

DECRETO ALCALDICIO N° 1284 14 JUL 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.- La Solicitud de Pedido N° 270 de fecha 08 de mayo de 2023 de la Dirección de Desarrollo Comunitario para la contratación del montaje de encarpado y sistema eléctrico para la celebración de fiestas patrias 2023 en el Parque Las Palmeras.

2.- Las Bases Administrativas Generales de Licitación de obras de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°777 de fecha 14 de agosto de 2020,

3.- Las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada **"MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA"** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).

4.- El Memorándum N° 191 de fecha 22 de junio de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **"MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA"**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

4.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal (S) en su Derivación N° ID 134196 de fecha 30 de junio de 2023.

**DECRETO:**

1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación de **"MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA 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 registrará esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.

4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros 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
JENIFER BARRA MORA Unidad Solicitante	NICOLAS ORMEÑO FLORES Unidad Solicitante
CLAUDIA LIZASOAIN HONORES Unidad Técnica	GUILLERMO GONZÁLEZ CID Unidad Técnica
PEDRO STUARDO MARÍN Técnico SECPLAN	ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE**, como titular a Gonzalo Mera Montoya y a Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuaran 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 y 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**

**"MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA  
CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA"**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante "la Municipalidad", requiere llamar a licitación pública a fin de contratar el **"MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA"**.

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES</b>
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases 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 Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las "Bases Administrativas Generales de Licitación de Obras de la Municipalidad de Renca" aprobadas por Decreto Alcaldicio N°777 de fecha 14 de agosto de 2020, de este Municipio, en adelante las "Bases Administrativas Generales", tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

## 1.2. OBJETO DE LA PROPUESTA

Las presentes Bases Administrativas Especiales tienen por objeto regular el proceso de licitación pública, la evaluación, adjudicación y contratación para la obra denominada "**MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA**", que considera la instalación de toldería, la instalación eléctrica para todos los stands del recinto y la ornamentación del recinto.

## 1.3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública es un contrato de **SUMA ALZADA** de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**. 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.

<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL</b>	\$57.000.000.- impuestos incluidos
<b>FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACION</b>	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN</b>	13 días corridos

**El plazo de ejecución de la obra se contabilizará a partir del día siguiente hábil de suscrita la respectiva Acta de Entrega de Terreno, que deberá ser firmada por el Contratista y el Inspector Técnico de la Obra, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados desde la suscripción del contrato. Así mismo en el mismo acto de entrega a terreno, el contratista deberá realizar la entrega de su carta Gantt y el anexo de profesionales contratados para realizar la obra y prestar el apoyo correspondiente a los días de funcionamiento.**

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

## 1.4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación, son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales. Del mismo modo, serán aplicables a la presente Licitación, los siguientes normas e instrumentos:

- a) Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (Prexor), División de Políticas Públicas Saludables y Promoción Departamento de Salud Ocupacional, Ministerio De Salud, 2011.
- b) Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, y sus modificaciones posteriores.
- c) Resolución Exenta nº 33.877/2020 que dicta los 19 pliegos técnicos normativos (RIC) contenidos en el artículo 12 del reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica. Ministerio de Energía; Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC)
- d) Ley N°19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- e) Ordenanza Ambiental de la Comuna de Renca., aprobada por Decreto Alcaldicio N° 994 de 20 de julio del año 2021.

## 2. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>CONSULTAS</b>	Hasta 7° 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>VISITA A TERRENO VOLUNTARIA</b>	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público a las 10:00 horas.
<b>RESPUESTAS</b>	El 10° 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 15° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un lunes o el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 15° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal.  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.

## 3. DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El presente proceso contempla VISITAS A TERRENO, que serán de carácter VOLUNTARIA al lugar donde se ejecutará el levantamiento requerido. Para ello los Oferentes deberán reunirse en el **Hall Central del Municipio en Blanco Encalada #1335 a las 10:00 horas**, con un representante Municipal.

En esta, el o los Oferentes visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, en consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de este y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Para la visita a terreno será de exclusiva responsabilidad de la Empresa interesada el transporte del representante que asista. El Municipio y sus funcionarios no se harán cargo del transporte de ningún oferente.

Se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los Oferentes que asistan a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público, se dará cierre al acta una vez terminada la visita.

**NOTA:** La visita a terreno se realizará con los protocolos establecidos por el Gobierno a raíz de la pandemia Covid-19 y otras enfermedades respiratorias que informe el Ministerio de Salud y Protección Social. Los oferentes deben presentarse con mascarillas y manteniendo la distancia social.

## 4. DE LAS GARANTÍAS

### 4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (**Blanco Encalada N°1335, Renca**), en horario de oficina (**08:30 a 14:00 hrs**), y subir una copia en la plataforma, punto de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexada a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

Al momento de la postulación, el oferente debe entregar la siguiente garantía de seriedad de la oferta que deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

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, que 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>	\$300.000.- (trescientos mil pesos).
<b>Vigencia</b>	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
<b>Glosa</b>	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública <b>"MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA"</b> y su N° de ID.

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en la carta o documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- a) El Oferente se desiste de su oferta.
- b) El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- c) Se Presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- e) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales.

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

Al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario debe entregar la siguiente garantía:

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>	Plazo del contrato más 90 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta Pública " <b>MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA</b> ", y su N° de ID.

Será obligación del Contratista 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.

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en la carta o documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

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

- a) Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto "Termino Anticipado del Contrato" de las presentes Bases;
- b) Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- 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.
- d) El Contratista posea deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- e) En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez aprobada la liquidación del contrato, según el numeral 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales de licitaciones de servicios.

#### 4.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El adjudicado deberá presentar al momento de la firma del contrato, Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo al siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	200 UF
<b>Vigencia</b>	Plazo del contrato más 30 días corridos
<b>Glosa</b>	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por el " <b>MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA</b> ", y su N° de ID.

#### 5. DE LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se aplicará a este respecto el punto 3 y 4 de las Bases Administrativas Generales.

#### 6. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

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

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

## 6.1. 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 6.1.2; 6.1.3 y 6.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 6.1 “Anexos Administrativos”

### 6.1.1. 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. BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Puede ser Electrónica o física, en caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realice la oferta.
- C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, 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 6.1.5.

### 6.1.2. 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.

### 6.1.3. 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.

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

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°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.

#### 6.1.5. 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 6.1.2, 6.1.3 Y 6.1.4 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.

#### 6.1.6. DOCUMENTACION ADICIONALES PARA PROVEEDORES SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Para el caso de aquellos oferentes que **NO ESTÁN REGISTRADOS** o con **CONTRATO VIGENTE** 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.

## 6.2. ANEXOS TECNICOS

- 6.2.1 FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**, debidamente firmado por el oferente, a través del cual éste declara su experiencia en eventos de encarpados con instalación eléctrica en ferias navideñas, ramadas, ferias artesanales u otro tipo de evento que sea de iguales características **con instituciones públicas o privadas**. Se considerará la experiencia a acreditar desde el 01 de enero 2018 hasta la fecha de cierre de la recepción de las ofertas del proceso de licitación, los proyectos deben estar 100% ejecutados.

El criterio de Experiencia del Oferente será evaluado de acuerdo a la cantidad de contratos que acredite correctamente el oferente.

- a) Cada una de las experiencias declaradas deberá ser debidamente acreditada, con cualquiera de los siguientes documentos:
- i. **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente (Serán válidos todos los certificados emitidos entre el 1 de enero del 2018 hasta el cierre de recepción de la oferta);
  - ii. **Actas, Resolución o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva,**
  - iii. **Liquidación del Contrato.**
- b) Cualquiera de los documentos indicados deberá dar cuenta de lo siguiente:
- i. **Nombre y/u objeto de la contratación,**
  - ii. **Identificación de Institución mandante.**
  - iii. **Identificación de Institución mandante.**

Del mismo modo, la comisión evaluadora tendrá la facultad de poder revisar el portal de mercado público, en caso de que se indique la ID de la contratación en el Formulario, para efectos de complementar aquella información insuficiente, determinar su validez o si faltare algún dato que no esté suficientemente respaldado, con lo que se tendrá por acreditada. También podrá hacer uso de las facultades establecidas en el punto 8.2.5 de las presentes Bases, sin perjuicio de rebajar puntaje en factor “Cumplimiento de requisitos formales”.

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes a través de comunicaciones escritas. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente por causa atribuible al oferente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos se omitiere información en cuanto a los incumplimientos contractuales, no se contabilizará como experiencia del oferente o si la información es falsa se marginará del proceso, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

El Municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de información falsa será sancionado con la marginación del proceso.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- i. Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.
- ii. No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado

anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.

iii. La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante foro inverso, la acreditación de aquella experiencia que habiéndose señalado en el formulario N°2, no se hubiese adjuntado en 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. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

En caso del presente Formulario, no será aplicable lo establecido en el punto 6.4 letra c) de las Bases Administrativas Generales. En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle asignará puntaje cero (0) en este el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, no y no correspondiendo la se rebajará en el puntaje de requisitos formales.

**En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, asignándose puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”. Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.**

**1.1.2. FORMULARIO N°3 “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR”,** debidamente firmado por el oferente, según corresponda, donde individualiza las *CARTAS DE RECOMENDACIÓN, CERTIFICADOS Y/O CALIFICACIONES DE UNA ENTIDAD PÚBLICA*, que respalden un positivo comportamiento contractual anterior, referidos a obras o trabajos realizados conforme por concepto eventos de encarpados que incluyan instalación eléctrica, en ferias navideñas, ferias artesanales, ramadas u otro tipo de evento que sea de iguales características desde el 1 enero de 2018.

**Los documentos que se presenten deben ser los mismos con los contratos mencionados y acreditados en el formulario N°2.**

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación,
- Vigencia de la Contratación,
- Identificación de Institución mandante,
- Nombre del responsable que lo suscribe,
- Expresa recomendación del proveedor

**En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°3 al momento de la oferta, se entenderá que no posee recomendaciones en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado, asignándose puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Comportamiento contractual”. Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.**

### 6.3. ANEXOS ECONÓMICOS

**6.3.1 FORMULARIO N° 4 “OFERTA ECONÓMICA”,** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica de acuerdo al formulario, el cual se debe expresar en pesos chilenos.

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

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

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, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas Generales y/o Bases Administrativas Especiales, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para efectos del portal de mercado público deberá indicar su oferta Total Neto.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

**Nota de inadmisibilidad: El Formulario N°4 debe ser completado en cada uno de los apartados solicitados. En caso de que no se complete el total, uno o más apartado, la oferta se declarará rechazada.**

## 7 APERTURA Y EVALUACIÓN

### 7.1 COMISIÓN EVALUADORA.

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 de 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.

### 7.2 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.

### 7.3 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 presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciese las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- 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 publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, a excepción del Formulario de Experiencia y Comportamiento Contractual Anterior.
- e) 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” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

### 7.4 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.

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

### **7.5.1 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.

### **7.5.2 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, contados desde su comunicación al oferente por parte 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.

### **7.5.3 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.

### 7.6 INADMISIBILIDAD DE LAS 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, a excepción del Formulario de Experiencia y Comportamiento Contractual Anterior.
- h. Que la oferta económica este expresada en una divisa diferente a la establecida en las presentes bases administrativas especiales.
- i. En caso de que algún oferente incurra en algunas de las causales de Inadmisibilidad 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.

### 8 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación:

FACTOR	PONDERACION	METODOLOGIA DE EVALUACIÓN		
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	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 en razón de las situaciones:		
		<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 errores u/o omisiones</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE			
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes errores u/o omisiones	100			

		<p>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.</p>	0
		<p><b>(Puntaje Obtenido) × 5%</b></p>	
<p><b>Experiencia Acreditada del Oferente</b></p>	<p><b>25%</b></p>	<p>Se medirá la experiencia según lo estipulado en el numeral 7.2.1 <b>FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”</b> de las presentes Bases Administrativas Especiales. La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con la siguiente tabla.</p>	
		<b>EXPERIENCIA DEBIDAMENTE ACREDITADA</b>	<b>Puntos</b>
		Acredita correctamente igual o superior a 7	100
		Acredita correctamente entre 5 y 6	70
		Acredita correctamente entre 3 y 4	40
		Acredita correctamente entre 1 y 2	20
		No acredita	0
		<p><b>(Puntaje Obtenido) × 25%</b></p>	
<p><b>Comportamiento Contractual Anterior</b></p>	<p><b>15%</b></p>	<p>Se medirá el comportamiento Contractual Anterior según lo declarado en el Formulario N°3. Se asignará mayor puntaje a aquellas ofertas que adjunten la mayor cantidad de cartas o certificados de recomendación o de satisfacción, las cuales deben estar acreditadas, según la siguiente tabla:</p>	
		<b>CANTIDAD</b>	<b>PUNTAJE</b>
		Presentan igual o mayor 5 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditadas	100 puntos
		Presenta entre 3 a 4 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditadas.	60 puntos
		Presenta entre 1 a 2 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditada	30 puntos
		No presenta cartas o certificados de recomendación o satisfacción, o presenta cartas de recomendación, no debidamente acreditada	0 puntos
<p><b>(Puntaje Obtenido x 15%)</b></p>			
<p><b>Oferta Económica</b></p>	<p><b>55%</b></p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) por el total 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 su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibile la oferta.</u></b></p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje Obtenido) × 55%</i></p>
--	--

## 9 CRITERIOS DE DESEMPATE

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales

## 10 DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

## 11 DE LA READJUDICACIÓN

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

- A. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- B. Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los términos y plazos establecidos;
- C. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación dentro del plazo,
- D. Se presenta documentación falsa, debidamente comprobada.
- E. 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;
- F. En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto 26 de las presentes Bases.
- G. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

La Municipalidad, en caso de re-adjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra F) anterior.

## 12 DE LA UNIDAD TÉCNICA Y EL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA (I.T.O.)

La Unidad Técnica y El Inspector Técnico de Obra, estarán a cargo de la DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, y tendrá las facultades y obligaciones del punto 9.1 y del 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

## 13 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio del Libro de la Obra. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente). Remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Obras.

## 14 DEL CONTRATO

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación en el portal, el que podrá ampliarse **por 5 días hábiles adicionales** a solicitud del adjudicatario por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas y adjuntando antecedentes de respaldo. La solicitud respectiva deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica para su resolución. Salvo lo anterior, para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.1, 8.2 y 8.3 de las Bases



Administrativas Generales. Además, el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato;
- b) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
- c) 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 sus integrantes.
- d) El adjudicatario que no estaba inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de ofertar deberá acreditar esta condición dentro del plazo señalado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso.

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes, la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, en caso de ser electrónica deberá enviarla a [oficinadepartes@renca.cl](mailto:oficinadepartes@renca.cl), dirigido a la Tesorería Municipal, con copia a [direccionjuridica@renca.cl](mailto:direccionjuridica@renca.cl)

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal.

No obstante, a lo anterior, Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITO tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar el Inicio de la Obra. El Acta de Inicio de Obra deberá ser enviada a través del Sistema documental a **SECPLAN** y copia a la **Dirección de Asesoría Jurídica**.

#### **15 MODIFICACIONES DE CONTRATO**

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto de contrato. 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 ITO 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.

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato.

En caso de quiebre de stock debidamente justificado o por solicitud del ITO, se podrán homologar productos o materiales por otros similares y que cumplan con lo establecido en las presentes bases. En la solicitud de debe establecer qué productos se homologarán y sus respectivos reemplazos, adjuntando cotización. Los valores de cada producto de reemplazo serán los mismos de los bienes homologados, según lo ofertado en anexo económico.

El contratista deberá notificar al ITO con al menos 2 semanas de anticipación la necesidad de reemplazo de alguno de los bienes, su justificación y su respectiva alternativa, debiendo ser aprobado por este.

#### **16 SUBCONTRATACIÓN**

Acuerdo a lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N°19.886 y el artículo 76 de su Reglamento el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato previa autorización del ITC, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

#### **17 REAJUSTE DEL CONTRATO**

No se contempla reajuste para esta contratación.

## 18 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 de acuerdo al visto bueno y conformidad del I.T.O de la realización de la obra. 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.**, en caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITO.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente. En todo caso, el ITO dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, podrá reclamar el contenido de esta o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, según las condiciones establecidas el artículo 3º de la Ley N° 19.983.

- b) Set de a lo menos 15 fotografías a color antes del montaje, entrega del montaje y finalización del levantamiento del montaje.
- c) **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- d) **Acta de Recepción de Obra:** firmada por el Contratista y el I.T.O.
- e) **Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales**, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.123, de subcontratación emitido por la inspección del trabajo a la fecha de presentación de la factura Formulario F30. El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia a la fecha de presentación de la factura.
- f) **Documentos que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales y sociales y de accidentes del trabajo de los trabajadores** del Contratista que laboren en la ejecución del servicio.
- g) **Comprobante de pagos de multas** por atrasos u otras causales definidas, si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- h) En caso de que procediere, según lo definido por el ITO, el Contratista al momento de entregar un estado de pago deberá acompañar una certificación o recibo por el pago de la disposición de los residuos, escombros y/o desperdicios, por parte del vertedero o botadero debidamente autorizado.

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

## 19 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”. En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

## 20 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el ITC deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar las multas correspondientes, realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

## 21 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato:

- a) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITO.
- b) Será responsabilidad del Contratista entregar a sus trabajadores los implementos de seguridad e higiene necesarios relevantes a la Pandemia COVID 19 para ejecutar los trabajos encomendados, lo cual debe estar acorde con la normativa vigente. (Dictamen 1239-2020 de la SUCESO / ORD. N°1116/4 - Dirección del Trabajo).
- c) Entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que ejecuten el servicio
- d) El Contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias en las distintas labores que ejecute su personal.
- e) Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la ITO de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.
- f) En caso de que por motivos de la presente licitación se ocasione daños a terceros o a funcionarios con ocasión o producto de negligencias del prestador del servicio, será de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- g) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la ITO, respecto a todos los subcontratados que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.

## 22 DE LAS MULTAS

La aplicación de multas se regirá por el punto 10 de las Bases Administrativas Generales. Se notificarán las eventuales multas al correo electrónico indicado en el Formulario N° 1 por el Contratista.

### 22.1 Multas por incumplimientos

INCUMPLIMIENTO	CRITERIO DE APLICACIÓN	VALOR DE LA INFRACCIÓN
----------------	------------------------	------------------------

Por no entregar la carta Gantt al momento de suscribir el acta de entrega de terreno	Por día	0,5 UF por día
Por no entregar el servicio requerido, de acuerdo a lo especificado en estas bases administrativas especiales y bases técnicas.	Por evento	10 UF.
Por no informar al ITO que existen cambios de personal subcontratado sni previa autorización para realizar sus labores.	Por evento	3 UF.
En caso de comprobarse que el personal o el personal subcontratado ha tenido comportamientos inadecuados con vecinos o funcionarios municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, ofensas o insulto, solicitud de dádivas, entre otras	Por evento	5 UF.
Por no contar con los profesionales solicitados como permanentes Prevencionista de Riesgo y personal eléctrico.	Por evento	6 UF
Por no cumplir con los horarios establecidos en las Especificaciones Técnicas.	Por evento	5 UF
En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato.	Por día hábil	1 UF , con un tope de 3 UF .
En caso de que el adjudicatario no suscriba el acta de entrega de terreno dentro de 3 días hábiles notificado el requerimiento por el ITO.	Por cada día hábil	Será sancionado con una multa de 3 UF diarias durante el lapso en que el acta no sea suscrita con un tope de 15 UF (equivalente a 5 días hábiles). Al completar 6 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato y será tramitado el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
No dar cuenta al ITO de que uno o más trabajadores del servicio se hayan contagiado de COVID 19 u otra enfermedad Respiratoria que deba permanecer fuera de sus funciones.	Por evento	3 UF
Incumplimiento en entrega de los elementos de protección personal.	Por evento	El contratista será sancionado con 10 UF.
Incumplimiento en la utilización de los elementos de protección personal por el personal del contratista.	Por evento	El contratista será sancionado con 7 UF.

Incumplimiento en los plazos establecidos en la carta Gantt de acuerdo a las indicaciones del ITO	Por día	7 UF.
Por incumplimiento a las instrucciones del ITO.	Por día	2 UF
Por incumplimiento en la realización de rondas dentro del recinto en horarios del evento.	Por evento	7 UF
Por subcontratar sin la autorización del ITO	Por evento	5 UF

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 79 ter del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación multas será hasta el 15% del valor total del contrato.

### 23 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.8 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes condiciones:

- a) Cuando el atraso en la ejecución de la obra supere, en cualquier momento del contrato, el 50% de la programación autorizada por la ITO
- b) Cuando el monto acumulado de las multas supere el 15% del valor total del contrato.
- c) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros fue determinante para adjudicar la oferta (posteriores a la firma de contrato).
- d) En caso de incumplir el Pacto de Integridad, consistente en 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 el Contratista se niega o no concurra a firmar una modificación de contrato.
- f) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

### 24 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITO y si este no objetara por el Contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

**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>	:	
-----------------	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

### 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 Y CONFIDENCIALIDAD

**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.

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proponente, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El oferente deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

---

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

En santiago, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.



**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:

- a) 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.
- b) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- c) 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 del correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

### 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 Y CONFIDENCIALIDAD

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.

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proponente, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El oferente deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

## 7. 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 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

En Santiago, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**FORMULARIO N°2**  
**ANEXOS TECNICOS**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

NOMBRE		
--------	--	--

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

**2. EXPERIENCIA PRESENTADA**

N° OBJETO DE CONTRATACIÓN.	NOMBRE Y/U DE LA	NOMBRE DEL PROYECTO QUE ACREDITA	FECHA DEL CONTRATO Y PROYECTO QUE ACREDITA	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario y todo servicio declarado debe ser acreditado conforme las Bases Administrativas Especiales.

**Nota:** La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

En Santiago, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**FORMULARIO N°3  
ANEXOS TECNICOS**

**COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

NOMBRE		
--------	--	--

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

**2. RECOMENDACIONES POSITIVAS DE INSTITUCIONES**

El proponente, o su representante legal que suscribe, declara que cuenta con recomendaciones positivas en servicios de similar naturaleza para el sector público, lo que consta en los siguientes antecedentes:

N° OBJETO DE CONTRATACIÓN.	NOMBRE Y/U DE LA	NOMBRE DEL PROYECTO ACREDITA	DEL QUE	FECHA DEL CONTRATO PROYECTO ACREDITA	DEL Y QUE	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA

Acredito las recomendaciones antes señaladas, por medio de las cartas que se acompañan en anexo técnico.

**Nota:** La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

**Oferente o Representante Legal**

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

En Santiago, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**FORMULARIO N° 4  
ANEXO ECONÓMICO**

**PROVISIÓN DE SERVICIOS**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL**

<b><u>NOMBRE</u></b>	
<b><u>R.U.T.</u></b>	

**2. OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS BASICOS**

<b>DETALLE DEL SERVICIO</b>	<b>VALOR NETO (sin impuestos incluidos)</b>	<b>VALOR CON IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
"MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA"	\$	\$

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas o Términos de Referencia, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando el total cumplimiento de mi oferta con este sin excepción.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

En Santiago, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LICITACIÓN

### "MONTAJE DE ENCARPADO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRIAS 2023, EN LA COMUNA RENCA"

#### 1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

El Municipio de Renca requiere el servicio de producción de encarpado e instalación eléctrica para el desarrollo de la celebración de las Fiesta Patrias 2023 en la comuna de Renca.

#### 2. CRONOGRAMA

El evento se desarrollará los días 16, 17, 18 y 19 de septiembre, en **Parque Las Palmeras, dirección Dorsal 3600**, comuna de Renca en los siguientes horarios:

FECHAS	HORARIO	DETALLE
12 de septiembre	Desde las 09:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de terreno.</li> <li>Preparación del terreno</li> <li>Inicio de montaje</li> </ul>
14 de septiembre	14:00 horas	Montaje Final
14 de septiembre	18:00 horas	Prueba, con presencia de contraparte técnica.
15 de septiembre	20:00 horas	Entrega de stand a locatarios Fiestas patrias con presencia de contraparte técnica
16, 17 y 18 de septiembre	desde las 12:00 a 24:00 horas	Funcionamiento de actividades con público.
19 de septiembre	desde las 12:00 hasta las 20:00 horas	Funcionamiento de actividades con público.
20 al 23 de septiembre	desde las 12:00 hasta las 18:00 horas	Levantamiento del evento.
24 de septiembre	16:00 horas	Recepción de terreno

**\*\* Los horarios podrían ser modificados, previa coordinación con el contratista.**

#### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS STAND

##### 1) Características de los Stand Cocinería

- (20) Stand de 5x5 metros y de alto mínimo 2,5 mts, con una subdivisión para separar la cocina del resto del espacio de 2,1 metros con encarpado en el frente de 9x5 metros cada uno, con una altura de mínimo 2,5 mts. Debe contemplar cubrir a visitantes y dejar espacio para disponer de mesas y sillas para los comensales. El espacio debe contemplar una placa terciada aislante del calor de al menos 1.2x2.40 mts para la instalación de la zona de cocina.
- Techo impermeable, pilares y cenefas de colores patrios, separaciones entre locales, de tela blanca.
- Cada stand con piso madera: terciado film talsa de 18 mm lavable (pintura lavable, linolio, pvc, piso laminado o similar) o de terciado fenólico color café oscuro medida del piso: 4.88 x 4.88 metros. Con base de madera pino de 3x2 pulgadas, todo atornillado.



**2) Características de los Stand Foodtruk**

(10) delimitaciones para foodtruck, cada uno con una superficie de 6x5 metros de ancho y encarpado en el frente de 9x6 mts, con una altura de mínimo 2,5 mts. El total de metros de encarpado debe cubrir a los Foodtruk y un espacio para instalación de zona de comida para los comensales

**3) Características de los Stand Artesanos**

(10) stands de 3x3 metros y de alto mínimo 2,5 mts para artesanos y un encarpado en el frente de 9x3 metros cada uno, con una altura de mínimo 2,5 mts. Debe contemplar cubrir a visitantes, techo tela impermeable, muros de separación con treillages, lo que permite que los artesanos y emprendedores puedan colgar de mejor manera sus productos.

**4) Características de los Stand Juegos**

(06) stands de juegos criollos de 6x6 metros y un alto de mínimo 2,5 mts aprox, techo tela impermeable, pilares y cenefa de telas de colores patrios con encarpado en el frente de 9x6 metros cada uno con una altura aprox. de mínimo 2,5 mtrs. Debe contemplar cubrir a visitantes.

**5) Características de los Stand de juegos inflables**

(02) stands de juegos inflables de 6x6 metros, delimitados por la organización con piso acolchado, pvc, pasto alfombra, lona o similar.

**6) Características de carpa de equipo organizador**

(1) stand de 5x4 metros y un alto de mínimo 2,5 mts aprox. techo tela impermeable, pilares y cenefa de telas de colores patrios y cubrepiso con 2 mesas plegables y 15 sillas.

**7) Características carpa de talleres recreativos**

(1) carpa independiente de 10x10 metros techo tela impermeable con una altura aprox. De mínimo 2,5 mts, pilares y cenefa de telas de colores patrios y cubrepiso con 4 mesas plegables y 20 sillas.

**8) Características caseta guardias**

(1) stand de 3x3 metros techo tela impermeable con una altura aprox de mínimo 2,5 mts, pilares y cenefa de telas de colores patrios y cubrepiso con 2 mesas plegables y 6 sillas.

**9) Cortavista para sector de baños**

(2) sistemas de cortavista para baterías de baños con sistema de valla acma aforada con tela de color blanco

**3.2. SOLICITUDES GENERALES DEL EVENTO**

- a. (10) tótem con señalización de zonas a convenir con la Municipalidad.
- b. (02) escenografías para que la gente se tome fotos, en 2D medida 2.44 x1.52M
- c. (03) 1 pórtico de entrada y 2 de salida de 8 x 6 metros con gráfica de fiestas patrias cada uno construido en sistema multidireccional layher, o similar con 2 reflectores de al menos 400 watts.
- d. Compra e instalación de 30 banderas chilenas con mástil en el perímetro del recinto.
- e. 480 sillas y 120 mesas de 1 metro cuadrado (tipo Coca Cola o equivalente).
- f. Montaje de 2 toldos para zona de descanso de 4x4 mts, con altura mínima de 2,5 mts, con fardos de paja y tela impermeable sobre estos para generar terrazas al aire libre, debe incluir cubrepiso o similar.
- g. Contratación de 1 animador del evento para dirigir desde el 15 al 19 de septiembre en los horarios de desarrollo del evento, especificados en las presentes bases.
- h. Un prevencionista de Riesgo, que deberá realizar la supervisión durante los días de funcionamiento
- i. 1 galvano para ganador(a) del Mejor stand de fiestas patrias
- j. **Instalación de sistema eléctrico de stands:** cocinerías, artesanos, juegos criollos, food truck, juegos inflables, entrega de energía a carpa de oficinas, caseta de guardias, carpa

de equipo organizador, container de carabineros, zonas de descanso y conexión eléctrica eventual con salida hacia el exterior del recinto. También contempla el pago por TE1 de la instalación eléctrica que contempla la conexión dentro del encarpado, generadores y otros que estén en directa relación con el funcionamiento del evento.

### 3.3. SISTEMA ELÉCTRICO GENERAL

**El servicio de sistema eléctrico considerará la instalación de los artefactos eléctricos descritos a continuación, y el apoyo técnico o cambio en caso de que uno de estos mantenga fallas en su funcionamiento. La habilitación de la conexión del sistema eléctrico para alimentar las actividades del evento de fiestas patrias quedará a cargo de la Municipalidad.**

Se deberá contar con la cantidad de tableros eléctricos suficientes para alimentar con energía eléctrica todo lo indicado en las presentes bases. Dichos tableros deberán cumplir con la normativa legal vigente apegada a la Resolución Exenta n° 33.877/2020 que dicta los 19 pliegos técnicos normativos (RIC) contenidos en el artículo 12 del reglamento de seguridad de las instalaciones de consumo de energía eléctrica. Ministerio de Energía; Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

- a. Cada tablero se debe instalar barra copperwed.
- b. Se debe contar con personal eléctrico que realizará rondas diarias durante los días de funcionamiento, para revisar todas las instalaciones eléctricas.
- c. Se debe contar con material eléctrico de reemplazo en caso de averías o cortes accidentales de cableado.
- d. Se debe contemplar la instalación eléctrica necesaria para el funcionamiento del mecanismo de agua potable que abastecerá a cocinerías y fodtrucks.

### 3.4. Instalación Eléctrica Cocinería, Food Truck, Juegos Criollos y Stand de Juegos.

#### 3.4.1 Las cocinerías deben contemplar la siguiente instalación eléctrica

- (2) Centros de iluminación.
- (1) Enchufe triple 16 A con caja chuqui.
- (1) Interruptor con caja chuqui.
- (1) Disyuntor termomagnético 1x32A.
- (1) Protector diferencial 2x40A.
- (1) Tablero sobre puesto de 6 módulos.

\*se puede evaluar una propuesta presentada por el adjudicado siempre que cumpla con la normativa y calidad requerida dentro de las presentes bases\*

#### 3.4.2 Alimentadores de cocinerías, Food truck, juegos criollos, juegos inflables y artesanos. Como también carpa de talleres, carpa de equipo organizador, carpa de guardias, container de carabineros, y otros que consideren energía eléctrica según bases.

- a) Cordón awg 5x6 mm<sup>2</sup>; 400 metros aproximadamente.
- b) Cordón awg 3x4 mm<sup>2</sup>; 400 metros aproximadamente.
- c) Cordón awg 3x2, 5 mm<sup>2</sup>; 200 metros aproximadamente.
- d) Cordón awg 3x1, 5 mm<sup>2</sup>; 200 metros aproximadamente.

#### 3.4.3 Food truck

Estos se deben conectar con una toma de los tableros de distribución instalados por la empresa a cargo\*\* Se recomienda al menos una toma de 16 amperes para cada carro. Las tomas que entrega el proveedor deben ser del tipo industrial (“chucos”) y hembra (los carros si o si deben tener la toma “macho”).

#### **3.4.4 Stand Juegos criollos**

- a) (1) Automático 1x16A.
- b) (1) Protector diferencial 2x25A.
- c) (1) Enchufe doble de 10 a 16 A con caja chuqui.
- d) (1) tablero sobre puesto 4 módulos.

#### **3.4.5 Stand Artesanos**

- a) (1) centro de iluminación.
- b) (1) Automático 1x16A.
- c) (1) Protector diferencial 2x25A.
- d) (1) Enchufe doble de 10 a 16 A con caja chuqui.
- e) (1) tablero sobre puesto 4 módulos.

#### **3.4.6 Stand juegos inflables**

- a) (1) centro de iluminación.
- b) (1) Automático 1x16A.
- c) (1) Protector diferencial 2x25A.
- d) (1) Enchufe doble de 10 a 16 A con caja chuqui.
- e) (1) tablero sobre puesto 4 módulos.

### **3.5. DEL PERSONAL Y LAS RONDAS QUE SE DEBERÁN REALIZAR EN EL EVENTO.**

El personal a cargo del contratista (a lo menos 2 electricistas y un prevencionista de riesgo), deberán realizar rondas constantes durante toda la duración del evento, estos procurarán que la seguridad y el funcionamiento eléctrico sea constante cada día.

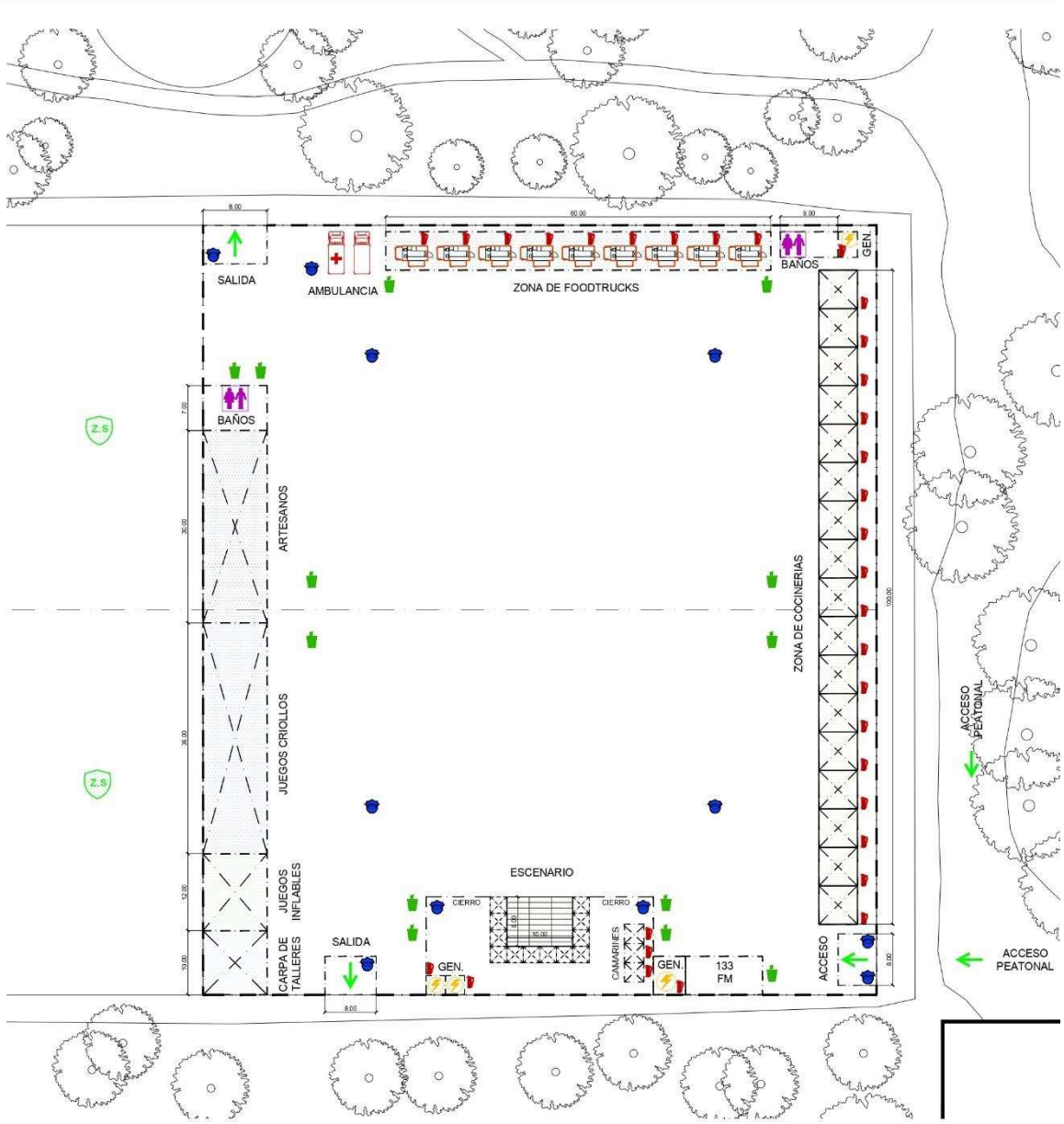
En caso de que el contratista necesite reemplazar a uno o más de estos técnicos/profesional encargados de la realización de las rondas, este deberá reemplazarlos por una de las mismas condiciones ofertadas y deberá contar con la aprobación del ITC antes de iniciar las actividades programadas.

En el caso que uno de los trabajadores tenga alguna dificultad debidamente justificada mientras se desarrolla el evento, el contratista tendrá un plazo de 2 horas para reemplazarlo.

### **3.6. IMÁGENES REFERENCIALES DEL SERVICIO**

#### **3.6.1. EMPLAZAMIENTO**

En Parque Las Palmeras, dirección Las Palmeras s/n, comuna de Renca, SE ADJUNTA BORRADOR DE CROQUIS.



PLANTA GENERAL

"FIESTAS PATRIAS RENCA 2023"

**3.6.2. CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS:**

1. Cobertura en PVC Blanco
2. Impermeable
3. Estructura aluminio anodizado
4. Contravientos en techos y laterales para estabilizar vientos
5. Altura cumbre más de 6 metros
6. Altura hombros 3 metros o más
7. Anclajes de acero con estacas
8. Estructura forrada en tela poliéster blanco, azul y rojo
9. Cenefa tricolor





#### 4. OTRAS EXIGENCIAS Y OBLIGACIONES

1. El Contratista deberá considerar en la ejecución del contrato telas divisorias entre locales, de acuerdo a requerimiento.
2. El Contratista se hace responsable de la instalación y cuidado de materiales en el tiempo de postura de la carpa, ya que se contemplan eventos de terceros en dependencias del Parque.
3. El Contratista deberá mantener a una persona responsable durante todas las jornadas a contar del 15 al 19 de septiembre que responda frente a cualquier requerimiento de la ITO.
4. El personal que realice las labores de montaje y desmontaje de los distintos implementos a utilizar para el desarrollo del evento deberá considerar las normativas vigentes para el resguardo y seguridad. Dicha labor deberá ser supervisada y de responsabilidad de la productora a cargo de la realización del evento. La productora se hará responsable de dejar limpio el espacio entregado (sin clavos ni alambres o telas), esto será verificado por el equipo municipal responsable.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

En la propuesta se deberán contemplar todas aquellas acciones que son inherentes y necesarias para la correcta prestación ejecución de la prestación del servicio de acuerdo con la más exacta interpretación de las presentes bases técnicas, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, **entendiéndose que el Proveedor deberá prever tales servicios en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.**

Los oferentes en caso de estimar que se requiere aclarar las condiciones establecidas en este pliego de condiciones, deberá realizar las consultas pertinentes durante el periodo de aclaraciones de acuerdo al calendario de la licitación.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

FABIAN BERNARDO  
AGUILERA  
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por  
FABIAN BERNARDO AGUILERA  
RODRIGUEZ  
Fecha: 2023.07.14 16:17:23 -04'00'

Secretario Municipal (S)  
I. Municipalidad de Renca

HILDA  
MACARENA  
OLIVARES  
MANRIQUEZ

Firmado digitalmente  
por HILDA MACARENA  
OLIVARES MANRIQUEZ  
Fecha: 2023.07.14  
15:59:52 -04'00'

Administrador Municipal (S)  
I. Municipalidad de Renca

### DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 134196**

LUIS  
ALBERTO  
JORQUERA  
A MUNITA

Firmado digitalmente por  
LUIS ALBERTO  
JORQUERA MUNITA  
Fecha: 2023.07.13  
11:45:58 -04'00'

ISRAEL  
CHAMBERS  
Q  
JORQUERA