

DECRETO ALCALDICIO N°0550 03 ABR 2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

**VISTOS:**

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 2.- La Solicitud de Pedido N° 88 de fecha 07 de febrero de 2023 de la Dirección de Seguridad Pública para adquisición de Dron Thermal para la Dirección de Seguridad Pública.
- 3.- El Memorándum N° 76 de fecha 24 de febrero de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA”** adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 123491 de fecha 01 de marzo de 2023.

**DECRETO:**

- 1.- **AUTORÍCESE** el llamado a licitación pública para la **“ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA”**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Miguel Quiñones Vargas Unidad Solicitante	Víctor Rodríguez Peña Unidad Solicitante
Ignacio Rojas Dunlop Unidad Técnica	Víctor Pinilla Vásquez Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

- 5.- **DESÍGNESE**, como titular a Gonzalo Mera Montoya y subrogante a Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuarán como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA”**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Ilustre Municipalidad de Renca, requiere contratar a través del presente proceso el **“ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA”**

<b>MANDANTE:</b>	<b>MUNICIPALIDAD DE RENCA</b>
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisición de Bienes y Productos” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.”

**2. OBJETO DE LA PROPUESTA**

El objetivo de la presente licitación es la adquisición de un dron, que será parte de la Dirección de Seguridad Pública. El cual nos permitirá realizar las labores de Seguridad Pública, apoyo a la investigación policial, monitoreo de eventos masivos y patrullaje aéreo.

**3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN**

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se podrá adjudicar a un solo proveedor. Solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

Por tratarse de bienes de simple y objetiva especificación la contratación se formalizará mediante la aceptación de la Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), tal como se establece en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales de Bienes.

EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ EL OFERTADO POR EL OFERENTE ADJUDICATARIO, EL QUE NO PODRÁ EXCEDER DE 10 DÍAS HÁBILES, CONTADO DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

El financiamiento de la presente Licitación corresponde a presupuesto municipal. El **PRESUPUESTO REFERENCIAL** para la presente adquisición es de **\$6.415.478.- (seis millones**

cuatrocientos quince mil cuatrocientos setenta y ocho pesos) I.V.A. incluido, antecedentes que el Oferente deberá considerar en su oferta económica.

El precio de la adquisición debe considerar la entrega completa del bien, para lo cual el Oferente deberá incluir en él, el valor de todos los gastos en que deba incurrir con motivo de las exigencias estipuladas en las presentes bases de licitación, sea directo, indirecto o a causa de él, incluyendo en el precio también toda clase de impuestos, entre otros.

#### 4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación, son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales.

#### 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 4° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
<b>RESPUESTAS</b>	El 6° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 10° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas. <b>El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas (se considera inhábil los días sábados, domingos y festivos).</b>
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 10° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público  En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

#### 6. DE LAS GARANTÍAS

##### 6.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 y 5.3.1. de las Bases Administrativas Generales, el proveedor para la formalización del Contrato que es mediante la emisión y aceptación de orden de compra, deberá entregar garantía de fiel cumplimiento de contrato en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la adjudicación en el portal Mercado Publico.

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	5% del Valor Total del Contrato.
<b>Vigencia</b>	Igual al Plazo de Garantía solicitada (12 meses).
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta "ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA", y su N° de ID.

Será obligación del proveedor mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Existan multas o sanciones no pagadas por el proveedor, y
- b) Por defectos de fabricación que no sean reparadas por el proveedor, en el plazo de 10 días hábiles de requerida por escrito la reparación, y sin perjuicio de las acciones judiciales respectivas.
- c) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales de licitaciones de servicios.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta a la contratista una vez finalizada la vigencia de la Garantía del bien.

## 7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chilecompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo al siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

### 7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el Oferente está inscrito en estado hábil en el Registro de Proveedores no es necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en los puntos 7.1.2; 7.1.3 y 7.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el presente punto denominado "Anexos Administrativos". Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal mercado público.

#### 7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURIDICA O BAJO LA MODALIDAD DE LA LEY N°20.659

- A. **FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD"**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar" electrónica del Sistema de Mercado Publico, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.5.

#### 7.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES

- A. **DOCUMENTO N°2: "CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO"**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

#### 7.1.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. **DOCUMENTO N°2: "CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO"**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.



- B. **DOCUMENTO N°3: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD y/o sus modificaciones”,** otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. **DOCUMENTO N°4: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES”,** otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

#### 7.1.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659

Los Certificados requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. **DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. **DOCUMENTO N°5: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD”.**
- C. **DOCUMENTO N°6: “CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO”.**
- D. **DOCUMENTO N°7: “CERTIFICADO DE ANOTACIONES”,** todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659.

#### 7.1.5. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 Y 7.1.4 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- A. **FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. **DOCUMENTO N°8: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

#### 7.1.6. DOCUMENTACIÓN ADICIONALES PARA PROVEEDORES SIN CONTRATACIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Para el caso de aquellos oferentes que **NO ESTÁN REGISTRADOS** en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, debe presentar, además de los documentos detallados precedentemente, los siguientes documentos cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°9: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”,** que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.
- B. DOCUMENTO N°10: “CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES”,** de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

## 7.2. ANEXOS TECNICOS

**7.2.1 FORMULARIO N° 2 “PROPUESTA TÉCNICA Y PLAZO DE ENTREGA”;** Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, señalando las características del DRON ofertado, indicando en detalle las capacidades de vuelo, duración de batería, dimensión de enfoque, entre otras especificaciones técnicas que se encuentran en el punto 2 de las Bases Técnicas, además, deberá indicar el plazo de entrega del bien ofertado (este plazo no podrá superar los 10 días hábiles).

El oferente podrá mejorar o igualar las especificaciones técnicas señaladas en el punto 2 de las Bases Técnicas.

En el caso que el oferente, indique que las características técnicas son inferiores a las solicitadas en el punto 2 de las Bases Técnicas, la oferta será descartada y declarada inadmisibles.

El oferente podrá adjuntar fotografías, informe técnico o ficha técnica en complementación de su propuesta técnica.

**De no presentarse este Formulario Técnico, la Oferta será rechazada.**

## 7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

**7.3.1 FORMULARIO N° 3. “OFERTA ECONÓMICA”,** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual **el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos.**

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en las Bases Técnicas, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

**La oferta a través del portal mercado público y en el Formulario N°3, debe expresarse en montos netos (sin impuestos incluidos) y en pesos chilenos.**

**En caso de existir Diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y Formulario de Oferta Económica primará siempre el valor presentado en este último.**

## 8. APERTURA Y EVALUACIÓN

### 8.1. COMISIÓN EVALUDORA.

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o d cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

En el mismo decreto que se designe a la Comisión Evaluadora, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. El funcionario o funcionaria nombrada estará sujeta a las mismas prohibiciones establecidas para los integrantes de la Comisión Evaluadora. Del mismo modo, dicho funcionario o funcionaria nombrada no debe haber participado en la elaboración de las Bases Administrativas Especiales o Bases Técnicas.

## 8.2. PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva.

El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. Ofertas Aceptadas sin observaciones: aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. Ofertas Aceptadas con observaciones: aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c. Ofertas Rechazadas: aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las

observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

### 8.3. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) La no presentación, por parte del Proponente, del Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información.
- d) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

### 8.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 8.5. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

#### 8.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES:

La Comisión 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, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### 8.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS:

La Comisión tiene la facultad de 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 período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.



Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

### 8.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO:

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

### 8.6. RECHAZO DE OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación la Comisión rechazará las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b. La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- h. Que su plazo de entrega sea mayor a 10 días hábiles.
- i. En caso de que algún oferente incurra en algunas de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.



## 9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación, aplicándose la pauta a cada oferta por tipo de producto:

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN												
<b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>5%</b>	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>(Puntaje obtenido) x 5%</b></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0						
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100													
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0													
<b>Plazo de Entrega</b>	<b>15%</b>	<p>Se refiere a la Oferta declarada en el Formulario N°2, el plazo de entrega se contabilizará desde la aceptación de la orden de compra Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS HÁBILES</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o menor a 3 días hábiles</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 4 y 5 días hábiles</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 6 y 7 días hábiles</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 8 y 9 días hábiles</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>Igual a 10 días hábiles</td> <td>5 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>(Puntaje obtenido) x15%</b></p>	EN DÍAS HÁBILES	PUNTAJE	Igual o menor a 3 días hábiles	100 puntos	Entre 4 y 5 días hábiles	75 puntos	Entre 6 y 7 días hábiles	50 puntos	Entre 8 y 9 días hábiles	25 puntos	Igual a 10 días hábiles	5 puntos
EN DÍAS HÁBILES	PUNTAJE													
Igual o menor a 3 días hábiles	100 puntos													
Entre 4 y 5 días hábiles	75 puntos													
Entre 6 y 7 días hábiles	50 puntos													
Entre 8 y 9 días hábiles	25 puntos													
Igual a 10 días hábiles	5 puntos													
<b>Propuesta Técnica</b>	<b>20%</b>	<p>Se refiere a la oferta técnica informada en el Formulario N°2, donde el oferente puede mejorar o igualar las especificaciones técnicas señaladas en el punto 2 de las Bases Técnicas.</p> <p>Esta propuesta técnica se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>CARACTERÍSTICAS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si el proveedor mejora la oferta técnica mínima, requerida en Especificaciones Técnicas. Ya sea características del monitoreo o medios a monitorear.</td> <td> <p>Indica que el bien es con mayor capacidad en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autonomía de vuelo</li> <li>Tipo de Cámara</li> <li>Zoom</li> </ul> </td> <td><b>100</b></td> </tr> <tr> <td>Si el proveedor presenta sólo el mínimo requerido en especificaciones técnicas</td> <td>Indica las mismas características mencionadas en el punto 2 de las Bases Técnicas</td> <td><b>50</b></td> </tr> <tr> <td>Si el proveedor omite alguno de los requerimientos mínimos exigidos y NO es detallado en</td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Oferta inadmisibile</b></td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE	Si el proveedor mejora la oferta técnica mínima, requerida en Especificaciones Técnicas. Ya sea características del monitoreo o medios a monitorear.	<p>Indica que el bien es con mayor capacidad en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autonomía de vuelo</li> <li>Tipo de Cámara</li> <li>Zoom</li> </ul>	<b>100</b>	Si el proveedor presenta sólo el mínimo requerido en especificaciones técnicas	Indica las mismas características mencionadas en el punto 2 de las Bases Técnicas	<b>50</b>	Si el proveedor omite alguno de los requerimientos mínimos exigidos y NO es detallado en	<b>Oferta inadmisibile</b>	
DETALLE	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE												
Si el proveedor mejora la oferta técnica mínima, requerida en Especificaciones Técnicas. Ya sea características del monitoreo o medios a monitorear.	<p>Indica que el bien es con mayor capacidad en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autonomía de vuelo</li> <li>Tipo de Cámara</li> <li>Zoom</li> </ul>	<b>100</b>												
Si el proveedor presenta sólo el mínimo requerido en especificaciones técnicas	Indica las mismas características mencionadas en el punto 2 de las Bases Técnicas	<b>50</b>												
Si el proveedor omite alguno de los requerimientos mínimos exigidos y NO es detallado en	<b>Oferta inadmisibile</b>													

		<p>la Propuesta Técnica, la oferta será considerada inadmisibles.</p>	
			<p><b>(Puntaje obtenido) x20%</b></p>
<p><b>Oferta Económica</b></p>	<p><b>60%</b></p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) por tipo de producto ofertado. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p><b>OM x 100</b> <b>OE</b></p> <p>Donde: OM: Oferta Menor OE: Oferta Evaluada</p> <p><b><u>**Quienes no presenten Oferta Económica se declarará inadmisibles o rechazada la propuesta.</u></b></p>	<p><b>(Puntaje obtenido) x 60%</b></p>

#### 10. CRITERIOS DE DESEMPATE

No registrarán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales.

En el caso de empates, se definirá por el siguiente orden de prelación:

1. Menor Oferta Económica;
2. Menor Plazo de Entrega;
3. Mayor puntuación en Propuesta Técnica, o
4. Cumplimiento de requisitos formales.

En el caso de persistir el empate de dos o más oferentes, se considerará la oferta que primero haya ingresado al Portal Mercado Público, revisando el Comprobante de Oferta de los oferentes que se encuentren en situación de empate.

#### 11. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de la licitación de acuerdo a las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a) No acepta la orden de compra en el plazo de 2 días hábiles posteriores a su emisión.
- b) No presentar la documentación requerida en el punto 14 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que los haya solicitado la Sección de Licitaciones de SECPLAN;
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- e) No encontrarse inscrito y en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, dentro de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- f) No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.
- g) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP integrada por 2 miembros y uno de ellos se retira de la UTP o no se encuentra en estado hábil en el plazo indicado en la letra d).

**12. DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (ITC)**

Conforme a lo establecido en el punto 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico del Contrato estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

**13. DE LA COMUNICACIÓN CON EL PROVEEDOR**

El medio de comunicación oficial para realizar la asistencia técnica y soporte de la adquisición será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario en el Formulario N° 1.

**14. DE LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

De acuerdo al artículo 63 del reglamento, al ser bienes de simple y objetiva adjudicación, la contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del Proveedor adjudicado a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según lo establecido en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales. En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre inscrito y Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, este contará con un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para regularizar su situación (Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso). En caso contrario, la Municipalidad quedará facultada para readjudicar. Además, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos a la SECPLAN en la Municipalidad:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación, y
- b) Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.

En caso de ser Garantía Digital esta debe ser entregada por vía correo electrónico a la Sección de Licitaciones de SECPLAN, lo cual será informado por el Analista a cargo del proceso posterior a la Adjudicación.

En caso de Garantía física, esta deberá seguir las instrucciones referidas en el numeral 5.3 de las Bases Administrativas Generales.

**15. RECEPCIÓN CONFORME.**

Para que se entiendan entregados y aceptada su recepción, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Realizar entrega en el lugar de acuerdo a lo indicado en el punto 3 de las Bases Técnicas;
- b) El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en el punto 2 de "Requerimientos Técnicos" de las presentes Bases.

Estas condiciones deberán ser verificadas de forma íntegra por el I.T.C., antes de emitir el Acta de Recepción conforme. De no cumplirse con las condiciones antes referidas, y se rechaza la recepción por el I.T.C., éste fijará un plazo para entregar el DRON, de acuerdo a las condiciones exigidas en el punto 2 de las bases técnicas, no sujeto a multa, en caso de no entregarlos en el plazo indicado, se cursarán las multas que correspondan.

**16. MODIFICACIONES DE CONTRATO**

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

**17. SUBCONTRATACIÓN.**

De acuerdo al artículo 76 número 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886 no se considera Subcontratación para el presente proceso Licitatorio.

**18. REAJUSTE DEL CONTRATO**

El valor del contrato no estará afecto a reajuste.

**19. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario además de lo señalado en el punto 9.4 de las Bases Administrativas Generales, posterior a la entrega de los bienes, deberá informar sobre del uso y cuidados de los bienes adquiridos. Esto se realizará en una reunión definida por ITC e incluirá la entrega de Guías técnicas al usuario.

## 20. DEL PAGO

El presente proceso se pagará en un estado de pago. El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos de emitida la factura contra recepción conforme del ITC de la entrega de lo requerido. Para la visación del Estado de pago, será necesario que el proveedor acompañe los siguientes documentos:

- a) **Factura** a nombre de **I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.**, que indique que los servicios se prestaron para la Unidad Técnica. La cual debe estar debidamente certificada y timbrada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITC.  
La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos de la contratación. Lo que habilitará la Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.
- b) **Orden de Compra** correspondiente en estado de **Aceptada**.
- c) **Acta de Recepción Conforme** de la adquisición firmada por el ITC.
- d) El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.
- e) Comprobante de pago de multas, si procediere.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica. No obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

## 21. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor se establece en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

### 21.1. CAUSALES DE MULTAS

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al proveedor en multas y sus correspondientes montos:

MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO	MONTO DE INFRACCION
Incumplimiento en la entrega, de acuerdo a la oferta realizada en el Formulario N°2	Con 1 UTM diaria, con un tope de 10 UTM, lo que equivale a 10 días hábiles, cumplido este plazo, se dará termino a la contratación.
Incumplimiento en el plazo de reposición de acuerdo a las indicaciones dadas por la ITC.	Con 1 UTM diaria, con un tope de 5 UTM, lo que equivale a 5 días hábiles, cumplido este plazo, se dará termino a la contratación.

Con todo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 10% del monto del contrato.

## 22. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se aplicarán las causales de término establecidas en el punto 8.8 de las Bases Administrativas Generales. Del mismo modo, la Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes condiciones:

- a) Por retraso en más de **10 días hábiles** en la entrega de bien adquirido.
- b) Por no realizar la reposición en un plazo de **5 días hábiles** del bien adquirido.
- c) Cuando el monto acumulado de las multas supere el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- d) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder, sobornos,

- regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- e) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones civiles que pueda ejercer, por los defectos graves del bien adquirido.

\*\*\*



**FORMULARIO N°1**

**ANEXO ADMINISTRATIVO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y**

**PACTO DE ÍNTEGRIDAD**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

<b>NOMBRE</b>	:	
---------------	---	--

<b>R.U.T.</b>	:	
---------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)</b>	:	
--	---	--

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	:	
---------------------	---	--

<b>RUT</b>	:	
------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
----------------------------	---	--

<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
------------------------------------	---	--

**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

**D. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

---

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

**FORMULARIO N°1-A****ANEXO ADMINISTRATIVO****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,****ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA****UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)****1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****(solo para persona natural)**

<b>NOMBRE</b>	:	
---------------	---	--

<b>R.U.T.</b>	:	
---------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

**2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

<b>RAZON SOCIAL</b>	:	
---------------------	---	--

<b>RUT</b>	:	
------------	---	--

<b>DIRECCIÓN</b>	:	
------------------	---	--

<b>TELÉFONO</b>	:	
-----------------	---	--

<b>E – MAIL</b>	:	
-----------------	---	--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
----------------------------	---	--

<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
------------------------------------	---	--

**3. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es correo electrónico.

**4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO**

Yo, \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en representación de, \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_ del mismo domicilio, para la licitación pública \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

**5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES**

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

**6. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

**1. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

---

**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



FORMULARIO N° 2  
ANEXO TÉCNICO

## “PROPUESTA TÉCNICA Y PLAZO DE ENTREGA”

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

## 2. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente puede mejorar o igualar las características técnicas señaladas en el punto 2 de las Bases Técnicas, además, podrá complementar tu oferta con fotografías, ficha técnica o informe técnico.

Cantidad	1 DRON
Tipo de Dron	
Autonomía de vuelo	
Tipo de cámara	
Zoom	
Estuche/ Maleta	
Garantía por el equipo	
Kit de Baterías	

**En el caso que el oferente omita, no indique, deje en blanco algunas las características técnicas o la oferta sea inferior a lo señalado en el punto 2 de las Bases Técnicas, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.**

## 3. PLAZO DE ENTREGA

Indicar plazo de entrega para la “ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA” (el plazo máximo de entrega es de 10 días hábiles una vez aceptada la OC)	_____ Día (s) hábil (es).
---	---------------------------

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

FORMULARIO Nº 3  
ANEXO ECONÓMICO

## OFERTA ECONÓMICA

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

## 2. VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

PRODUCTO	OFERTA ECONÓMICA EN DOLARES (SIN IVA)	VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA EN DOLARES (IMPUESTOS INCLUIDOS)
“ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA”	\$	\$

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

**Oferente o Representante Legal**

Firma .....

Nombre .....

R.U.T. ....

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE RENCA”**

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

Actualmente el Municipio cuenta con dron pero es necesario reponer el equipamiento dado de baja por vandalización el pasado 11 de septiembre del año 2022. Los drones le permiten a la Dirección de Seguridad Pública, prestar apoyo a investigaciones policiales, supervisar eventos masivos y realizar patrullaje aéreo en la comuna de Renca.

**2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

Es preciso establecer que las especificaciones técnicas descritas a continuación, serán las mínimas a cumplir por el proponente:

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS</b>	
Cantidad	1 DRON
Tipo de Dron	Térmico
Autonomía de vuelo	45 minutos.
Tipo de cámara	Lente gran angular 20mp y térmico 12mp
Zoom	Híbrido 56 x
Estuche/ Maleta	Estuche o Maleta para el guardado del equipo.
Garantía por el equipo	12 meses
Kit de Baterías	Kit de 3 baterías con centro de carga de baterías (100 w) para operaciones de larga duración.

**3. DE LA ENTREGA**

- El plazo de entrega será máximo de 10 días hábiles desde aceptada la orden de compra.
- El ITC tomará contacto con el contratista y coordinarán la recepción del bien (dentro del plazo ofertado por el contratista en su Formulario N°2).
- El ITC, solicitará al contratista las pruebas del equipo ofertado, verificando que el bien cumpla con las especificaciones técnicas ofertadas en el Formulario N°2 “PROPUESTA TÉCNICA”, antes que el bien sea recepcionado en conformidad.
- El bien deberá quedar ingresado en la Bodega Municipal como entregado en conformidad, para que posteriormente el bien adquirido sea inventariado por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

#### 4. DE LA REPOSICIÓN

En el caso que el equipo le falte algún accesorio o no cumpla con alguna especificación técnicas ofertada en el Formulario N°2, el contratista tendrá 3 días hábiles para la reposición sin estar afecto a sanciones (multas) por parte del Municipio. Transcurrido el plazo de los 3 días hábiles, comenzará a regir las sanciones para el contratista.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

ISRAEL  
CHAMORRO  
JORQUERA

Firmado digitalmente por  
ISRAEL CHAMORRO  
JORQUERA  
Fecha: 2023.03.31  
21:01:43 -03'00'

Secretaria Municipal (S)  
I. Municipalidad de Renca

ROMY  
ALEJANDRA  
ALAMO  
PICHARA

Firmado digitalmente  
por ROMY ALEJANDRA  
ALAMO PICHARA  
Fecha: 2023.03.31  
18:55:15 -03'00'

Administradora Municipal  
I. Municipalidad de Renca

#### DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Dirección de Seguridad Pública.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.

Firmado digitalmente por  
LUIS ALBERTO JORQUERA A MUNTA  
Fecha: 2023.03.30  
08:55:05 -04'00'

Firmado digitalmente por  
ISRAEL CHAMORRO JORQUERA  
Fecha: 2023.03.29  
12:45:11 -03'00'

- **ID - 123491**