

Programa de Integridad	1%
Experiencia Acreditada	10%
Tecnología Móvil	35%
Plazo de Reposición	10%
Oferta económica	40%

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
Cumplimiento de Requisitos Formales	4%	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 4%</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100	No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.	0						
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100															
No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50															
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.	0															
Programa de Integridad	1%	<p>Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta 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															
Experiencia Oferente	10%	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA ACREDITADA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 o más contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>4 contratos</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3 contratos</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2 contratos</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>1 contrato</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene contrato</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 10%</p>	EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE	5 o más contratos	100	4 contratos	80	3 contratos	60	2 contratos	40	1 contrato	20	No acredita, no informa o no tiene contrato	0
		EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE													
5 o más contratos	100															
4 contratos	80															
3 contratos	60															
2 contratos	40															
1 contrato	20															
No acredita, no informa o no tiene contrato	0															
Tecnología Móvil	35%	<p>Se refiere al tipo de tecnología a utilizar en los servicios de acuerdo con lo declarado en Formulario N°3</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TECNOLOGÍA MÓVIL</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5G</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>4G</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 35%</p>	TECNOLOGÍA MÓVIL	PUNTAJE	5G	100	4G	50								
		TECNOLOGÍA MÓVIL	PUNTAJE													
5G	100															
4G	50															
Plazo de Reposición	10%	<p>Se refiere al plazo de reposición de los servicios en caso de falla o indisponibilidad de acuerdo con lo declarado en Formulario N°4</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PLAZO REPOSICIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 o menos horas</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>4 hora</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>6 horas</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>8 horas</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <p>(Puntaje obtenido) * 10%</p>	PLAZO REPOSICIÓN	PUNTAJE	2 o menos horas	100	4 hora	75	6 horas	50	8 horas	25				
		PLAZO REPOSICIÓN	PUNTAJE													
2 o menos horas	100															
4 hora	75															
6 horas	50															
8 horas	25															
Oferta Económica	40%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°5. Se evaluará de acuerdo con los siguientes subfactores:</p> <p>A. Subfactor Valor servicio mensual: (80%) Corresponde al valor total de los servicios mensuales (valor de los 36 meses), impuestos incluidos declarado en Formulario N°5, numeral 2. Se asignará el mayor puntaje con 100 puntos a la Oferta con Menor Precio calculado sobre el “VALOR TOTAL DE LA OFERTA IMPUESTOS INCLUIDOS”. Las demás ofertas 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 se aplicará el siguiente cálculo: (Puntaje obtenido)80%</p> <p>B. Subfactor Valor servicio de suministro: (20%) Corresponde a la sumatoria que realice la comisión evaluadora de los valores unitarios impuestos incluidos declarados para valor del servicio de suministros en Formulario N°5, numeral 3. Se asignará el mayor puntaje con 100 puntos a la Oferta con Menor Precio calculado sobre la “SUMATORIA CALCULADA DE LOS VALORES UNITARIOS”. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p>														

		$\left(\frac{\text{Oferta de Menor precio}}{\text{Oferta evaluada}} \right) \times 100$
		<p>Luego se aplicará el siguiente cálculo: $(\text{Puntaje obtenido})20\%$ </p> <p>Finalmente aplicará la siguiente fórmula: $(\text{Puntaje Subfactor (A)} + \text{Puntaje Subfactor (B)}) \times 40\%$ </p>

9.1 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 Tecnología Móvil
3. Mayor Puntaje Plazo de Reposición
4. Mayor Puntaje Experiencia del Oferente
5. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
6. Mayor Puntaje Programa de Integridad

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

10 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 que mantenga la calidad de habilitado.

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.

11 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- B. En caso de desistir formalmente de su oferta
- C. Se presenta documentación falsa.
- D. Si no acepta la orden de compra en los plazos establecidos.
- E. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- F. Cuando el adjudicatario o la totalidad de integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite(n) el encontrarse inscrito(s) en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- G. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- H. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.
- I. En caso de no formalizar el acuerdo de UTP mediante escritura pública.

En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra, de acuerdo al artículo 182 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886.

11.2 INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

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

La Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

13 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio de Libro de servicios, en caso de implementarse un libro de servicio digital, éste será el medio oficial de comunicación. No obstante, se considerará válida toda comunicación vía correo electrónico, informado por él en el Formulario N.º 1 (Identificación del Proponente), el cual deberá ser adosado al libro de servicio.

13.1 DE LA RESPONSABILIDAD POR PERDIDA, EXTRAVÍO O ROBO DE BIENES DEL PROVEEDOR

La Ilustre Municipalidad de Renca no será responsable, bajo ninguna circunstancia, por la pérdida, robo, extravío o destrucción de bienes que posea el proveedor bajo cualquier título y que se encuentren en dependencias municipales o que hayan sido destinados a la municipalidad, independientemente de la modalidad, condición o finalidad con que dichos bienes hayan sido entregados o puestos a disposición de esta. Será de exclusiva responsabilidad del proveedor adoptar las medidas necesarias para la protección y resguardo de sus bienes.

14 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar la documentación requerida en la letra b) y c) (solo en caso de UTP) de este numeral, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación en el portal.

El contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles desde el día siguiente de publicada la adjudicación en el portal.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en los Formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico.

Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.2 y 8.3 de las Bases Administrativas Generales. Además, el adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) El adjudicatario que no se encuentre inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de contratar, deberá acreditar esta condición dentro del plazo ya señalado. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso. Aplicando lo establecido en el artículo 182 del Decreto N°661.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.
- c) Sólo en el caso de ser adjudicada una UTP, deberá presentar escritura pública, donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, que cumpla con lo establecido en el artículo N°180 del Reglamento de la Ley N°19.880.

Una vez ratificado el contrato mediante su respectivo Decreto Alcaldicio, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl junto a la correspondiente Orden de Compra por el monto anual de la contratación, de los servicios mensuales, a través del mismo portal. Una vez firmado el contrato, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar y suscribir el acta de inicio de servicios, que deberá concretarse en un plazo no mayor a 2 días hábiles. El adjudicatario tendrá un plazo de 2 días hábiles para aceptar la orden de compra, tras lo cual el municipio podrá solicitar su cancelación unánimemente.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días hábiles. La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

Para el caso de los servicios de suministros, las ordenes de compra se emitirán conforme a numeral 14.6 “PROCEDIMIENTO ORDENES DE SERVICIO”.

14.1 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, debiéndose emitir al contratista la correspondiente Orden de Compra.

En las modificaciones de contrato en que el monto sea igual o superior a 100 UTM, el contratista deberá complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en un 10% del monto del aumento, rigiéndose por las mismas condiciones del numeral 6.2 de las presentes bases.

14.2 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.

14.3 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 128 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITC. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley 20.123 de Subcontratación.

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

14.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

14.5 PROCEDIMIENTO ORDENES DE SERVICIOS

Servicio de suministro: Cada vez que el mandante requiera utilizar los servicios de suministro, el ITC emitirá vía correo electrónico, con respaldo en el libro de servicio, una orden de trabajo al contratista indicando las labores, plazos de ejecución (considerando los plazos máximos que se señalan a continuación) y el presupuesto conforme a los precios unitarios ofertados en el Formulario 5.

Posterior a la ejecución de los servicios y recepcionados conforme, se emitirá una orden de compra por el valor total de lo realizado en el respectivo servicio prestado, la cual debe ser aceptada por el contratista para posteriormente iniciar su respectivo pago.

Las Órdenes de Servicio, serán conforme a los precios ofertados en el Formulario N°5 por el adjudicatario. **Es deber del ITC vigilar que los precios que se ajustan a los precios adjudicados y que no se sobrepase el presupuesto destinado al contrato.**

Las Órdenes de Servicio deberán ser solicitadas y ejecutadas dentro del periodo de vigencia del contrato, no pudiendo ejecutarse trabajos cuando el contrato haya terminado.

El ITC no podrá superar los siguientes plazos para estos tipos de servicio:

SERVICIO	PLAZO
Telefonía celular	5 días corridos desde el día siguiente a la emisión de la orden de servicio.
Acceso a internet	30 días corridos por recinto corridos desde el día siguiente a la emisión de la orden de servicio.
Enlace de telecomunicaciones	30 días corridos por recinto corridos desde el día siguiente a la emisión de la orden de servicio.

15 DEL PAGO

El pago de los servicios permanentes se realizará en cuotas mensuales, iguales y sucesivas del mismo valor, sin perjuicio de los reajustes que se realicen, por mes vencido, hasta completar el plazo de ejecución del contrato. Para efectos de pago, se considerará las cuotas mensuales desde la operatividad de los servicios, los cuales deben estar en funcionamiento con fecha 08 de julio de 2024; acorde con lo indicado en numeral 3 de las presentes bases. (El periodo de puesta en marcha y habilitación no está afecto a pago).

Si el contrato comienza en una fecha distinta al día 1 del mes de inicio, se emitirá un estado de pago proporcional a los días efectivamente ejecutados. En caso de que el contrato se inicie bajo esta modalidad, el último estado de pago debe corresponder al saldo del primer estado de pago proporcional.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros quince (15) días corridos del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, prorrogables hasta el primer día hábil siguiente si el plazo expirare un sábado, domingo o festivo.

- Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- 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 F30-1). El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura. En caso de que acontezca lo que se indica en el párrafo segundo del presente punto, y a su vez, la fecha de inicio del contrato es posterior a el día 10 del mes, se requerirá este documento sólo a partir del segundo estado de pago.
- Documentos que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales y sociales y de accidentes del trabajo de los trabajadores y de los trabajadores subcontratados F30,** del contratista que laboren en la ejecución del servicio, correspondiente al mes que se pagan los servicios. En caso de que acontezca lo que se indica en el párrafo segundo del presente punto, y a su vez, la fecha de inicio del contrato es posterior a el día 10 del mes, se requerirá este documento sólo a partir del segundo estado de pago.
- Comprobante de pagos de multas,** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá 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

Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del Inspector Técnico del Contrato.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el **plazo máximo de cinco (5) días corridos** contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitará el contratista, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el 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, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

*En caso de realizarse uno o más servicios de suministro de durante la vigencia del servicio, estos serán tramitados en estados de pagos independientes, previa recepción conforme, de acuerdo a sus respectivas Orden de Compra. Los documentos a adjuntar serán los mismos de las letras a), b), c) y d). Los plazos serán los mismos ya establecidos en el presente apartado.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme del servicio, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos,** conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

15.1 FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

16. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- Cumplir estrictamente con los horarios, establecidos por el ITC.
- Los trabajadores que laboren en el servicio o entrega de productos deben atenerse a la ética y las buenas costumbres, por sobre todo en el trato con el vecino de la comuna de Renca, los cuales deben ser compatibles con la dignidad de la persona humana.
- Contar el personal necesario para la correcta ejecución de los servicios o entregas.

16.1 OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor exclusivo del contrato a **partir del primer día** del inicio de los servicios y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado del contrato, deberá designar un remplazo, con el mismo o mayor perfil o competencias al titular. El encargado del contrato será responsable de la ejecución del contrato y contraparte del Inspector Técnico del Contrato, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet permanentemente, permitiendo estar ubicable en caso de requerimientos del Inspector Técnico del contrato.
- Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con éste, y definidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su liquidación.
- Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas del contrato, como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones, de uniformes, etc.
- Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale el Inspector Técnico del Contrato por la vía de comunicación definida en las Bases Técnicas.
- Informar por libro de servicio oportunamente a la Inspector Técnico del Contrato de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda, y tan pronto tome conocimiento de las dificultades o impedimentos.
- Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas, en el plazo de dos (2) días hábiles
- El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos.
- 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 a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.
- Cuando procediere, según el Decreto N° 76 del Ministerio del Trabajo y previsión social reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley n° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica, el contratista se obliga a Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de Servicio, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- Contar con respaldo del libro de servicios donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo. Este libro de Servicios deberá estar vigente desde el inicio al término del contrato.
- Guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.
- Deberá designar un Prevencionista de Riesgo, no exclusivo, que verificará el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención riesgos en el lugar de trabajo.
- Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Inspector Técnico del Contrato, dentro de las doce (12) horas siguientes de ocurridos los hechos, lo que constará en el Libro de Servicios.
- El contratista deberá proveer a todos los trabajadores que laboren en el servicio el vestuario adecuado para sus funciones, incluido el calzado, además de entregar el equipo de trabajo y seguridad que cada labor requiera. El contratista deberá dejar registro por escrito con la firma del trabajador de la recepción conforme del uniforme y elementos de protección personal, lo que se solicitará en cada estado de pago.
- El contratista deberá asistir a reuniones periódicas en la Municipalidad, las que serán concertadas de común acuerdo.
- Es también obligación del contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas. En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

16.2 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.

16.3 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores, de los trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad podrá requerir al contratista, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Municipalidad deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme

16.4 NORMAS LABORALES

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

16.5 DE LA ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

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 así, lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en la causal 43 del punto 11.11 de las presentes Bases.

16.6 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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 y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El contratista 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.

17. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor registrá según lo establecido en art 140 del Decreto 661, reglamento de compras públicas y 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.	Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM por evento
2.	En caso de retraso en la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, en el caso de tratarse de un aumento de contrato	0,5 UTM por día
3.	Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
4.	Por no notificar al ITC del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.	3 UTM por evento
5.	En el caso de comprobarse que el personal que ejecuta los servicios ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a un vecino/a, funcionarios/as o compañero/a de trabajo. Sin perjuicio de que el contratista deberá modificar sus funciones o desvincular al personal denunciado.	3 UTM por evento
6.	En caso de que el contratista no efectúe la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes.	3 UTM por evento
7.	Por cambio del Profesional a cargo de los servicios sin comunicarlo por escrito a través de correo electrónico	2 UTM por trabajador
8.	Por no respetar el pacto de confidencialidad.	3 UTM por evento
9.	Por incumplir con la entrega de elementos de protección personal.	1 UTM por trabajador
10.	Si el contratista realiza subcontratación sin informar al ITC.	3 UTM por evento.
11.	Atraso en el cronograma inicial de implementación	2 UTM por día
12.	Servicio y/o trabajo mal ejecutado de acuerdo a bases técnicas y/o el plan de trabajo y/o labor encomendada por el ITC.	5 UTM por evento
13.	Incumplimiento plazo establecido en solicitud de trabajo referente a servicios eventuales.	2 UTM por día
14.	No informar al ITC por canales establecidos la modificación del programa de trabajo que produzca la paralización de un determinado servicio.	2 UTM por evento
15.	Entregar a la Municipalidad documentación errónea, falsa y/o adulterada.	10 UTM por evento
16.	Incumplimiento programa capacitación.	1 UTM por evento
17.	La indisponibilidad o desactualización de la información obtenida a través del servicio de monitoreo a cada componente normal o crítico que conforma el servicio.	2 UTM por evento
18.	Incumplimiento en el plazo de respuesta ofertado para la recuperación o reparación (SLA) en caso de incidencias o fallas durante la prestación de los servicios.	4 UTM por día
19.	Incumplimiento del Uptime comprometido.	2 UTM por evento
20.	Falla en la redundancia automática de acceso a Internet.	4 UTM por evento
21.	Falla en la redundancia automática de acceso a red MPLS.	4 UTM por evento
22.	Atraso en la reposición de equipos e insumos establecidos en las bases técnicas que impidan el normal funcionamiento municipal.	4 UTM por día
23.	Por intermitencias o degradación del servicio, distintas a la caída total, que se prolonguen por más de 10 minutos continuos, originadas por causas atribuibles al proveedor y no calificables como caso fortuito o fuerza mayor, las que deberán ser notificadas al proveedor mediante el procedimiento establecido en el punto 13 de las presentes bases.	- De 11 a 30 minutos continuos: 1 UTM. - De 31 a 60 minutos continuos: 2 UTM. - Más de 60 minutos continuos: 4 UTM por cada hora adicional.
24.	Por incumplimiento en la reposición del servicio dentro del plazo comprometido por el contratista, tras una interrupción no atribuible a caso fortuito o fuerza mayor, contado desde la notificación del evento realizada por el Inspector Técnico del Contrato, según el procedimiento establecido en el punto 13 de las presentes bases.	- De 11 a 30 minutos continuos: 1 UTM. - De 31 a 60 minutos continuos: 2 UTM. - Más de 60 minutos continuos: 4 UTM por cada hora adicional.
25.	Por caída de servicio Internet, red MPLS, Telefonía, Red LAN o Switch Local u otros enlaces o servicios de telecomunicaciones (alámbricos e inalámbricos) en periodos críticos para el municipio: pago/renovación de Permisos de Circulación/Multas (marzo y agosto) o periodo de pago/renovación de Patentes Municipales (enero y julio).	15 UTM por hora
26.	No informar al ITC por canales establecidos los cambios de versiones de los sistemas y/o la instalación o actualización de los distintos software y hardware.	2 UTM por evento
27.	Proporcionar o difundir información a terceros sin autorización del municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que procedan	20 UTM por evento
28.	Por no entrega de respaldo de todos los datos generados los una vez terminado el contrato.	2 UTM por día
29.	Por no contar con un prevencionista de riesgos (no exclusivo)	4 UTM por evento
30.	Por no asignar un ejecutivo comercial de acuerdo a lo establecido en Bases Técnicas	5 UTM por evento
31.	No cumplir con el servicio de seguridad perimetral	4 UTM por evento
32.	Por no contar con un Programa de Integridad Vigente	5 UTM por evento

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta 10% del valor del Contrato. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra b) del punto siguiente.

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

- b) 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.
- c) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado".
- d) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- e) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta, documento presentado para la formalización del contrato o cualquier otro documento que entreguen durante la vigencia de la contratación.
- f) Por no renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato
- g) En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad.
- h) Si los servicios no se encuentran operativos a fecha 08-07-2025.

19. 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.

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 concesionario 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 concesionario, 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 es objetado 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 concesionario. 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.