación del servicio se ajuste a lo estipulado en las bases y/o especificaciones técnicas en términos de calidad, cantidad u oportunidad.
- c) Aplicar multas de acuerdo con lo estipulado en el punto 16 de las presentes bases.
- d) Solicitar documentación para acreditar que el oferente adjudicado no registra saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados, en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

#### 14.3.- MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá modificarse por las siguientes causales:

- 1. Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Ilustre Municipalidad de Iquique (Art. N°129 del reglamento de ley N°19.886).
- 2. Las demás que establezcan la Ley N°19.886.-

#### 14.4.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- 1. La muerte o incapacidad sobreviviente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave cuando:
  - a) Cuando el adjudicatario no iniciase el Servicio en la fecha prevista y/o en la cobertura y/o implementación indicada de acuerdo a lo estipulado contrato respectivo.
  - b) La Municipalidad podrá resolver el contrato en el evento que el Contratista interrumpiera totalmente el servicio sin causa justificada durante un (1) día.
  - c) La Municipalidad podrá resolver el contrato en el evento que el contratista, acumulase durante un mes multas por valores superiores al 20% del monto neto mensual del contrato.
  - d) La Municipalidad podrá resolver el contrato en el evento que el contratista no actualizase o renovase, en el mes estipulado, la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.
  - e) En caso que el oferente adjudicado se desistiera de acatar las órdenes impartidas por el ITS.
- 4. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento de Compras Públicas. En tal caso, la Municipalidad sólo pagara el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del Reglamento de Compras Públicas.
- 6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7. Registrar saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 8. La ocurrencia de la hipótesis contenida en el inciso segundo del artículo 33 de la ley N°21.595, que dispone "*la inhabilitación para contratar con el Estado produce también la extinción de pleno derecho de los efectos de los actos y contratos que se hayan celebrado con el condenado y que se encuentren vigentes en el momento de la condena*".
- 9. La Unidad Técnica será la encargada de fiscalizar y de informar la ocurrencia de alguna de estas causales al Sr. Alcalde, quien, previo informe de la Dirección Jurídica, dictará un Decreto Alcaldicio fundado que dispondrá el término, según sea el caso, el cual deberá publicarse en la base de datos Municipal.

En el caso de terminar el contrato por las causales número 3), 4), 5), 7) y 8), se hará efectiva la garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato, cuando corresponda, a beneficio Municipal; pudiendo la Municipalidad adquirir el servicio con otra Empresa.

Si el contrato termina por mutuo acuerdo de la Municipalidad y el oferente adjudicado, la forma y condiciones del término anticipado se establecerán en el finiquito que se suscriba entre las partes, y se devolverá al contratista la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si procediere.

#### **15.- FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará una vez que la Unidad Técnica mensualmente informe al proponente que realizó la Recepción Conforme del servicio de arriendo.

##### **Para el pago, el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:**

- Facturas en papel o electrónica, si corresponde (Ley N°20.727, Ley de Factura Electrónica), a nombre de la Ilustre Municipalidad de Iquique, Rut N°69.010.300-1.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Formulario 30) emitido por la Inspección del Trabajo que debe tener validez a la fecha.
- Acta de Inicio del Arriendo
- Los documentos antes mencionados deberán ser entregados solo una vez que la **Unidad Técnica levante el Acta De Cumplimiento del Arriendo.**

**Nota:** Se indica expresamente que la factura deberá ser emitida por el adjudicatario, una vez se haya prestado el servicio conforme o se entregue conforme el bien adquirido en el recinto indicado en las bases administrativas especiales o en el contrato respectivo, y el adjudicatario deberá enviar la factura a los siguientes correos electrónicos [administracion@municipioiquique.cl](mailto:administracion@municipioiquique.cl), [vguzman@municipioiquique.cl](mailto:vguzman@municipioiquique.cl) y al correo de la Dirección de Administración y Finanzas: [finanzas@municipioiquique.cl](mailto:finanzas@municipioiquique.cl) y [tesoreria@municipioiquique.cl](mailto:tesoreria@municipioiquique.cl) dentro de las 24 horas de ser emitida.

Aquella factura que se emita antes de la fecha de prestado el servicio deberá ser devuelta por la Unidad Técnica, procediendo a notificar en el acto al adjudicado.

La Unidad Técnica enviará dichos antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas, adjuntando el **"Acta de Recepción Conforme"** (Remítase al numeral 5.2 de las presentes Bases), emitida por dicha Unidad e informada previamente al proponente.

##### **Para proceder al pago, la Municipalidad deberá registrar la siguiente documentación:**

- a) La entrega de los bienes o la fecha de cumplimiento de la prestación de servicios, por parte del Proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos, por la jefatura de la unidad encargada de adquisiciones de la Municipalidad, por quien tenga delegada dicha función o por quien haya sido designado administrador del contrato.

Si no hubiese conformidad con los bienes y/o servicios adquiridos, se registrarán los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo.

En este caso no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

El Municipio podrá reclamar del contenido de la factura dentro de los 08 días corridos siguientes a su recepción, obligación que se establecerá expresamente en el respectivo contrato.

El reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura mediante carta certificada o por cualquier otro modo fehaciente (correo electrónico de Anexo N°1) que deberá enviar la Unidad Técnica, juntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

El reclamo se entiende practicado en la fecha de envío de la comunicación.

**La modalidad de pago se efectuará a suma alzada la cual se pagará dentro de los 30 días corridos después de haberse presentado los documentos solicitados anteriormente, salvo que tal documentación**

se haya observado o sea rechazada por la unidad técnica o por la dirección de administración y finanzas, o se hubiere reclamado del contenido de la factura.

## 16.- **MULTAS**

Las multas se aplicarán según el siguiente detalle

- Se aplicará una multa ascendente al 2% del valor total neto mensual del ítem contratado, por cada vez que se le solicite al adjudicatario hacer una reparación necesaria para el uso del bien (obligación del propietario), mientras dure el contrato y no la realice dentro del plazo que el ITS fije al efecto, con un tope del 20% del valor total mensual del ítem contratado.
- Por cada vez que el adjudicado, sus representantes o dependientes, no porten su tarjeta de identificación, deberá pagar una multa de 0,5 Unidades de Fomento (U.F.), con un tope de 5 UF.
- Por cada vez que el adjudicado, sus representantes o dependientes, incurran en conductas de acoso laboral y/o sexual o de violencia laboral, relacionadas con esta Propuesta Pública y acreditadas por cualquier entidad, deberá pagar una multa de 10 Unidades de Fomento (U.F.), con un tope de 20 UF.

### 16.1.- Procedimiento de aplicación de multas

**16.1.1.-** En caso de detectarse infracciones al oferente adjudicado a sus obligaciones y especificaciones técnicas, la Unidad Técnica, deberá emitir un **acta de multa** en que conste a lo menos la causa (hecho ocurrido y el numeral de la B.A.E. incumplido) y monto de la multa a aplicar, la que deberá ser notificada al oferente adjudicado por cualquier medio idóneo, preferentemente en forma personal, por carta certificada o por correo electrónico señalado en su Anexo N°1, en el plazo de **15 días hábiles** contados desde la emisión del **acta de multa**.

**16.1.2.-** Notificada el acta de multa por la Unidad Técnica, el oferente adjudicado, podrá apelar a la Autoridad edilicia, por escrito de dicha **acta de multa**, presentado su apelación en la Oficina de Partes Municipal, dentro del plazo de **05 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación, debiendo el apelante, igualmente hacer llegar una copia de su presentación a la Unidad Técnica del contrato en igual plazo.

**16.1.3.-** Presentada la apelación por parte del oferente adjudicado, la IMI tiene el plazo de **30 días hábiles** para resolver la apelación. Es facultativo del Autoridad edilicia, solicitar informe a la Dirección de Asesoría Jurídica por estas materias y podrá resolver sin ellos o si habiéndolo pedido, éstos no fueron evacuados. En caso de que la IMI no se pronuncie, dentro de plazo indicado, se entenderá que la apelación interpuesta por el proveedor ha sido rechazada de pleno derecho. Para el evento de no existir apelación de la empresa contratada, la multa cursada en el acta deberá ser aplicada por Decreto Alcaldicio.

**16.1.4.** Las multas una vez resueltas, serán aplicadas mediante el Decreto Alcaldicio respectivo, que rechaza las apelaciones del oferente adjudicado, o por no haberse pronunciado el Autoridad edilicia, dentro del plazo que tenía para hacerlo, serán descontadas de cualquier suma, que la IMI adeude o adeudare a la empresa contratada y multado, de las retenciones, y/o garantías (si correspondiera) en poder de la IMI.

## 17.- **GARANTÍAS**

### 17.1.- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Se deberá presentar una caución o garantía de seriedad de la oferta, la cual debe asegurar un cobro de manera rápida y efectiva según el artículo 52 del reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre sobre contratos administrativos y prestación de servicios, por ejemplo, un Vale Vista o Boleta de Garantía de seriedad de la oferta. La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta debe ser de **180 días corridos o más**, contados desde la fecha de cierre de recepción de la oferta de la presente propuesta, plazo establecido y publicados en el portal del municipio <http://municipioiquique.cl>. De corresponder, la garantía debe ser irrevocable y pagadera a la vista. La garantía debe ser a nombre de la **Ilustre Municipalidad de Iquique**, por la suma de **\$100.000.-** e individualizada con nombre de la propuesta.

- La Garantía de la Seriedad de la Oferta, debe presentarse según su emisión de la siguiente forma:
- a) Si es emitida **físicamente**, esta debe ser presentada en las dependencias de Secretaría Comunal de Planificación – Departamento de Licitaciones (Edificio Consistorial, sexto piso, Torre Cerro, ubicado en Serrano #134, Iquique), **hasta el cierre de recepción de la oferta**, plazo establecido y publicados en el portal del municipio.

Es inadmisible cualquier garantía, que no cumpla lo indicado anteriormente.

Esta garantía se hará efectiva cobrando íntegramente su monto en los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de la oferta;
- b) Si el proponente no entregase la documentación necesaria para suscribir el contrato o las garantías de Fiel Cumplimiento del contrato en el plazo, forma y condiciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales
- c) Si el proponente no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada;

#### **17.2.- FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El oferente adjudicado deberá entregar una caución o garantía que cumpla con lo establecido en el artículo 121 del reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos y prestación de servicios, por ejemplo una boleta de garantía Bancaria o Vale Vista, dicho documento debe ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, por un monto correspondiente a **\$5.000.000.- por el adjudicatario**, debe tener una vigencia desde la emisión de la misma hasta **120 días corridos o más**, al plazo de término del servicio de arriendo (contado los 48 meses se estima aproximadamente fecha término para el 28/02/2030). Esta debe ser a nombre **de la Ilustre Municipalidad de Iquique** y dicho documento debe estar individualizado con el nombre de la propuesta.

#### **18.- DEVOLUCIÓN DE GARANTIA**

##### **18.1.- SERIEDAD DE LA OFERTA**

La garantía de los proponentes no adjudicados, DE PROCEDER, será devuelta 10 días hábiles después de notificada la adjudicación, previa solicitud por escrito del proponente dirigido a la Dirección de SECOPLAC.

CUANDO CORRESPONDA, al proponente adjudicado se le devolverá 10 días hábiles después de entregada la garantía de fiel cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito del proponente a la Dirección de SECOPLAC.

##### **18.2. - FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Al proponente adjudicado se le devolverá, 10 días hábiles luego del término de su vigencia, previo informe de la Unidad Técnica de la I. Municipalidad de Iquique, y previa solicitud por escrito del proponente dirigido a la Unidad Técnica, esta última deberá solicitar por escrito a la Dirección de Control, detallando Número de documento e institución a la cual pertenece y monto de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS** **PROPIUESTA PÚBLICA N°138/2025**

#### **“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE”**

##### **1. OBJETIVO:**

Las presentes Especificaciones Técnicas, tienen como finalidad contratar el servicio de “**ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**”, con fondos Municipales.

El periodo de arriendo del inmueble será pagadero en pesos chilenos de manera mensual, iniciando el arriendo en la fecha indicada para tal efecto en el respectivo contrato hasta por un periodo de 4 años. El presupuesto disponible mensual, para el arriendo del inmueble es de **160 UF.** -

## 2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INMUEBLE REQUERIDO:

- Superficie construida del inmueble debe ser de 480 M<sup>2</sup> como mínimo.

**2.1** La ubicación del inmueble deberá ser lo más cercano posible al edificio consistorial, debido a la gran cantidad de trámites que se realizan en el municipio finalizando estos en la tesorería municipal. Los cuadrantes que se estipulan en el sector centro-norte son:

#### Nº1

- Calle Patricio Lynch por el oriente.
- Avenida Arturo Prat por el poniente.
- Calle Bolívar por el norte.
- Calle Tarapacá por el sur

#### Nº2

- Calle Héroes de la Concepción por el oriente.
- Calle Patricio Lynch por el oriente.
- Calle Tarapacá por el norte.
- Calle Hernán Fuenzalida por el sur.

**2.2** Se requiere de un hall para atención de público, de mínimo 70 mts<sup>2</sup>, el cual permita instalar las cajas recaudadoras y sillas de atención para los contribuyentes que esperan su turno de atención.

**2.3** 05 baños para funcionarios como mínimo.

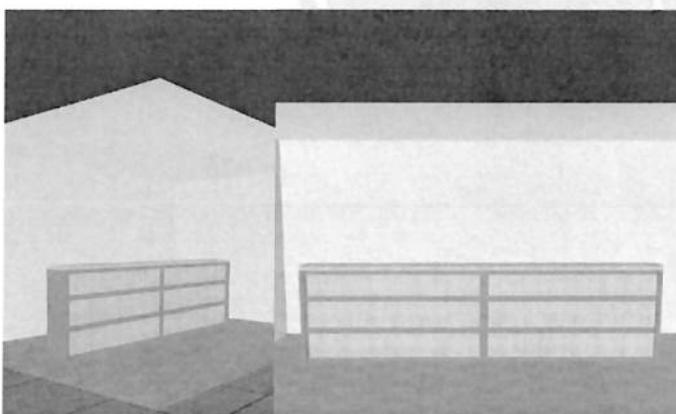
**2.4** 08 oficinas individuales como mínimo, donde se puedan ubicar al menos 2 escritorios.

**2.5** 01 sala amplia para comedor de personal, con capacidad para mesa de 15 personas.

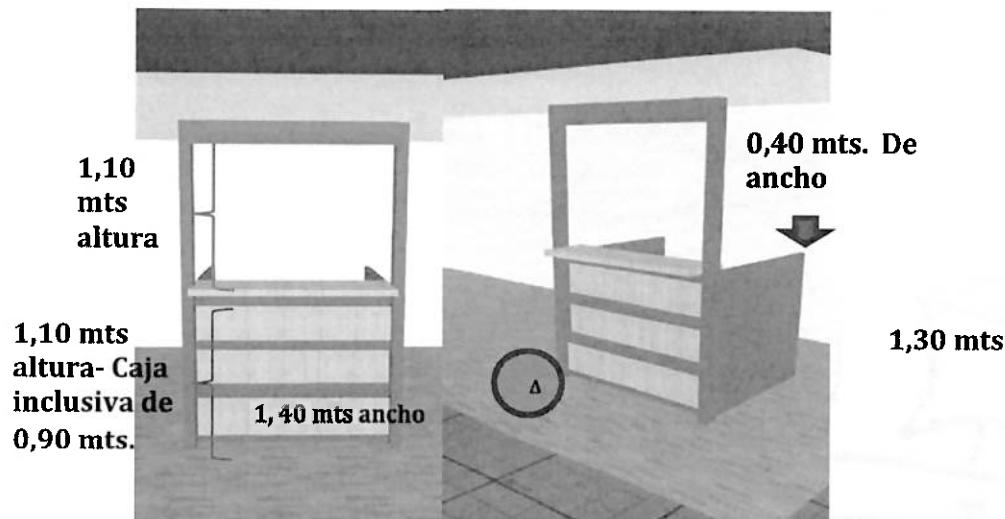
**2.6** 01 Bodega o bodegas que en su totalidad sumen 80 mts<sup>2</sup> como mínimo.

**2.7** En el sector de las cajas recaudadoras deberá contemplar como mínimo 2 aires acondicionados.

**2.8** Un mesón para atención al público confeccionado en material de melamina en color grafito y roble provenzal de 3,6 metros de ancho, 1,10 de alto y 0,35 metros de fondo con divisiones para guardar archivadores.



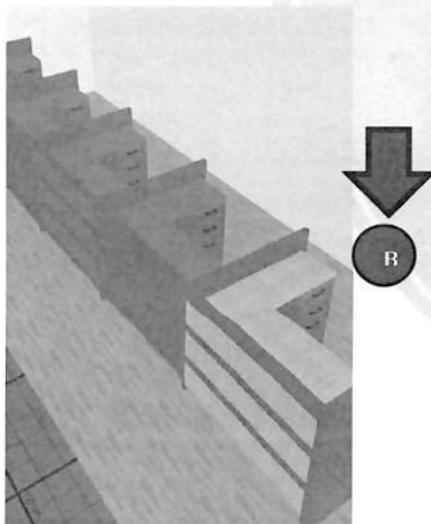
**2.9** 04 muebles de cajas recaudadoras en material de melamina, color grafito y roble provenzal, de 1,30 mts de fondo por 1,10 mts de alto y 1,40 metros de ancho y 1 mueble de caja recaudadora inclusiva de 1,30 mts de fondo por 1,10 mts de alto y 0,70 mts de alto.



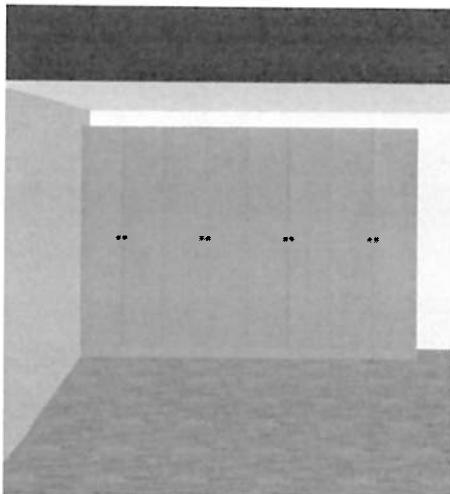
**2.10** La medida del vidrio de las cajas recaudadoras debe ser de 140 cm de ancho por 110 cm de alto, con un espesor 0,8 mm, estos deberán ser ajustados en el momento de la instalación con una cenefa de 10 cm. Todas las cajas recaudadoras deberán llevar una bandeja de caja registradora de acero inoxidable de 30 x30 cm, la cual será instalada sobre cubierta de caja de 140 x 40, tal como lo indica el dibujo.



**2.11** Cada caja recaudadora lleva una cubierta de escritorio tipo "L" que miden: Cubierta "A" 1,40 mts. X 0,50 mts. y la cubierta "B" 0,70 mts x 0,40 mts. La cual incorpora una cajonera que mide 0,86 mts de alto x 0,40 mts. De alto x 0,37 mts de fondo, con dos cajones superiores para artículos pequeños y un tercer cajón más amplio.



**2.12** 04 gabinetes confeccionados en melamina de 15 y 18 mm de color grafito, con puertas de abatir y chapas, de medidas de 2,22 mts de alto x 0,80 mts. De ancho x 0,40 mts. de fondo



**2.13** Por último, Se requiere el canalizado y cableado de 24 puntos de red, distribuidos en 18 puntos de red los cuales se deben ubicarse con las estaciones de trabajo más 1 punto de red para impresora y 5 puntos de red para máquinas de transbank. Cabe mencionar que la ubicación exacta se coordinará con el proveedor a adjudicar.

**Otras consideraciones a cumplir en la presente propuesta publica:**

- El inmueble debe pertenecer a la Comuna de Iquique.
- El inmueble debe encontrarse en total operatividad (Accesos, puertas, llaves, aires acondicionados, funcionamientos de baños, etc.).
- Respecto a la infraestructura, ésta debe contar con las condiciones de óptima habitabilidad, con adecuada ventilación, iluminación y presentando instalaciones eléctricas y agua, en buen estado.
- El inmueble debe contar con seguridad básica en el acceso como, por ejemplo: rejas, cortina eléctrica o manual, etc.
- El pago de las contribuciones y/o derechos de aseo del inmueble son responsabilidad y cargo del propietario y estos deberán estar al día.
- El inmueble debe tener las cuentas al día tanto en los consumos básicos; luz, agua y consumos habituales como internet y telefonía, al momento de ser entregada al municipio bajo arriendo.
- En relación a la Supervisión del Contrato: La supervisión y fiscalización del contrato, corresponderá a la **Unidad ejecutora** que tendrá a cargo dicho inmueble.
- La unidad ejecutora deberá nombrar a un Inspector Técnico del Servicio (I.T.S) mediante Decreto Alcaldicio, él que estará encargado de las relaciones contractuales entre el adjudicatario y la Municipalidad de Iquique velando por el cumplimiento de las obligaciones del contratista, de tal forma de garantizar de la mejor manera posible la consecución de los objetivos definidos para el contrato.
- El pago del arriendo del inmueble se realizará de manera mensual valorizado en UF.-

**ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**PROPUESTA PÚBLICA N°138/2025**  
**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL**  
**DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE”**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**PROPUESTA PÚBLICA N°138/2025**  
**“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL**  
**DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE”**

YO,	
RUT:	
DOMICILIADO EN:	
CIUDAD:	
<u>REPRESENTANDO A:</u>	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Son auténticos todos los antecedentes acompañados.
- He estudiado los antecedentes contenidos en las bases administrativas especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y los demás documentos que forman parte de la licitación, y que, declaro conocer y aceptar en todas sus partes.
- Reconozco que la decisión de la Ilustre Municipalidad de Iquique es inapelable y definitiva.
- No he sido condenado por prácticas antisindicales durante los dos años anteriores contados desde la fecha de publicación de la licitación.
- No he sido condenado por infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la fecha de publicación de la licitación.
- Que personalmente, y/o como representante legal de la empresa, directores, administrativos y/o socios titulares de la misma, no se encuentran unidos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y artículo 56, letra b) de la ley N°19.653, “Sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado”, esto es: Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

- La persona jurídica que represento no se encuentra afecta a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado, según lo preceptuado en los artículos N°8 y N°10 de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavados de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
- Los servicios y/o bienes ofertados cumplen con todo lo señalado en las presentes bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la presente Propuesta Pública.
- Conocer el Protocolo en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral y/o Sexual, y de Violencia en el Trabajo. (Ley N°21.643), de la Ilustre Municipalidad de Iquique, adjuntas en esta propuesta pública.
- Puede dar cumplimiento a los requerimientos asociados a la presente propuesta.

FIRMA DEL OFERENTE  
FECHA,

**ANEXO N°3: PACTO DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE**  
**PROPUESTA PÚBLICA N°138/2025**  
**"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL**  
**DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE"**

YO:	
RUT:	
DOMICILIADO EN:	
CIUDAD:	
REPRESENTANDO A:	

Declaro que, se **[cuenta/no cuenta]** con programa (s) de integridad y compliance que sean conocidos por el personal que desempeña funciones en ella:

DETALLE	MARCAR ALTERNATIVA
Cuenta con programa (s) de integridad y compliance que sean conocidos por el personal	
No cuenta con programa (s) de integridad y compliance que sean conocidos por el personal	

Si cuenta con programas de integridad y compliance que sean conocidos por el personal, individualizar el (los) programa (s) de integridad y compliance según corresponda, y señalar respecto de cada uno de éstos los medios de verificación que adjunta para acreditar que son conocidos por el personal:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE Y FECHA DE ÉSTE	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN ACOMPAÑADO (S) PARA ACREDITAR QUE EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE ES CONOCIDO POR EL PERSONAL

**Nota: Los oferentes que señalen que cuentan con programas de integridad y compliance conocidos por el personal deberán individualizar el nombre del Programa correspondiente y fecha de emisión y deberán acompañar medio (s) de verificación que acredite que éstos son conocidos por el personal, en caso contrario tendrá 0 puntos en este criterio.**

FIRMA DEL OFERENTE  
FECHA,

**ANEXO N°4: CURRÍCULUM EMPRESARIAL**  
**PROPIEDAD PÚBLICA N°138/2025**  
**"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL**  
**DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE"**

**A. Datos de la Empresa:**

Razón Social	
Domicilio Social	
Comuna	
Teléfonos	
Correo Electrónico	

**B. Desarrollo de la Empresa:**

Fecha de creación	
Fecha en que inicio operaciones	
Representante Legal	

**C. Listado de Clientes**

1)	
2)	
3)	
4)	
5)	

**(\*) Los números indicados, son solo sugeridos. Usted puede modificarlos según sus requerimientos**

**ANEXO N°5: DETALLE DE LA OFERTA****PROUESTA PÚBLICA N°138/2025****"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE"**

Quien suscribe....., presenta la siguiente oferta,  
correspondiente a la **Propuesta Pública N°138/2025:**

DETALLE	CUMPLE CON LO SOLICITADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (SI/NO)
Superficie construida del inmueble debe ser de 480 M <sup>2</sup> como mínimo.	
La ubicación del inmueble deberá ser lo más cercano posible al edificio consistorial, debido a la gran cantidad de trámites que se realizan en el municipio finalizando estos en la tesorería municipal. Los cuadrantes que se estipulan en el sector centro-norte son:	
<p><b>Nº1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle Patricio Lynch por el oriente.</li> <li>• Avenida Arturo Prat por el poniente.</li> <li>• Calle Bolívar por el norte.</li> <li>• Calle Tarapacá por el sur</li> </ul>	
<p><b>Nº2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle Héroes de la Concepción por el oriente.</li> <li>• Calle Patricio Lynch por el oriente.</li> <li>• Calle Tarapacá por el norte.</li> <li>• Calle Hernán Fuenzalida por el sur.</li> </ul>	
Se requiere de un hall para atención de público, de mínimo 70 mts <sup>2</sup> , el cual permita instalar las cajas recaudadoras y sillas de atención para los contribuyentes que esperan su turno de atención.	
05 baños para funcionarios como mínimo.	
8 oficinas individuales como mínimo, donde se puedan ubicar al menos 2 escritorios.	
1 sala amplia para comedor de personal, con capacidad para mesa de 15 personas.	
1 bodega o bodegas que en su totalidad sumen 80 mts <sup>2</sup> como mínimo.	
En el sector de las cajas recaudadoras deberá contemplar como mínimo 2 aires acondicionados.	
Un mesón para atención al público confeccionado en material de melamina en color grafito y roble provenzal de 3,6 metros de ancho, 1,10 de alto y 0,35 metros de fondo con divisiones para guardar archivadores.	
4 muebles de cajas recaudadoras en material de melamina, color grafito y roble provenzal, de 1,30 mts de fondo por 1,10 mts de alto y 1,40 metros de ancho y 1 mueble de caja recaudadora inclusiva de 1,30 mts de fondo por 1,10 mts de alto y 0,70 mts de alto.	
La medida del vidrio de las cajas recaudadoras debe ser de 140 cm de ancho por 110 cm de alto, con un espesor 0,8 mm, estos deberán ser ajustados en el momento de la instalación con una cenefa de 10 cm. Todas las cajas recaudadoras deberán llevar una bandeja de caja registradora de acero inoxidable de 30 x30 cm, la cual será instalada sobre cubierta de caja de 140 x 40, tal como lo indica el dibujo.	

cada caja recaudadora lleva una cubierta de escritorio tipo "L" que miden: Cubierta "A" 1,40 mts. X 0,50 mts. y la cubierta "B" 0,70 mts x 0,40 mts. La cual incorpora una cajonera que mide 0,86 mts de alto x 0,40 mts. De alto x 0,37 mts de fondo, con dos cajones superiores para artículos pequeños y un tercer cajón más amplio.	
04 gabinetes confeccionados en melamina de 15 y 18 mm de color grafito, con puertas de abatir y chapas, de medidas de 2,22 mts de alto x 0,80 mts. De ancho x 0,40 mts. de fondo	
canalizado y cableado de 24 puntos de red, distribuidos en 18 puntos de red los cuales se deben ubicarse con las estaciones de trabajo más 1 punto de red para impresora y 5 puntos de red para máquinas de transbank. Cabe mencionar que la ubicación exacta se coordinará con el proveedor a adjudicar.	

## FIRMA DEL OFERENTE

FECHA,

**ANEXO N°6: CARTA OFERTA**  
**PROPUESTA PÚBLICA N°138/2025**  
**"ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL**  
**DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE"**

Quien suscribe....., presenta la siguiente oferta, correspondiente a la Propuesta Pública N°138/2025:

SUB-ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL MENSUAL(UF)
1	<b>ARRIENDO MENSUAL DEL INMUEBLE</b>	

<b>VALOR IMPUESTO (19%) U OTRO (*)</b>	
<b>VALOR TOTAL MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO (VALOR CUOTA)</b>	
<b>DIRECCIÓN EXACTA DEL INMUEBLE A OFERTAR</b>	

**NOTA:**

- (\*) En el caso de ser otro impuesto indicar cual.

**CALENDARIZACIÓN**

<b>Fecha de Publicación</b>	20/12/2025 (medios escritos) 22/12/2025 (página municipal)
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	22/12/2025
<b>Fecha final de preguntas</b>	26/12/2025 – Hora: 23:59
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	30/12/2025 – Hora: 23:59
<b>Fecha de acto de apertura técnica</b>	07/01/2026 – Hora: 15:00
<b>Fecha de acto de apertura económica</b>	07/01/2026 – Hora: 15:01

**2.- DESÍGNESE** en calidad de unidad técnica a la **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**, en el marco del procesos correspondiente a la **Propuesta Pública N°138/2025** denominada **“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE”**, a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**3.- DESÍGNESE** como sujetos pasivos Ley del Lobby, para participar en el proceso correspondiente a la **Propuesta Pública N°138/2025** denominada **“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE”**, a los funcionarios municipales que a continuación se indican:

**FUNCIONARIO DE SECOPLAC A CARGO DEL PROCESO LICITATORIO:**

**Diego García Aravena, Rut N°18.007.333-7**

**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN:**

**Funcionario Titular:** Diego García Aravena, Rut N°18.007.333-7

**Funcionario Suplente (1):** Esteban Cornejo Pastén, Rut N°17.568.847-1

**Funcionario Suplente (2):** Luis Felipe Jiusan Galdames, Rut N°18.897.009-5

**Funcionario Suplente (3):** Víctor Parra Muñoz, Rut N°17.402.086-8

**Funcionario Suplente (4):** José Jiménez Sagua, Rut N°17.094.526-3

**Funcionario Suplente (5):** Aída Ibacache Chávez, Rut N°15.004.433-2

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:**

**Funcionario Titular:** Giannina Sciaraffia Verón, Rut N°18.265.295-4

**Funcionario Suplente (1):** María Romero Fernández, Rut N°15.004.256-9

**Funcionario Suplente (2):** Jessica Quiñones Antivilo, Rut N°11.343.505-4

**Funcionario Suplente (3):** Gloria Morales Zegarra, Rut N°12.612.206-3

**Funcionario Suplente (4):** Yerko Flores Cayo, Rut N°9.634.923-8

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA:**

**Funcionario Titular:** Ricardo Bugueño Cortés, Rut N°15.005.455-9  
**Funcionario Suplente (1):** Miguel Bravo Barraza, Rut N°11.845.627-0.  
**Funcionario Suplente (2):** Óscar Pizarro López, Rut N°13.214.597-0.  
**Funcionario Suplente (3):** Felipe Maltez Vera, Rut N°18.004.691-7.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (UNIDAD TÉCNICA)**

**Funcionario Titular:** María Soledad Araya Cajiao, Rut N°15.631.005-0  
**Funcionario Suplente (1):** Oscar Alfaro Díaz, Rut N°19.977.784-k  
**Funcionario Suplente (2):** Ana María Morales Guarache, Rut N°14.107.713-9  
**Funcionario Suplente (3):** Rodrigo Álvarez Álvarez, Rut N°17.432.282-1.  
**Funcionario Suplente (4):** Vianney Guzmán Santibañez, Rut N°13.638.943-2

**TESORERÍA MUNICIPAL (UNIDAD EJECUTORA)**

**Funcionario Titular:** Mario David Granado, Rut N°07.635.752-8.  
**Funcionario Suplente (1):** Susana Toro Barrera, Rut N°07.809.436-2.

**4.- EFECTÚESE** llamado a la Propuesta Pública N°138/2025 denominada **“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE”**, mediante la publicación de las respectivas Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes en la pagina web de la Ilustre Municipalidad de Iquique [www.municipioiquique.cl](http://www.municipioiquique.cl).

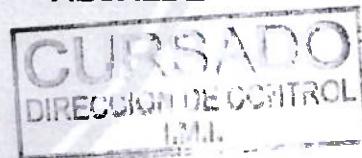
**5.- COMUNÍQUESE** lo resuelto en el presente acto administrativo Secretaría Comunal de Planificación, a la Administración Municipal, y a la Tesorería Municipal, para su conocimiento y fines pertinentes.

Anótese, comuníquese y archívese.

**MARCO ANTONIO PÉREZ BARRÍA  
SECRETARIO MUNICIPAL**

MSM/MPB/HFG/jcs.

**MAURICIO SORIA MACCHIAVELLO  
ALCALDE**



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA:

**Funcionario Titular:** Ricardo Bugueño Cortés, Rut N°15.005.455-9  
**Funcionario Suplente (1):** Miguel Bravo Barraza, Rut N°11.845.627-0.  
**Funcionario Suplente (2):** Óscar Pizarro López, Rut N°13.214.597-0.  
**Funcionario Suplente (3):** Felipe Maltez Vera, Rut N°18.004.691-7.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (UNIDAD TÉCNICA)

**Funcionario Titular:** María Soledad Araya Cajiao, Rut N°15.631.005-0  
**Funcionario Suplente (1):** Oscar Alfaro Díaz, Rut N°19.977.784-k  
**Funcionario Suplente (2):** Ana María Morales Guarache, Rut N°14.107.713-9  
**Funcionario Suplente (3):** Rodrigo Álvarez Álvarez, Rut N°17.432.282-1.  
**Funcionario Suplente (4):** Vianney Guzmán Santibáñez, Rut N°13.638.943-2

TESORERÍA MUNICIPAL (UNIDAD EJECUTORA)

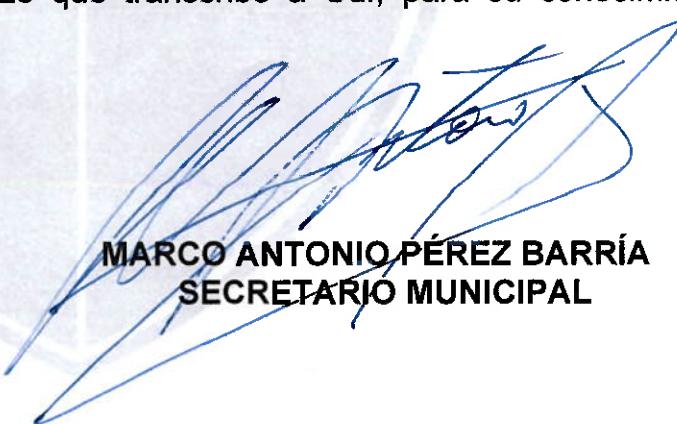
**Funcionario Titular:** Mario David Granado, Rut N°07.635.752-8.  
**Funcionario Suplente (1):** Susana Toro Barrera, Rut N°07.809.436-2.

**4.- EFECTÚESE** llamado a la Propuesta Pública N°138/2025 denominada **“ARRIENDO DE INMUEBLE PARA LA TESORERIA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE”**, mediante la publicación de las respectivas Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes en la pagina web de la Ilustre Municipalidad de Iquique [www.municipioiquique.cl](http://www.municipioiquique.cl).

**5.- COMUNÍQUESE** lo resuelto en el presente acto administrativo Secretaría Comunal de Planificación, a la Administración Municipal, y a la Tesorería Municipal, para su conocimiento y fines pertinentes.

**(FDOS): “MAURICIO SORIA MACCHIAVELLO, ALCALDE; MARCO ANTONIO PÉREZ BARRÍA, SECRETARIO MUNICIPAL”.**

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines que haya lugar,



MARCO ANTONIO PÉREZ BARRÍA  
SECRETARIO MUNICIPAL