

DECRETO ALCALDICIO N° 0411 21 FEB 2024

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° 95 de fecha 05 de febrero de 2024 de la Secretaría Comunal de Panificación para CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN LETRAS 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA
- 2.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 3.- El Memorándum N° 83 de fecha 13 de febrero de 2024 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA”** adjuntando las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 152813 de fecha 13 de febrero de 2024.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES 130 AÑOS DE LA COMUNA 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 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
Eduardo Villagra Villegas Unidad Solicitante	Robert San Martín Gallegos Unidad Solicitante
Anita Ojeda Ruiz Unidad Técnica	Tania Calderón Leiva Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

- 5.- **NÓMBRESE** como titular a Claudia Flores Sánchez y como subrogante 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 Nº20.730, 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, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del **“ADQUISICIÓN DE LETRAS 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Renca, llama a licitación pública para la **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA”**, que tienen por objetivo principal la adquisición de 3 infraestructuras conmemorativas en distintos puntos de la comuna, por motivo de la celebración de los 130 años de la comuna.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO REFERENCIAL IMPUESTOS INCLUIDOS	\$30.000.000
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	4 meses
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra

El plazo de vigencia de la contratación será de 4 meses contados desde la aceptación de la orden de compra.

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.

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 suministro de los productos 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.

- La Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- La Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Las normas de Instituto Nacional de Normalización pertinentes a los materiales y procedimientos de ejecución de las partidas consultadas en el proyecto en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a utilizar en las obras de análisis y ensayos de los mismos y presentaciones de seguridad del personal, en los casos que se requiera.
- Las leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y municipalidad.
- D.S. 594/2000 “Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de Trabajo.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 3° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 8° 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 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.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 8° hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El presente proceso no requiere garantía de seriedad de la oferta

Sin perjuicio de lo anterior, por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal 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.

6.2. 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	5% del valor del valor total del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 90 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA” , 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:

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

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.

6.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El adjudicatario deberá presentar al momento de la firma del contrato, de un Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo con el siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	500 UF
Vigencia	Plazo del contrato más 30 días corridos
Glosa	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por el “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA” y su N° de ID.

Deberá ampliarse proporcionalmente ante aumentos de plazo del contrato. La póliza deberá considerar como beneficiario a la Ilustre Municipalidad de Renca, debiendo indicar en la glosa el nombre de la licitación que se asegura o su ID.

La póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Renca, como asegurado adicional, indicando el ID de licitación.
- Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Renca, como al concesionario por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentra vigente)
- No podrá incluir cláusula especial relativa, a que no será aplicable para este caso su cláusula de Arbitraje.

En caso de que la póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

Esta póliza, será devuelta una vez emitida la recepción conforme por la totalidad de estructuras.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones 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

7.1. 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 7.1.2 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 7.1.2.

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

B. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado 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 7.1.5.

A. FORMULARIO N°1.1. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: Debidamente firmado por el oferente a través del cual declara poseer un programa de integridad que es conocido por su personal.

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

Se deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento (Memorándum, Decreto, u otro) en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

En caso de que el formulario no sea entregado, se encuentre en blanco o que los documentos de respaldos no se adjunten o no den cumplimiento de lo requerido, se formalizará con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Programas de Integridad”.

7.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, EN REVISIÓN DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

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.

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.

DOCUMENTO N°4: “Certificado de vigencia del o los representantes legales”, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

DOCUMENTO N°5: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de vigencia de la sociedad”.

DOCUMENTO N°6: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de estatuto actualizado”.

DOCUMENTO N°7: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de anotaciones”.

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.

DOCUMENTO N°8: “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.

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

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1, 7.1.2, 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°9: “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.

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

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

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

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

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N°2 “PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el plazo de entrega e instalación de las 3 estructuras conmemorativas. Los plazos de confección de cada letrero, el de instalación de cada letrero y el plazo total de confección e instalación de los tres letreros.

El plazo de entrega se contabilizará desde la aceptación de la orden de compra

En caso de algún oferente no indique los plazos antes señalados, o que este se encuentre en blanco dentro del formulario N°2, o que el plazo total ofertado supere los 65 días corridos (como plazo total de la confección e instalación de los tres letreros, letra D), o supere los 25 días corridos (letra C) como plazo de confección e instalación de un letrero, su oferta será declarada inadmisibles.

7.2.2. DOCUMENTO CON ANEXO “CARTA GANTT”

El oferente complementará los plazos ofertados con una carta Gantt, similar a la indicada más abajo, en la cual se establezcan los plazos que oferte para la confección e instalación de los tres letreros, la cual deberá coincidir con los plazos ofertados en el Formulario N°2. En caso de que los plazos de la Carta Gantt sean distintos a los del Formulario N°2, prevalecerán los indicados en este último. Con todo, los plazos de confección (20 días corridos, referencial) e instalación (5 días corridos, referencial) no podrán exceder los 25 días corridos establecidos en la siguiente Carta Gantt:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA

	PLAZOS EN DÍAS CORRIDOS																																																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65
LETRERO 1	CONFECCIÓN LETRERO																				INSTALACIÓN																																												
LETRERO 2	CONFECCIÓN LETRERO																				INSTALACIÓN																																												
LETRERO 3	CONFECCIÓN LETRERO																				INSTALACIÓN																																												

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco la carta Gantt al momento de la oferta, podrá ser requerida vía foro inverso descontando el respectivo puntaje del factor de evaluación “Requisitos Formales”. Si el documento no es entregado en esta instancia, aplicarán los plazos declarados en Formulario N°2.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N° 3. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica, según lo requerido por el formulario.

El oferente deberá declarar tanto el valor unitario como el monto total por las 3 estructuras impuestos incluidos por concepto de fabricación e instalación. En caso de discrepancia entre ambos valores ofertados, prevalecerá tanto para evaluación como para monto de contrato el monto total declarado por las 3 estructuras.

En caso de que se oferte solo un valor, se podrá realizar el cálculo respectivo del valor omitido y aplicar la pauta de evaluación.

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.

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, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Para efectos del portal debe ingresar su oferta por un monto de 1 peso.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, prevalecerá para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario de Oferta Económica.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 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.

8.2 PROCESO DE APERTURA

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

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

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

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

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

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

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

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

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

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

8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo 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.

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

8.5.1 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.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo mínimo 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. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

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

8.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

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

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

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

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

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

8.6 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD 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 incompleta con el propósito de beneficiarse. 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 declarar inadmisibles 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) 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; a excepción de la carta Gantt.
- e) 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;
- f) En caso de algún oferente no indique alguno de los plazos requeridos en Formulario N°2, o que el plazo total ofertado supere los 65 días corridos (como plazo total de la confección e instalación de los tres letreros, letra D), o supere los 25 días corridos como plazo de confección e instalación de un letrero (letra C), su oferta será declarada inadmisibile. Lo anterior no aplicará si se omiten los valores de las letras A y/o B o en dicho formulario.

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

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

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

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN										
Cumplimiento de Requisitos Formales	2%	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsanen errores u omisiones formales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o acompaña con posterioridad certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsana errores u omisiones formales</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 2%</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsanen errores u omisiones formales	100	No cumple o acompaña con posterioridad certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsana errores u omisiones formales	0				
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE											
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsanen errores u omisiones formales	100											
No cumple o acompaña con posterioridad certificaciones o antecedentes omitidos y/o subsana errores u omisiones formales	0											
Programa de Integridad	1%	<p>Se refiere a lo declarado en Formulario N°1.1 La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) × 1%</p>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100	No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0				
OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE											
Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100											
No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0											
Plazo de entrega e instalación	40%	<p>Se refiere plazo total de confección e instalación de los tres (3) letreros monumentales ofertados en el Formulario N°2, Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS CORRIDOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Menos de 35 días corridos</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 35 y 44 días corridos</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 45 y 54 días corridos</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 55 y 65 días corridos</td> <td>25 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 40%</p>	EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE	Menos de 35 días corridos	100 puntos	Entre 35 y 44 días corridos	75 puntos	Entre 45 y 54 días corridos	50 puntos	Entre 55 y 65 días corridos	25 puntos
EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE											
Menos de 35 días corridos	100 puntos											
Entre 35 y 44 días corridos	75 puntos											
Entre 45 y 54 días corridos	50 puntos											
Entre 55 y 65 días corridos	25 puntos											
Oferta Económica	57%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3 respectivamente. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor unitario ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\text{Fórmula: } \left(\frac{OM}{OE} \right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibles las ofertas.</p> <p>(Puntaje obtenido) * 57%</p>										

10 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 Oferta Económica
2. Mayor Puntaje en Plazo de Entrega
3. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en portal.

11 DE LA ADJUDICACIÓN

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

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar el cumplimiento de los requisitos del punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto de cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta la seleccionar un oferente habilitado.

12 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 en el punto 15 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que la solicitud de los antecedentes por correo electrónico;
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) No encontrarse inscrito y en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, dentro de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.

- e) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f) En caso de que el adjudicatario sea una UTP integrada por 2 miembros y uno de ellos se retira de la UTP o no se encuentra en estado hábil en el plazo indicado en la letra d).

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.

13 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 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio de correo electrónico, informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente).

15 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante una única orden de compra por la totalidad de las infraestructuras. El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- A. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- B. Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual
- 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 recepcionada la documentación, esta se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl junto a la correspondiente Orden de Compra por el monto total de la contratación a través del mismo portal. Una vez aceptada la orden de compra, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar la entrega y suscribir el Acta de esta misma.

16 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.

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

17 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con 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 o total del contrato.

18 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

19 RECEPCIÓN CONFORME

Se declararán entregados conforme las infraestructuras siempre que:

- a) Se realice la entrega de acuerdo a lo indicado en apartado “recepción conforme” de las Bases Técnicas.
- b) El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.

Estas condiciones serán verificadas por el ITC antes de emitir el acta de recepción conforme. En caso de no cumplirse las condiciones referidas, el ITC rechazará la recepción de los productos, solicitando vía correo electrónico el plazo para la reposición de estos. Quedando sujeto a lo establecido en “Multas” y “Término anticipado de contrato”.

20 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que realice la entrega de los productos deberá tener 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 entrega 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

21 DEL PAGO

Se realizará un **único estado de pago por la totalidad** de estructuras instaladas y recepcionadas conforme de acuerdo al procedimiento del apartado “recepción conforme” de las Bases Técnicas.

Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de realizada la recepción conforme, previo a la emisión de factura, el contratista deberá remitir vía correo electrónico los siguientes antecedentes:

- **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- **Guías de despacho** que den cuenta de la entrega de los bienes
- **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
- **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

La Municipalidad tendrá cinco (5) días hábiles para visar u observar los documentos señalados correspondiente, contados desde la recepción de los aludidos documentos. La visación consistirá en la emisión de un Certificado del Inspector Técnico del Contrato, que da cuenta de la recepción conforme de los bienes adquiridos y que monto a cobro es el correcto. Emitido dicho certificado, el contratista emitirá la factura con los siguientes datos:

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 ITC.

Para la visación de la factura, el ITC tendrá 8 días hábiles, contados desde la recepción de esta.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente. En todo caso, el ITC dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, o en caso de que el contratista emita la factura antes de certificado conforme, podrá solicitar a Tesorería Municipal para reclamar el contenido de esta o de la falta total o parcial de la entrada de la entrega de los productos o de la presentación del servicio o porque el monto no corresponde con la factura, según las condiciones establecidas el artículo 3 de la ley N° 19.983.

El pago se efectuará en 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.

De celebrar la empresa contratista Contrato de Factoring, la Municipalidad cumplirá con lo establecido en el mismo, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes. Se aplicará a este respecto el artículo 2° quáter de la Ley N°19.983, y las demás disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento.

El proveedor deberá notificar a la Unidad Técnica del Contrato del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Así mismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas para notificar a la Municipalidad.

22 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:

INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
Incumplimiento en la entrega, de acuerdo a la oferta realizada en el Formulario N°2	Con 5 UTM diaria
Incumplimiento en el plazo de respuesta a la reparación, de acuerdo a lo que quede registrado por correo electrónico.	2 UTM por evento
Incumplimiento a lo requerido por el ITC en la reparación en más de 2 ocasiones seguidas, de acuerdo a lo que quede registrado por correo electrónico.	4 UTM por evento
Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM por evento
En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento	0,5 UTM por día hasta que se subsane el incumplimiento
Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
Por evidenciarse la subcontratación sin previa autorización del ITC.	5 UTM por evento
Por evidenciarse que el personal no ocupa los debidos EPP	3 UTM por evento
Por evidenciarse la no reposición y/o reparación de la vía pública, mobiliario, especies vegetales u otro en caso de daño o deterioro	3 UTM por evento
Por evidenciarse restos de basuras o material producto de la instalación	3 UTM por evento

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 10%del valor total del contrato.

23 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 las 3 infraestructuras requeridas no hubiesen sido entregadas en 4 meses , por causas imputables al contratista.
- Si el contratista no subsana las observaciones y/o peticiones que requiera el ITC, a través de correo electrónico u otro medio oficial, debidamente formuladas y en los respectivos plazos que se establezcan.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% 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) En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad.

24 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

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 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. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE LETRAS 130 AÑOS DE LA COMUNA DE RENCA”

GENERALIDADES

Para efectos de la adquisición se considera la fabricación e instalación de 3 infraestructuras conmemorativas de acuerdo con lo indicado en las presentes Especificaciones Técnicas.

La adquisición considera debe realizarse en su totalidad con materiales nuevos, en estricto apego a lo indicado en las presentes especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el proceso, estos documentos son complementarios a las imágenes referenciales presentadas.

UBICACIÓN

Las 3 infraestructuras deberán ser instaladas en las siguientes ubicaciones:

- Condell con infante (sector ciclovía)
- Pileta plaza mayor
- Brasil con vicuña (esquina parroquia o ex quiosco)

El orden de instalación de cada una de las infraestructuras será definido por el ITC e informado al contratista durante los tres primeros días hábiles tras la aceptación de la OC.

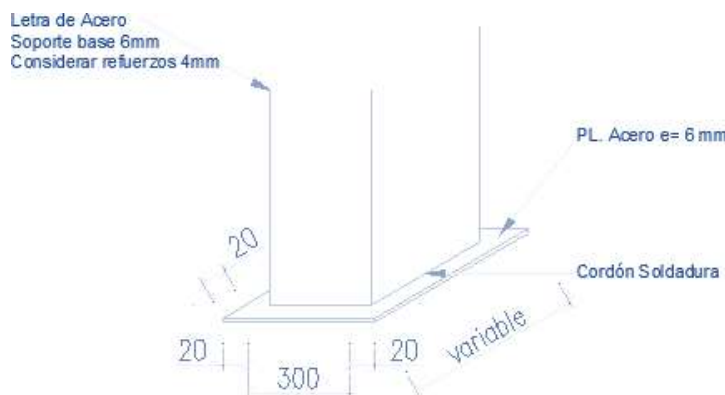


IMAGEN REFERENCIAL

BASE DE ESTRUCTURA	
Base de letras placa base	Se consulta por placa base metálica de largo continuo con 4 perforaciones para pernos de anclaje de 1" por cada apoyo de letra. Serán unidas a los perfiles de 50x50x3mm mediante soldadura MIG cordón continuo y pulido.
Pernos de Anclaje	Se consulta como fijación para letras metálicas a fundaciones, pernos de anclaje de 1", el que estará compuesto por en la parte superior de 10cm de hilo corrido, y el resto del perno fierro estriado de 25mm de espesor, calidad ASTM A36. En su base deberá estar doblado en al menos 20cm. Estos deberán ser instalados durante el hormigonado de fundaciones si fuera requerido. Para la sujeción de pletina se deberán considerar 2 tuercas por cada perno.
Atiesadores 10mm	Se consulta refuerzos en acero de 10mm de espesor galvanizado en caliente, en uniones placas-perfil. se consideran 4 refuerzos por unión. Estos serán galvanizados mediante proceso de inmersión en baño de zinc fundido a una temperatura de 450" Celsius.
Perfiles 50x50x3mm	La estructura de las letras y base será con perfil de acero tubular cuadrado 50x50x3mm galvanizado en caliente, los que deberán ser curvados y unidos mediante soldadura MIG cordón continuo, para lograr la forma de cada letra. Estos serán galvanizados, mediante proceso de inmersión en baño de zinc fundido a una temperatura de 450" Celsius.
Perfil 20x20x2mm	Se consulta por perfil de acero tubular cuadrado de 20x20x2mm como refuerzo estructural de arriostre, entre cada perfil de unión para el perfil 50x50x3mm. Estos serán galvanizados, mediante proceso de inmersión en baño de zinc fundido a una temperatura de 450' Celsius.
Plancha Recubrimiento acero 3mm	El revestimiento de la base será de plancha metálica acero 3mm galvanizado en caliente, unidas mediante soldaduras MIG cordón continuo y pulido, tendrán las dimensiones indicadas en los planos según lugar de instalación y diseño. La base no deberá presentar imperfección, ni aberturas, los cantos deberán estar en perfectas condiciones.

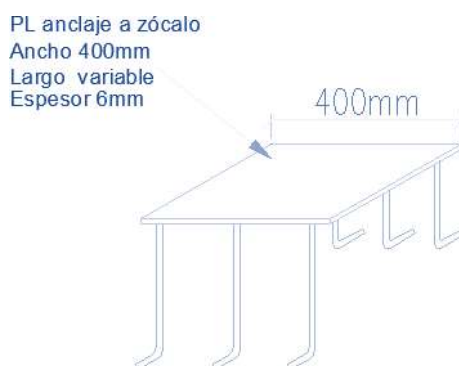
LETRAS	
Elaboración e instalación	Consulta elaboración de letras según planimetría, en la que se expresa la tipografía y dimensiones reales, Se debe considerar corte laser en la totalidad de las letras, anclajes y refuerzo. Las soldaduras rechazadas serán reparadas o soldadas según indicación del ITC, de acuerdo con las normas citadas. Se debe respetar con precisión la forma y dimensiones de los cordones de soldadura.
Plancha acero 4mm frontal y posterior	Se consulta fondo y frente de 7 letras y 2 velas en plancha de acero 4mm de espesor cortada mediante plasma u otro sistema CNC según planimetría.
Plancha acero 3mm laterales	Las caras laterales, tendrán ancho y largo variable en cada letra según planimetría y deberán ser doblados mecánicamente para adoptar la forma deseada, siendo las medidas según planimetría.
Plancha acero 4mm refuerzo interior	Se deberá considerar refuerzos al interior de las letras según recomendaciones indicadas en planos y, las que son de carácter mínimo y referencial, además la ITC podrá solicitar la instalación de refuerzos adicionales en caso de considerarse necesarios, las uniones serán también soldadas.
Plancha de acero 6, base anclaje	Cada letra considera una base de anclaje de 340-1040mm de ancho considerando el espesor de la letra 300-1000mm y 20mm libres a cada lado con un desarrollo mínimo de 300mm por cada letra la base de

anclaje será ejecutada en plancha de acero de 6mm.



No se aceptarán soldaduras con cordones discontinuos ni con acumulaciones.

En caso de no existir base sólida se construirán cada 60 cm apoyos de fundación a lo cual se deberá anclar en tal caso con anclajes los que se fijaran mediante espárragos (6 por cada anclaje), los cuales se ejecutaran en plancha de acero de 6mm con 400mm de ancho y largo según apoye de cada letra, dejando libres 30mm a cada lado para efectos de soldadura.



La placa base de cada letra y el anclaje serán soldadas mediante cordón continuo y previamente niveladas con grouting, el aplome de las letras deberá contar con el visto bueno de la ITO.

Las letras no deberán presentar imperfección, ni aberturas, los cantos deberán estar en perfectas condiciones.

TERMINACIONES	
Antioxidantes	Consulta a lo menos dos capas de antióxido en todas las estructuras y letras metálicas y Vela metálica, y todo elemento metálico que quede a la vista, considerar todos los materiales indicados por el fabricante para la correcta aplicación del producto.
Esmalte epóxico	una vez seco el Antioxidantes se aplicará a las letras y velas metálicas y todo elemento metálico que quede a la vista, un esmalte epóxico colores según imagen referencial los cuales serán definidos por la Unidad Técnica ajustándose a los colores de imagen referencial, se aplicaran las manos necesarias hasta lograr un acabado homogéneo y duradero.
Gráfica tela PVC mate (vinílico)	Se instalará grafica de PVC según grafica adjunta en "130", cuidando el arte de buen construir y según las indicaciones que determine el fabricante con el fin que este no se desprenda producto de las altas temperaturas.

Materiales y herramientas

El Contratista deberá contemplar todos los materiales, accesorios, herramientas, transporte y cualquiera otro recurso que sea necesario para la entrega e instalación.

Todos los materiales que se utilicen en la elaboración de la infraestructura deberán ser nuevos, de primera calidad (si corresponden) y serán revisados por el ITC. Los equipos y herramientas que la empresa requiera para la instalación en terreno podrán no ser nuevos, pero deberán someterse a inspección de la ITC antes de ponerlos en funcionamiento.

Daños a la propiedad y aseo de la vía pública

Los daños o perjuicios producidos por los materiales, accesorios e instalaciones existentes, debido a las operaciones del contratista, que no estén contempladas en los respectivos proyectos, deberán ser reparadas a su cargo.

Además, el contratista responderá a la conservación de calles y vías públicas o privadas que puedan resultar afectadas por sus operaciones directas o bien por acciones de sus Subcontratistas. Debiéndose reponer el suelo a las condiciones iniciales, como mínimo de haber iniciado las instalaciones.

Se considera la rotura de pavimento existente en el trazado proyectado de la canalización de los circuitos de alumbrado, principalmente el pavimento construido por los propietarios para el estacionamiento o ingreso de vehículos a las propiedades. En caso de no existir autorización por parte de los organismos competentes, se deberá proponer una solución alternativa por parte de la empresa.

Una vez terminados los trabajos que dieron origen a la rotura de pavimentos, se deberá reponer bajo las mismas características y con las respectivas autorizaciones.

Se deberán reponer todas las superficies de áreas verdes afectadas por la realización del proyecto. Reponiendo la tierra vegetal,

pasto y especies florales, árboles y plantas.

Se deberán reponer las baldosas, adoquines, pastelones, u otro similar, removidos por la ejecución del proyecto.

La instalación deberá mantenerse constantemente ordenada y con aseo periódico. Los materiales sobrantes como escombros y otros, deben retirarse del bien nacional de uso público en el plazo de 48 horas máximo, debiéndose demarcar con cinta de peligro u otro su ubicación transitoria. Se debe entregar al término del contrato una instalación aseada en su totalidad. El contratista asumirá todos los gastos que esto signifique.

Permisos y derechos

Serán de cargo y responsabilidad del contratista la tramitación de permisos y pago de derechos de toda índole que requiera la ejecución de la instalación, incluyendo los de declaración de instalación, conexión a servicios, ocupación de la vía pública, etc. El costo de la ejecución de lo indicado anteriormente deberá ser absorbido por el contratista con cargo a sus Gastos Generales.

Seguridad y equipos del personal

En la ejecución, el contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias para la protección de su propio personal (elementos de protección personal), de los transeúntes, animales domésticos, vehículos y de la propiedad privada.

El contratista consultará en sus gastos generales la provisión de todo el equipo necesario para el personal en faena, ropa de agua, zapatos de seguridad, guantes, antiparras, casco, en general deberá dar estricto cumplimiento de las normas de higiene prevención de riesgo y seguridad industrial.

Recepción conforme

Durante la instalación, todos los aspectos que no cumplan con lo indicado por el ITC, en base a estas especificaciones, y se estimen defectuosos, deberán ser rehechos, dentro del período de ejecución, sin cargo para el mandante.

Asimismo, los materiales que el ITC. estimen que no cumplan con lo especificado, deberán ser reemplazados sin recargo para el Mandante. Estos deberán ser de primera calidad y ajustarse a lo que indican las presentes especificaciones.

El plazo límite para la confección e instalación de las 3 estructuras conmemorativas será de 65 días corridos. Posterior a este se considera un periodo de puesta en marcha en régimen de 5 días corridos antes de la recepción conforme.

El ITC, en conjunto con el contratista, podrán acordar recepciones conformes parciales, por cada infraestructura.

Reparación o mantención

Posterior a la recepción conforme y por los siguientes 30 días corridos, el contratista deberá realizar reparaciones o mantenciones a las estructuras, en caso de evidenciarse deterioro o desperfectos atribuidos a una instalación o fabricación deficiente por parte de este.

El ITC notificará vía correo electrónico lo requerido, debiendo subsanarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Una vez realizado el ITC deberá dar su aprobación, de persistir las observaciones aplicará el mismo plazo, sin perjuicio de la aplicación de multas respectivas.

Quedan excluidos reparaciones o mantenciones por acciones o causas ajenas al 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 de correo electrónico.

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 contratista 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 contratista, 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 relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, 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 durante la vigencia del contrato. 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 como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

FORMULARIO N°1.1

ANEXO ADMINISTRATIVO

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública del “SERVICIO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO URBANO EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA COMUNA DE RENCA”, declaro bajo juramento que:

Mi representada ___(SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiéndose programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A fin de comprobar su declaración se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.

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:

- 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.
- 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 de correo electrónico.

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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.
- 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 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 contratista 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 contratista, 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 relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, 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 durante la vigencia del contrato. 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 como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2024.

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

“PLAZO DE ENTREGA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
FONO EJECUTIVO/CALL CENTER	
CORREO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	

2. PLAZO DE ENTREGA

A. PLAZO CONFECCIÓN	_____ <u>Días corridos. (Referencial 20 días corridos)</u>
B. PLAZO INSTALACIÓN	_____ <u>Días corridos. (Referencial 5 días corridos)</u>
C. PLAZO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN (A+B)	_____ <u>Días corridos. (Máximo 25 días corridos)</u>
D. PLAZO TOTAL	_____ <u>Días corridos. (Máximo 65 días corridos)</u>

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

NOTA: En caso de discrepancia entre la sumatoria de los plazos de confección e instalación, prevalecerá el plazo declarado en la letra C.

ADJUNTAR CARTA GANTT SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 7.2.2 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Las ofertas que no indiquen los plazos antes señalados, o que dejen en blanco el cuadro anterior, o que el plazo total ofertado supere los 65 días corridos (como plazo total de la confección e instalación de los tres letreros), o supere los 25 días como plazo de confección e instalación de un letrero, su oferta será declarada inadmisibile.

Oferente o Representante Legal

Firma
Nombre
R.U.T.

FORMULARIO Nº 3
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR DE LOS PRODUCTOS

ITEM	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR TOTAL (3 ESTRUCTURAS) IMPUESTOS INCLUIDOS
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN INFRAESTRUCTURA CONMEMORATIVA	\$	\$

NOTA: En caso de discrepancias entre el valor unitario y total, prevalecerá el total declarado.

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

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

Oferente o Representante Legal

Firma
Nombre
R.U.T.

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

Por orden del Alcalde.

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Secretario Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Fecha: 2024.02.21 08:17:50 -03'00'

HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
Fecha: 2024.02.20 19:32:21 -03'00'

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Control.
- Secplan.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.

ID DOC 152813

Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Fecha: 2024.02.20 16:15:13 -03'00'