

DECRETO ALCALDICIO N° 2411 27 DIC 2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, apruebabases 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.- El Decreto Alcaldicio N° 1814 de fecha 26 de septiembre de 2023, mediante el cual se autorizó llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación “ARRIENDO DE 35 MÁQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA” ID 4956- 47-LE23.
- 2.- El Decreto Alcaldicio N° 2296 de fecha 12 de diciembre de 2023 que declaró desierta la licitación mencionada.
- 3.- La Solicitud de Pedido N° 434 de fecha 27 de julio de 2023 de la Dirección de Administración y Finanzas por ARRIENDO MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA
- 4.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada “**ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA**” elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 5.- El Memorándum N° 396 de fecha 19 de diciembre de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de “**ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA**” adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 6.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 148373 de fecha 20 de diciembre de 2023.

**DECRETO:**

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación “**ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA**”
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
PAOLA ESCOBAR VELOSO Unidad Solicitante	JANETTE ALARCON VEGA Unidad Solicitante
MATÍAS MOYA VALLEJOS Unidad Técnica	MIRZA CHAVEZ ULLOA Unidad Técnica
PEDRO STUARDO MARÍN Profesional SECPLAN	ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Profesional SECPLAN

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

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

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

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

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA”**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del **“ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA”**

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	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 Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

**2. OBJETO DE LA PROPUESTA**

El presente llamado tiene por objeto contratar el servicio de **ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA**, por un periodo de 24 meses, desde el 01 de enero del 2024.

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

La presente Licitación Pública derivará en una contratación a **SUMA ALZADA**, y **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que solo se podrá adjudicar la contratación a un solo proveedor. En ese sentido, se podrá presentar una sola oferta por proponente, y en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considera la primera ingresada al portal

<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	\$16.660.000.-
<b>VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	24 meses
<b>FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Suscripción de Contrato

El contrato a ser de **SUMA ALZADA**. El monto mensual a pagar será el que se adjudique conforme a la oferta del Formulario N°4 Económico, por aplicación de la pauta de evaluación del punto 10 de las presentes bases.

El pago del servicio contratado, será en 24 cuotas mensuales iguales y sucesivas, por mes vencido, conforme al punto 17.1 de las presentes bases.

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.

#### 4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales y las siguientes:

- NCH 1285/1.
- Demás normas que le resulten aplicables, tanto en lo relacionado con la Licitación.

#### 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>VISITA A TERRENO VOLUNTARIA</b>	El 4° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas.
<b>CONSULTAS</b>	Hasta el 6° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
<b>RESPUESTAS</b>	El 8° 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 12° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 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 12° 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 de las ofertas en el portal de mercado público.  En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

### 5.1. DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El presente proceso contempla una VISITA A TERRENO, que serán de carácter **VOLUNTARIO** en uno de los lugares donde se ejecutará servicio requerido. Para ello, los Oferentes deberán reunirse en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) con un representante Municipal. La fecha respectiva para la realización de la VISITA A TERRENO VOLUNTARIA, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

En ésta, el o los proveedores interesados visitarán uno o más lugares donde se ejecutará el servicio previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, por consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

En La Visita a Terreno, los oferentes podrán realizar intervenciones y preguntas, pero solo a modo referencial, todas las preguntas y sus respectivas respuestas oficiales deben ser realizadas vía foro en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Igualmente, la unidad técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas generales y especiales, y técnicas en dicha reunión.

En la visita a terreno 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 a dicha 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.**

## 6. DE LAS GARANTÍAS

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

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, el Contratista debe entregar la siguiente garantía según lo siguiente:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	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.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	10% del valor del valor total del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta <b>"ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE 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.

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

- a) Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- b) El Contratista posee 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.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) 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.
- 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.

## 7. DE LA PROPUESTA

La presentación de las ofertas se deberá efectuar de acuerdo a lo establecido en el punto 3 y 4 de las Bases Administrativas Generales.

## 8. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

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

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

### 8.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 8.1.2 siguientes. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 8.1.2.

#### 8.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

- A. **FORMULARIO N°1: “Identificación del proponente, aceptación de bases y pacto de integridad”**, debidamente firmado por el oferente, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado 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 8.1.3.

#### 8.1.2 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, EN REVISIÓN DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

- 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.

- D. **DOCUMENTO N°5:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de vigencia de la sociedad**”.
- E. **DOCUMENTO N°6:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de estatuto actualizado**”.
- F. **DOCUMENTO N°7:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de anotaciones**”.
- G. **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 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas
- H. **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. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

### 8.1.3 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros individualmente considerados, deben presentar los Certificados señalados en los puntos 8.1.1 o 8.1.2 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 con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

Para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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.

## 8.2. ANEXOS TECNICOS

### 8.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual éste declara su experiencia por concepto de servicios de arriendo de equipos de agua potable o purificadores de agua, instalación de equipos purificadores de agua o contratos que sean de iguales características al proyecto en proceso, tanto en instituciones públicas como privadas. Se evaluará los contratos respectivamente acreditados, sumándose todos los contratos ejecutados o en ejecución.

Se considerará sólo la o las experiencias desde el 01 de enero de 2018 hasta la fecha original del cierre de la recepción de la oferta.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con uno o más de los siguientes documentos:

- i. **Certificados** emitidos por el mandante debidamente firmados a nombre del oferente (los certificados deberán tener una fecha de emisión entre el 01 de enero del 2018 hasta la fecha original del cierre de la recepción de la oferta).
- ii. **Liquidación conforme del contrato.**
- iii. **Actas, Resolución o Decretos de Terminación del Servicio en Conformidad.**
- iv. **Contratos** (estos deberán estar acompañados por cualquier documento mencionado en la letra i, ii o iii)

**La presentación solo del contrato para la acreditación de experiencia, NO será contabilizado, ya que este por si solo no acredita que se haya ejecutado correctamente en plazo, modo y en estricta sujeción a las bases de licitación.**

En cualquiera de estos casos el o los documentos deberán dar cuenta de al menos lo siguiente:

- i. **Nombre y/u objeto de la contratación,**
- ii. **Fecha de Inicio y finalización de servicios**
- 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.

La Municipalidad 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.

**En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento del cierre de la recepción 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.**

### 8.3. FORMULARIO N°3 “CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

Debidamente firmado por el oferente, donde debe indicar si cumple con los requisitos mínimos de lo solicitado en las Bases Técnicas.

**En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°3 al momento del cierre de la recepción de la oferta, su oferta será rechazada en el acto de apertura de las ofertas.**

**8.4. FICHA TÉCNICA O CATALOGO DEL FABRICANTE:** Debe contener las características técnicas establecidas en las bases técnicas, en español y/o traducción simple al español.

**En los casos que la ficha técnica o catalogo del fabricante de los DISPENSADORES no sean presentado por el oferente en su oferta, será requerido por foro inverso, en los términos establecidos en el artículo 40 del Decreto N° 250, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, y en el evento que no se enmiende su omisión, su oferta será declarada inadmisibile.**

**En el caso de solicitar la Ficha Técnica o Catalogo del Fabricante al oferente a través de foro inverso, se le calificará con “0” en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.**

## 8.5. ANEXOS ECONÓMICOS

### 8.5.1 FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos. **El Formulario debe ser completado en cada uno de los apartados e ítems individualizados. En caso de que no se complete el total, en uno o más apartado, la oferta se declarará inadmisibile.**

**Los valores a evaluará serán los montos totales con impuestos incluidos, declarados en el Formulario N°4.**

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

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

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.

**El oferente deberá ingresar su oferta TOTAL NETA (sin IVA incluido) en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

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

## 9. APERTURA Y EVALUACIÓN

### 9.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora 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) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) 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.



El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo 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, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

## 9.2 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.

## 9.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

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

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

## 9.4 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 con 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.

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

### **9.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, 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.

### **9.5.2 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.

### **9.5.3 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.

### 9.6 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar 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, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. 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 por 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 Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del “Formulario Experiencia del Oferente”.
- h) Cuando oferte fuera de los rangos máximos o mínimos establecidos por las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas
- i) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de rechazo de las ofertas en el proceso de apertura.

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

### 10 PAUTA DE EVALUACIÓN

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

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA 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 debido a las situaciones:	
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes omisiones y/o errores.	100
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0		
<b>Formula: (Puntaje obtenido) * 5%</b>			
Experiencia Acreditada del	25%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2.	

<p><b>Oferente</b></p>		<p>Se evaluará la cantidad de contratos en experiencia indicadas en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Especiales y se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="673 403 1469 672"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o mayor a 5 contratos</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 contratos</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 contratos</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 contratos</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Formula: (Puntaje obtenido) * 25%</b></p>	CANTIDAD	PUNTAJE	Igual o mayor a 5 contratos	100 puntos	4 contratos	80 puntos	3 contratos	60 puntos	2 contratos	40 puntos	1 contrato	20 puntos	No acredita	0 puntos
CANTIDAD	PUNTAJE															
Igual o mayor a 5 contratos	100 puntos															
4 contratos	80 puntos															
3 contratos	60 puntos															
2 contratos	40 puntos															
1 contrato	20 puntos															
No acredita	0 puntos															
<p><b>Oferta Económica</b></p>	<p><b>70%</b></p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4, en el punto 2.1, donde indica el valor por los 35 Dispensadores de agua a instalar en el periodo de la contratación.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;"><b>(OM/OE) × 100</b></p> <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor OE: Valor de la oferta evaluada</p> <p>Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma:</p> <p style="text-align: center;"><b>Formula: (Puntaje obtenido) * 70%</b></p>														

### 11 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del reglamento de la Ley 19.886 regirá el mayor puntaje obtenido de acuerdo con lo siguiente:

1. Mayor Puntaje en Precio,
2. Mayor puntaje en la Experiencia Acreditada del Oferente,
3. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales.

En el caso de persistir el empate, concluirá el desempate revisando la primera oferta ingresada a través del portal Mercado Público, revisando el comprobante de oferta de los oferentes.

### 12 DE LA ADJUDICACIÓN

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

### 13 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. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- B. Se presenta documentación falsa.
- C. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- D. 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;
- E. 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.
- F. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” 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 readjudicar 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.

#### 14 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

Además de lo establecido en el punto N° 9, 9.1 y 9.2 r de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica será la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** y el Inspector Técnico será un funcionario (a) de dicha Unidad Municipal, que será designado (a) por Decreto Alcaldicio.

#### 15 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio de correo electrónico, toda notificación efectuada al contratista se realizará al 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 Servicio

#### 16 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. 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. 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.
- C. 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 cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.

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 por el monto de \$1.- peso a través del mismo portal.

Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar el Inicio del Servicio y suscribir el Acta de Inicio de Servicio y esta será enviada a SECPLAN para subirla en los antecedentes del proceso de licitación.

##### 16.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

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 ITC 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.

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

##### 16.2 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.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.



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 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

### 16.3 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N°19.886 y el artículo 76 de su Reglamento N°1, no se permite la subcontratación.

### 16.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

Los valores ofertados detallados en el Formulario N°4 “Oferta Económica” NO son reajustables.

## 17 DEL PAGO

### 17.1 PAGO DEL SERVICIO.

El pago será en 24 cuotas iguales, mensuales y sucesivas, por mes vencido, de acuerdo al monto que se adjudique que se expresará en el Formulario N° 4, y como resultado de la aplicación de la pauta de evaluación del punto 10 de las presentes Bases. El monto total y mensual se expresará en el contrato que firme la Municipalidad con el adjudicatario.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, la siguiente documentación del.

- a) **Copia de Orden de Compra (para el primer estado de pago):** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- b) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales:** Conforme a lo dispuesto por 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).
- c) **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- d) **Comprobante de realización de capacitaciones** (si corresponde al mes que se cursó la capacitación)
- e) **Ingreso de un nuevo dispensador de agua (si correspondiese)**
- f) **Guía de Despacho indicando la entrega de los 12.000 vasos de material biodegradables mensuales.**
- g) **Certificado de mantenciones mensuales realizadas a los Dispensadores por el proveedor.**

El Inspector Técnico del Contrato, tendrá cinco (5) días hábiles para visar u observar que los documentos que se indican, contados desde su recepción.

Revisado los antecedentes antes señalados, el Inspector Técnico del Contrato, emitirá un Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberá emitir la factura correspondiente, conforme a la siguiente información:

- a) **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** certificada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato. Lo que habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica dentro de los 30 días posteriores de emitida la factura, 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.



Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

## 18 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en lugares de trabajo. Es obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo los perjuicios que originen a terceros y/o al Municipio con motivo u ocasión del inadecuado cumplimiento del Contrato.
- b. Los daños por incendios ocasionados por causas de ejecución de los servicios serán íntegramente responsabilidad y cargo del contratista, incluido el pago de deducibles que deba asumir la municipalidad con ocasión de seguros contra incendios que esta entidad edilicia tenga contratados, así como cualquier otro gasto que deba efectuar o asumir la municipalidad producto de los mismos hechos, tales como gastos no cubiertos por seguros u otros.
- c. Es también obligación del Contratista o proveedor proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
- d. El Contratista es obligado especialmente a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores. Sin perjuicio de lo cual y atendido lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, el Mandante queda facultado para requerir en cualquier momento información relativa al cumplimiento de obligaciones laborales, previsionales y de cualquier otra naturaleza que tuviese la empresa para con sus trabajadores. La falta de entrega de la información requerida, su entrega inoportuna, incompleta o no fidedigna, se entenderá como causal de un incumplimiento grave del Contrato.
- e. Es obligación del Contratista designar personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios, el cual deberá estar permanentemente a disposición de la I.T.S
- f. El Contratista deberá proveer y mantener un libro de servicio donde se anotará el avance de los servicios, las actividades en ejecución, las fechas de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en el servicio. Salvo que la comunicación y seguimiento de la ejecución del contrato sea vía correo electrónico.
- g. El Contratista es obligado a la presentación oportuna y con la documentación completa del o de los estados de pago.
- h. El Contratista está obligado a dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.C.
- i. El Contratista o jefe del servicio, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Municipalidad, que tengan encargo de visitar o inspeccionar las dependencias municipales en las que se ejecuta el servicio, a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios a hacer una revisión prolija, como también presentar las planillas de los trabajadores, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el Contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al I.T.C., los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.
- j. En general, es obligación del Contratista, velar por el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en otras secciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas o en el Contrato y sus modificaciones, ya sean de carácter técnico o administrativo.
- k. El contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley sobre Bases del Medio Ambiente Nº 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución del servicio.
- n) El proveedor deberá, a partir de cumplido el primer mes de ejecución del servicio, entregar al ITC los primeros 15 días de cada mes el Formulario F-30 y F30-1, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

## 19 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 ITC 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 una multa conforme punto 20 de estas Bases, realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

## 20 DE LAS MULTAS

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

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

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1	Por inasistencia injustificada del Técnico encargado de las mantenciones del equipo de acuerdo al día agendado.	1 UF por evento
2	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento	0,5 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
3	No dar cuenta al ITC de que uno o más trabajadores del servicio se hayan contagiado de COVID 19	0,5 UF por trabajador
4	Por atraso en la entrega de los nuevos Dispensadores de Agua, de acuerdo a lo establecido en el punto 3 de las Bases Técnicas	1 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
5	Incumplimiento de las instrucciones impartidas a través de correo electrónico por el ITC o la Unidad Técnica.	1 UF por evento
6	Por incumplir con las mantenciones preventivas del o los equipos	2 UF por evento
7	Por no dar aviso de accidentes laborales al ITC	5 UF por evento
8	Incumplimiento en el comportamiento de ética y buenas costumbres establecidas en el punto 16.2 de las bases administrativas.	5 UF por evento
9	Por no realizar entrega de los vasos extras solicitados.	05 UF por día
10	Por no realizar entrega de los 12.000 vasos plásticos.	1,5 UF por Evento
11	Por dañar el punto de agua y cañerías.	5 UF por evento
12	Por no realizar el cambio de uno o más Purificadores de agua de acuerdo al plazo establecido en el punto 5 de las Bases Técnicas.	1 UF por día

En virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la **Ley N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 15% del valor total del contrato.

## 21 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado De la contratación bajo las siguientes condiciones:

- Si el servicio requerido no se hubiere iniciado dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega del Servicio o se hubieren interrumpido por un plazo similar, por causas imputables al contratista.

- b) Si el contratista no subsana las observaciones y/o peticiones que requiera el ITC, a través del libro de servicio u otro medio oficial, debidamente formuladas en un plazo de 10 días hábiles.
- c) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 15% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- d) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- e) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- f) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.
- g) Por no renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato
- h) En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad,

## 22 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.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el concesionario 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. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista.

**FORMULARIO N°1**

**ANEXO ADMINISTRATIVO**

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

**PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	
---	---	--

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

RAZÓN SOCIAL	:	
--------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E – MAIL	:	
----------	---	--

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, 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 del libro de servicio.

**D. PACTO DE INTEGRIDAD**

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

**E. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El Concesionario 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 Concesionario, 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 Concesionario debe 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.

**F. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS**

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

---

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 Y CONFIDENCIALIDAD PARA  
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

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

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

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

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

**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 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.

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 libro de servicio.

**4. DECLARACIÓN**

**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 INTERÉS

- 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 Artículo 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 cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

## 6. PACTO DE INTEGRIDAD

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

## 7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Concesionario 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 Concesionario, 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 Concesionario debe 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.

#### 8. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

#### 9. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

#### 10. 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  
ANEXO TÉCNICO  
EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE**

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

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

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

<b>MANDANTE</b>	<b>PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)</b>	<b>NOMBRE DEL CONTRATO</b>	<b>NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA.</b>

**NOTA N°1:** 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.

**NOTA N°2:** Se considerarán solo las experiencias debidamente acreditadas y las que correspondan a la descripción del punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Especiales.

**Oferente o Representante Legal**

Firma .....

Nombre .....

R.U.T. ....

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

FORMULARIO N° 3  
ANEXO TÉCNICO  
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. DETALLE DE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS A CUMPLIR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
• Purificadores de agua fría (temperatura igual o menor a los 15°C) - agua caliente (temperatura igual o mayor a los 80°C).			
• Control de temperatura con termostato ajustable.			
• Protección de temperatura.			
• Protección eléctrica.			
• Estanques individuales desde 2 litros, para agua fría y caliente.			
• Unidad de filtros interiores que mejore la calidad del agua.			
• Seguro para niños en llave de agua caliente.			
<b>DEL SERVICIO</b>			
mantención mensual.			
limpieza de filtros.			
reparación o cambio de equipos si es necesario.			

Oferente o Representante Legal

Firma .....

Nombre .....

R.U.T. ....

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



FORMULARIO Nº 4  
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR SERVICIO

• VALOR TOTAL DEL CONTRATO

ITEM	VALOR POR LOS 24 MESES DE ARRIENDO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA (El oferente debe indicar el valor TOTAL (por los 24 meses) por el servicio de arriendo con impuestos incluidos)	\$

• VALOR MENSUAL

ITEM	VALOR MENSUAL DEL SERVICIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA (El oferente debe indicar el valor MENSUAL (por el servicio a realizar con impuestos incluidos)	\$

3. VALOR MENSUAL POR ARRIENDO DE PURIFICADORES DE AGUA EXTRA

ITEM	VALOR UNITARIO POR PURIFICADOR DE AGUA IMPUESTOS INCLUIDOS
VALOR UNITARIO POR PURIFICADOR DE AGUA MENSUAL (el oferente deberá indicar el valor MENSUAL por unidad EXTRA solicitada)	\$

4. COSTO DE VASOS ADICIONAL

ITEM	VALOR CON IMPUESTOS INCLUIDOS
2.000 VASOS BIODEGRADABLES (200 CC)	\$
5.000 VASOS BIODEGRADABLES (200 CC)	\$
7.000 VASOS BIODEGRADABLES (200 CC)	\$
10.000 VASOS BIODEGRADABLES (200 CC)	\$

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

Oferente o Representante Legal

Firma .....

Nombre .....

R.U.T. ....

## BASES TÉCNICAS

### “ARRIENDO DE 35 MAQUINAS PURIFICADORAS DE AGUA CON CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE RENCA”

#### 1. GENERALIDADES

Se requiere la instalación de 35 equipos con conexión a la red de agua potable y suministro de vasos para diferentes puntos Municipales, por un periodo de 24 meses, con fecha de inicio desde el 01 de enero del 2024.

#### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 2.1 DETALLE MÍNIMOS DE LOS PURIFICADORES DE AGUA

<ul style="list-style-type: none"> <li>Purificadores de agua fría (temperatura igual o menor a los 15°C) - agua caliente (temperatura igual o mayor a los 80°C).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de temperatura con termostato ajustable.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Protección de temperatura.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Protección eléctrica.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estanques individuales desde 2 litros, para agua fría y caliente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de filtros interiores que mejore la calidad del agua.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguro para niños en llave de agua caliente.</li> </ul>

##### 2.2 DETALLE DEL SERVICIO

<ul style="list-style-type: none"> <li>El servicio requerido para los equipos debe consistir en:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- mantención mensual,</li> <li>- limpieza de filtros,</li> <li>- reparación o cambio de equipos si es necesario.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Distribución de insumos cuando sea requerido.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Suministrar entrega de 12.000 vasos de material Biodegradables de 200cc mensuales (los vasos deben cumplir la norma LEY 21368).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato de suministro será por de 24 meses, a contar desde instalación y funcionamiento de las 35 Maquinas.</li> </ul>

##### 2.3 LUGARES DE INSTALACIÓN

Edificio Consistorial - Blanco Encalada N°1335
1. Alcaldía
2. Sala de Concejo Municipal
3. Dirección de Administración y Finanzas
4. Dirección de Administración y Finanzas - Departamento de Impuestos y Derechos
5. Dirección de Administración y Finanzas - Bodega Municipal
6. Secretaría de Planificación SECPLAN
7. Hall de Tesorería
8. Dirección de Desarrollo Comunitario - Primer Piso, Sector A
9. Dirección de Desarrollo Comunitario - Primer Piso, Sector B
10. Dirección de Desarrollo Comunitario - Segundo Piso
11. Dirección de Desarrollo Comunitario - Segundo Piso (Departamento de Inclusión)
12. Dirección de Desarrollo Comunitario - Oficina de Discapacidad
13. Dirección de Desarrollo Comunitario - Desarrollo Económico y Local (DEL)
14. Dirección de Desarrollo Comunitario – Departamento de Organizaciones Comunitarias
15. Dirección de Tránsito
16. Dirección de Informática
17. Dirección de Gestión de Personas

18. Dirección de Control y Dirección de Inspección
19. Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato
20. Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato - Veterinaria
21. Programa Familia, Seguridades y Oportunidades
22. Programa Chile Crece Contigo
<b>Otras Dependencias Municipales:</b>
23. Salón Gestión - Avenida Domingo Santa María N°3987
24. Juzgado de Policía Local -Avenida Domingo Santa María N°4029
25. Dirección de Operaciones -Avenida Domingo Santa María N°4029
26. Biblioteca Municipal -Avenida Domingo Santa María N°4030
27. Oficinas Estadio Municipal -Avenida Domingo Santa María N°4043
28. Dirección de Obras Municipales -Avenida Domingo Santa María N°4331
29. Dirección de Seguridad Pública -Avenida Jaime Guzmán N°1313
30. Centro del Adulto Mayor-Avenida Jaime Guzmán esquina José Manuel Balmaceda
31. Centro Rehue - Pasaje Dalcahue N°950
32. Casa de la Mujer - Avenida Domingo Santa María N°4511
33. Casa de la Cultura - Avenida Domingo Santa María N°3959
34. Oficina de Concejales -José Manuel Balmaceda N°4155
35. Punto Limpio - Calle Los Tilos N°3611

**3. DE LA SOLICITUD DE PURIFICADORES DE AGUA EXTRA**

El ITC a través de correo electrónico, solicitara al contratista con 15 días hábiles de anticipación la instalación de un nuevo purificador de agua, indicando el nuevo punto municipal a instalar el equipo.

Este nuevo Purificador debe cumplir con las mismas características de los purificadores de agua ofertados.

**4. DE LA SOLICITUD DE VASOS EXTRA**

El ITC a través de correo electrónico, solicitará con 3 días hábiles de anticipación la solicitud de vasos, de acuerdo a las cantidades establecidas en el formulario N°4.

**5. DE LOS CAMBIOS DEL O LOS PURIFICADORES DE AGUA**

El contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles desde que informo el ITC a través de correo electrónico para realizar el cambio de uno o más purificadores de agua que se encuentren en mal estado, con filtración o no cumpla su función principal.

Anótese. Comuníquese. Notifíquese a través de CHILECOMPRA. Archívese.

Por orden del Alcalde.

FABIAN  
BERNARDO  
AGUILERA  
RODRIGUEZ  
RODRIGUEZ  
Firmado digitalmente por  
FABIAN BERNARDO  
AGUILERA  
RODRIGUEZ  
Fecha: 2023.12.27  
11:08:46 -03'00'

Secretario Municipal (S)  
I. Municipalidad de Renca

HUMBERTO  
JULIAN  
GALLARDO BAN  
Firmado digitalmente por  
HUMBERTO JULIAN GALLARDO  
BAN  
Fecha: 2023.12.27 01:28:08 -03'00'

Administrador Municipal  
I. Municipalidad de Renca

**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Control.
- Dirección de Obras
- Secplan.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.
- **ID DOC 148373**

LUIS  
ALBERTO  
JORQUER  
A MUNITA  
Firmado digitalmente por  
LUIS ALBERTO  
JORQUER  
MUNITA  
Fecha: 2023.12.22  
05:51:48 -04'00'

GULIANNIA  
DEL  
CARMEN  
GONZALEZ  
GONZALEZ  
Firmado digitalmente por  
GULIANNIA DEL  
CARMEN  
GONZALEZ  
GONZALEZ  
Fecha: 2023.12.21  
16:03:42 -04'00'