

DECRETO ALCALDICIO N°0616 20 MAR 2025

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 el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, y 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° 56 de fecha 30 de enero de 2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario para Suministro, transporte e instalación de viviendas de emergencia básicas de 11 y de 19 m2 para vecinos/as de la comuna en situación de emergencia habitacional.

2° Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA BÁSICA DE 11 Y 19 M² PARA VECINOS DE LA COMUNA EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA HABITACIONAL”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).

3° El Memorandum N° 117 de fecha 12 de marzo de 2025 la Secretaría Comunal de Planificación en que solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación denominada **“SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA BÁSICA DE 11 Y 19 M² PARA VECINOS DE LA COMUNA EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA HABITACIONAL”** adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

4° Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su derivación N° ID 220408 de fecha 13 de marzo de 2025.

5° Que, el Director de la Dirección de Asesoría Jurídica Sr. Fabián Aguilera Rodríguez, participo en el proceso de revisión de las bases administrativas especiales y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada **“SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA BÁSICA DE 11 Y 19 M² PARA VECINOS DE LA COMUNA EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA HABITACIONAL”**
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL, 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 WWW.MERCADOPUBLICO.CL
4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Daniela Osorio Morey Unidad Solicitante	Violeta Ordenes Aravena Unidad Solicitante
Daniela Elías Díaz Unidad Técnica	Alex Vargas Acevedo Unidad Técnica
Alexandra Castro Jiménez Profesional SECPLAN	Franco Morales Labrín Profesional SECPLAN

5. **DESÍGNESE** por la Secretaría Comunal de Planificación a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N° 1025 del 24 de junio de 2022.
6. El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.
7. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
8. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA BÁSICA DE 11 Y 19 M² PARA VECINOS DE LA COMUNA EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA HABITACIONAL”

1. **DISPOSICIONES GENERALES:**

1.1. **IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación a licitación pública, para lo que necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de encargarle el “SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA BÁSICA DE 11 Y 19 M² PARA VECINOS DE LA COMUNA EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA HABITACIONAL”

MANDANTE:	I. MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNATARIO
FINANCIAMIENTO:	MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de

licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

La presente licitación pública consiste en contratar el servicio de suministro para transporte e instalación de viviendas de emergencia básica de 11 y 19 M2 para vecinos de la comuna en situación de emergencia habitacional por un periodo de 12 meses.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **PRECIO UNITARIO** El proceso licitatorio es de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que solo se aceptará una oferta por proponente. En caso de que algún oferente presente más de una oferta, se considerará la primera que ingresada al portal www.mercadopublico.cl. **La contratación se formalizará a través de suscripción de contrato.**

DETALLE	
Presupuesto disponible para la contratación con impuesto incluido	\$20.000.000.- impuesto incluido
Presupuesto disponible para vivienda emergencia 11 m ² y transporte e instalación	\$1.860.000.- impuesto incluido
Presupuesto disponible para vivienda emergencia 19 m ² y transporte e instalación	\$2.550.000.- impuesto incluido
Formalización de contrato	Suscripción de Contrato

El plazo del servicio contempla una vigencia de 12 meses, contados desde la suscripción del Contrato

El oferente deberá considerar que el presupuesto por vivienda, no pueden superar el monto unitario descrito en cuadro anterior de la presente licitación es de carácter de DISPONIBLE, por lo que la oferta que supere dicho monto se DECLARARÁ INADMISIBLE, antecedente que el oferente deberá considerar en su oferta económica.

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, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas, contados desde la fecha de cierre de las ofertas.

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 los servicios en forma completa, correcta y oportunamente, de acuerdo con las especificaciones y condiciones 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, a excepción del reajuste por IPC, según lo indicado en numeral 11.3 de las Bases Administrativas Especiales.

El Municipio no está obligado a ejecutar el presupuesto disponible destinado de esta contratación, en el plazo de vigencia del contrato, y el adjudicatario contratado no tendrá derecho a exigir ni demandar el pago de dicho monto, sino que únicamente, tendrá derecho al pago de las solicitudes de productos o servicios que se recepciones conformes.

4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES AL PROCESO LICITATORIO Y EJECUCION DEL SERVICIO

Serán aplicables a la presente Licitación, las siguientes normas e instrumentos:

- Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N°21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes.
- Decreto N°661, que Aprueba Reglamento de la ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

- e) Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- f) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.563, de 2001, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado,
- g) Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- h) Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto Alcaldicio N°513 de 2020.
- i) Oferta Administrativa, técnica y económica del adjudicatario.
- j) Contrato suscrito por el Municipio y el adjudicatario.
- k) Código del Trabajo.
- l) Bases Técnicas.

4.1 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- i. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- iii. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- iv. Bases Técnicas;
- v. Contrato;
- vi. Bases Administrativas Generales.

5. DE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

CONSULTAS	El 5° día hábil siguiente a la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 16:00 horas
RESPUESTAS	El 9° día hábil siguiente a la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 14° día hábil siguiente a la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El mismo día de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 siguiente a la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. Garantía de Seriedad de la Oferta:

El presente proceso no requiere garantía de seriedad de la oferta.

6.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato:

Dentro de los 10 días hábiles a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica, según lo establecido en el punto 11 de las presentes Bases, el Adjudicatario deberá entregar la siguiente garantía, según el detalle indicado a continuación:

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 Neto del Contrato.
Vigencia	Plazo del contrato más 180 días corridos.,
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta el "SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA BÁSICA DE 11 Y 19 M2 PARA VECINOS DE LA COMUNA EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA HABITACIONAL" 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.

Esta garantía es requerida, dado que en las presentes bases se han establecido multas por el no cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio prestado.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 121 del D.S N° 661 de 2004, será requerida una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, la cual el oferente deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, con motivo de asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes, poder hacer efectivo las multas u otras sanciones que pudiesen afectar al contratista, y en virtud del riesgo y perjuicio de que el servicio no tenga continuidad.

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

- a) Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto “Termino Anticipado del Contrato” de las presentes Bases;
- b) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales de licitaciones de servicios.
- c) Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- e) Si 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.
- f) Se deja constancia que en caso de que haga efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato por las causales establecidas en el presente punto, El contratista deberá restituir la garantía en los mismos términos y condiciones de la boleta de garantía original.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia. El contratista deberá solicitar su devolución a través del ITC.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. 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:

- Anexos Administrativos.
- Anexos Técnicos.
- 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 siguiente. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el presente punto denominado “Anexos Administrativos” para comprobar su veracidad o vigencia.

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”, debidamente firmado por el oferente 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. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: El oferente deberá adjuntar un programa de integridad, en caso que lo tuviere, y acreditar 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:

- Documento Programa de Integridad
- Mail o documento, 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.

Si algún oferente no entrega alguno de los documentos indicados en el párrafo anterior al momento de la oferta, se entenderá que no cuenta con Programa de Integridad y obtendrá puntaje cero (0) en el respectivo factor a evaluar del criterio Programa de Integridad.

C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar

inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

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

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán registrarse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

- 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 “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Los oferentes que participen como UTP, además deberán presentar los documentos mencionados en el punto 7.1.1, letras B y C.

7.2. ANEXOS TÉCNICOS

7.2.1. FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia por concepto de adquisición e instalación de vivienda de emergencia entre el 1 de enero de 2020 a la fecha del cierre de las ofertas. Se aceptarán experiencias tanto públicas como privadas que cumplan los requisitos señalados en el presente apartado y que hayan sido ejecutadas.

i. Cada una de las experiencias declaradas deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente,
- b) **Contratos** suscritos entre el mandante y el oferente,
- c) **Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente.**
- d) **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva del Servicio**
- e) **Orden de Compra**

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

- a) Nombre y/u objeto de la contratación en donde indique explícitamente si la adquisición de la vivienda contempla traslado e instalación.
- b) Identificación de Institución mandante y/o la identificación del responsable que lo suscribe y su cargo dentro de la institución.
- c) Vigencia de la Contratación (se debe identificar fecha de inicio y la fecha término de la contratación o la duración del servicio).
- d) En caso de adjuntar OC, esta debe tener fecha de emisión

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i). Asimismo, en el caso de contratos con entidades públicas, si algún documento no contiene toda la información señalada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con documentos publicados por el mandante en el Portal Mercado Público, señalando el id de la licitación que dio origen al contrato.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para

presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” y se descontará puntaje factor de requisitos formales.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

7.2.2 FORMULARIO N°3 “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR”

Debidamente firmado por el oferente donde individualiza los proyectos y documentos, que respalden un positivo comportamiento contractual anterior, referidos a la adquisición de vivienda de emergencia y que contemple traslado e instalación, desde el 1 de enero de 2020.

Los documentos que se presenten deben corresponder a los mismos contratos mencionados y acreditados en el formulario N°2.

La acreditación del Comportamiento Contractual, deberá ser con los siguientes documentos:

- i. Cartas
- ii. Certificados
- iii. Recepción definitiva del servicio sin observaciones.

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

- i. Nombre y/u objeto de la contratación,
- ii. Vigencia de la Contratación, (Inicio y Término del Contrato)
- iii. Identificación de Institución mandante,
- iv. Nombre de funcionario responsable que lo suscribe
- v. Expresa constancia de satisfacción con el servicio, conformidad, recomendación, que no se cursaron multas u otro similar que se refiera a la calidad del servicio y no a la mera ejecución de éste.

En caso de que algún oferente no posea comportamiento contractual por carecer de la experiencia solicitada en el punto 7.2.1 anterior, deberá entregar el Formulario N°3 indicando en él que “no posee comportamiento contractual anterior” y no deberá adjuntar documentación de respaldo alguna.

Si algún proponente no presenta el Formulario N°3, se dará por entendido que no posee comportamiento contractual en los términos requeridos, y se le asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Comportamiento Contractual”, aun cuando entregue la documentación de respaldo, por no declarar el comportamiento contractual. Además, corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales, según la pauta de evaluación de dicho factor.

Si algún proponente entregase en blanco el Formulario N°3 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee comportamiento contractual en los términos requeridos, y se le asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Comportamiento Contractual”. Además, no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales, según la pauta de evaluación de dicho factor.

En caso de que algún proponente entregue el referido formulario declarando comportamientos contractuales, pero no adjunte la documentación de respaldo, ésta podrá ser solicitada por foro inverso, procediendo el descuento en el criterio de evaluación cumplimiento de requisitos formales. En caso de no adjuntar la información solicitada, se le asignará puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Comportamiento Contractual”, por no poder acreditarla.

7.2.3 FORMULARIO N°4 “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 de la vivienda de emergencia con traslado e instalación incluido, en el sitio indicado por la UT.

Las ofertas que no presenten plazo o éste sea superior los 5 días corridos, su oferta será declarada inadmisibles.

7.2.4 FORMULARIO N°5 “POST VENTA Y GARANTÍA”

Debidamente firmado por el oferente, en el cual deberá indicar datos de contacto para hacer válida el uso de la garantía de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas

Dicha garantía deberá empezar a regir desde una vez instalada la vivienda, y de la cual deberá dar cumplimiento con un máximo de 5 días corridos ante la notificación por parte Del ITC para dar solución a la reparación o cambio del producto/material.

Las ofertas que no presenten garantía , su oferta será declarada inadmisibile

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS:

7.3.1. FORMULARIO N°6. "OFERTA ECONÓMICA"

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica de acuerdo a las Líneas Ofertadas, según lo requerido por el formulario.

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.

[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 N°6 de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario N°6 en su valor Total con impuestos incluidos.

8. DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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 el artículo 35 ter 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.

Por otra parte, de acuerdo al artículo 35 nonies de la ley 19.886, los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la cual declaran expresamente la ausencia de conflictos de intereses respecto al presente procedimiento de contratación y se obligan a guardar confidencialidad sobre éste. Asimismo, en caso de que participe una persona contratada a honorarios con las funciones señaladas, tendrá la calidad de agente público, estando sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

8.2. APERTURA DE LAS OFERTAS

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, consignado lo anterior en el acta de evaluación.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibile 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 56 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 51 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. 54 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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

- a) **Ofertas Aceptadas:** 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 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 DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE APERTURA

Las ofertas quedarán rechazadas en el proceso de apertura cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales.
- c) Cuando los oferentes no se encuentren en estado Hábil en el Registro de Proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Si supera el presupuesto disponible por el rango de vivienda
- e) La no presentación, por parte del proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información.
- f) La no presentación por parte del proponente, los formularios N°4 y N°5
- g) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. En caso que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- h) Si la Unión Temporal de Proveedores no da cumplimiento al artículo 180 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- i) Si no adjunta el acuerdo de Unión de Temporal de Proveedores (UTP) o si este acuerdo no se ajusta a lo requerido en el artículo 181 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- j) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.
- k) Que no contemple Post Venta y Garantía
- l) Que el plazo de Post Venta y Garantía sea menor a 6 meses

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.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 57 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.

Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

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 LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación la Comisión podrá calificar Inadmisibles las Ofertas que:

- a) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación.
- b) La municipalidad podrá 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) Si en el Formulario N°5, declara que no contempla post venta y garantía o se encuentre en blanco
- e) Ante la ausencia de algún Antecedente Administrativo y Técnico sujeto a inadmisibilidad, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, éste o estos no hayan sido presentados.
- f) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas.
- g) La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisible de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- h) Por corresponder a empresas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Ley N°19.886.
- i) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN:

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación, aplicándose la pauta de evaluación a las ofertas a cada línea de adjudicación.

Factor y 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, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de 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 corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 4%</i></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 corregir 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 corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	0														
Programa de Integridad (1%)	<p>Se evaluará de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.1 letra B) de las presentes Bases Administrativas. 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 style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 1%</i></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 Acreditada del Oferente (25%)	<p>Se medirá la Experiencia según lo estipulado en el numeral 7.2.1 Formulario N°2 de las presentes bases administrativas especiales. Sólo aquellas ofertas que cumplan los requisitos de acreditación exigidos en las presentes bases serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRATOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita la ejecución de 7 o más servicios similares</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución entre 4 y 6 servicios similares</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Acredita la ejecución entre 1 y 3 servicios similares</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene servicios similares.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 25%</i></p>	CONTRATOS	PUNTAJE	Acredita la ejecución de 7 o más servicios similares	100	Acredita la ejecución entre 4 y 6 servicios similares	70	Acredita la ejecución entre 1 y 3 servicios similares	40	No acredita, no informa o no tiene servicios similares.	0				
CONTRATOS	PUNTAJE														
Acredita la ejecución de 7 o más servicios similares	100														
Acredita la ejecución entre 4 y 6 servicios similares	70														
Acredita la ejecución entre 1 y 3 servicios similares	40														
No acredita, no informa o no tiene servicios similares.	0														
Comportamiento Contractual 15%	<p>Se medirá la Experiencia según lo estipulado en el numeral 7.2.1 Formulario N°3 de las presentes bases administrativas especiales. Sólo aquellas ofertas que cumplan los requisitos de acreditación exigidos en las presentes bases serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTRATOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 comportamientos positivo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 comportamientos positivo</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 comportamientos positivo</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 comportamientos positivo</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 comportamientos positivo</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene servicios similares.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 15%</i></p>	CONTRATOS	PUNTAJE	Acredita 5 comportamientos positivo	100	Acredita 4 comportamientos positivo	80	Acredita 3 comportamientos positivo	60	Acredita 2 comportamientos positivo	40	Acredita 1 comportamientos positivo	20	No acredita, no informa o no tiene servicios similares.	0
CONTRATOS	PUNTAJE														
Acredita 5 comportamientos positivo	100														
Acredita 4 comportamientos positivo	80														
Acredita 3 comportamientos positivo	60														
Acredita 2 comportamientos positivo	40														
Acredita 1 comportamientos positivo	20														
No acredita, no informa o no tiene servicios similares.	0														
Plazo de adquisición e instalación (20%)	<p>Se refiere al plazo ofertado de entrega de las viviendas de emergencia con traslado e instalación declarado en el Formulario N°4. Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PLAZO DE ENTREGA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 día</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2 días corridos</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>3 días corridos</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE	1 día	100	2 días corridos	75	3 días corridos	50						
PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE														
1 día	100														
2 días corridos	75														
3 días corridos	50														

	<table border="1"> <tr> <td>4 días corridos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>5 días corridos</td> <td>25</td> </tr> </table>	4 días corridos	30	5 días corridos	25
4 días corridos	30				
5 días corridos	25				
	<p>*Las ofertas que no presenten plazo o éste sea superior a 5 días corridos serán declaradas inadmisibles.</p> <p>El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente formula:</p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 20%</i></p>				
Oferta Económica (35%)	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°6</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a oferta con Menor Precio (OM) (esto corresponde para cada rango de vivienda). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibles la oferta.</p> <p style="text-align: center;"><i>Fórmula: (Puntaje obtenido) x 35%</i></p>				

9.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

1. Oferta Económica
2. Experiencia
3. Plazo de adquisición e instalación
4. Comportamiento Contractual
5. Cumplimiento de Requisitos Formales
6. Programa de Integridad

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la propuesta que se ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

10. ADJUDICACIÓN

10.1. DE LA ADJUDICACIÓN

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.

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.

10.2 READJUDICACIÓN:

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

- a) No presenta la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) Si el adjudicatario se encuentra inhabilitado para contratar en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al momento de la adjudicación.
- e) Cuando el adjudicatario, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite encontrarse en estado "Hábil" en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, a través del Portal www.mercadopublico.cl
- f) En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.

10.2. 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.

11. DEL CONTRATO.**11.1. DE LOS ANTECEDENTES PARA CELEBRAR EL CONTRATO:**

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 y suscribir el respectivo instrumento.

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 en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N° 19.880.

Para la celebración del contrato, el adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes (en el caso que sea física), la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, en caso de ser electrónica deberá enviarla a oficinadepartes@renca.cl, dirigido a la Tesorería Municipal, con copia al abogado/a que ha solicitado el documento de garantía.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir una orden de compra por el total de la contratación a través del mismo portal.

Una vez enviada y aceptada la orden de compra anual, el ITC podrá solicitar al contratista, mediante correo electrónico (contacto informado en el formulario N°1), los servicios a ejecutar dentro de los rangos diarios, de lo cual quedará respaldado en el libro de servicio.

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.

11.2. DE LA SUBCONTRATACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo N°15 de la Ley N°19.886 y el Artículo N°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 N°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.

11.3. REAJUSTES DEL CONTRATO:

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

12. DE LOS PAGOS**12.1. DE LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS**

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

El pago de los servicios se realizará a través de Estados de Pago mensuales, de acuerdo a las solicitudes realizadas por Orden de Servicio, hasta completar el plazo de ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto destinado del presente proceso, lo que primero que ocurra. Las órdenes de trabajo deben corresponder al valor ofrecido por el Contratista en el Formulario Oferta Económica. Para proceder al pago el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al que se prestó el servicio, en la Municipalidad de Renca:

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

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

Para el estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- Copia de Orden de Compra para el primer pago: la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- 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.
- Liquidación de sueldo de sus trabajadores, si correspondiese.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica entre los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el proveedor o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del proveedor. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

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

12.2. 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.

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 de los servicios, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos**, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

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.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

13.1. OBLIGACIONES GENERALES:

13.1.1. DE LAS CONDICIONES SEGURIDAD LABORAL Y ACCIDENTES DEL TRABAJO:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, el contratista está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, los que deberá ser entregados al momento de la contratación del trabajador.

Del mismo modo, será el contratista quien debe adoptar las medidas tendientes a que sus trabajadores utilicen los implementos de seguridad que él mismo pone a su disposición con el objeto de evitar los accidentes en el trabajo, debiendo dejar constancia de su entrega a través de un acta, y dejará constancia de este hecho por correo electrónico cada vez que entregue esos implementos o los reemplace por estar deteriorados. Además, el contratista deberá contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el que se debe establecer, dentro de las obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, aquellas relativas al uso de los implementos de seguridad que se ha puesto a su disposición y cuya inobservancia puede ser sancionada en conformidad a lo previsto en el N° 10 del

artículo 154 del Código del Trabajo, las que pueden consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el Inspector Técnico del Contrato 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 15.1, de estas Bases, y realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

El Inspector Técnico del Contrato estará facultado para realizar supervisiones de las medidas orden, higiene y seguridad en el trabajo, para lo cual podrá requerir la asesoría y apoyo del Profesional Prevencionista de Riesgo de la Municipalidad, pudiendo emitir el o los informes que estime pertinente, quedando el Inspector Técnico del Contrato facultado para requerir las correcciones para el cumplimiento de las obligaciones de este punto, sin perjuicio, de las multas que pueda cursar por su incumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de la firma del contrato se le entregará al contratista una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad para Empresas contratadas por la Municipalidad, el cual se compromete a cumplir, junto con la sujeción a la ley 16.744 sobre accidentes de trabajo.

13.1.2. 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 adjudicatario, 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 al punto 16.1 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

13.1.3. 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.

13.1.4. 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 de los servicios 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 las presentes Bases.

13.2. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- a) Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor del contrato a **partir del primer día** de 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. 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.
- b) 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 este, 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.
- c) Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas del contrato, como, por ejemplo: plazo de entrega de la vivienda con su respectivo traslado e instalación .
- d) Informar por correo electrónico 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.
- e) Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas.
- f) 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.
- g) 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.
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.
- h) 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 los Servicios, 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.
- i) Contar con correo electrónico 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 medio deberá estar vigente desde el inicio al término del contrato.
- j) 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.
- k) Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las doce (12) horas siguientes de ocurridos los hechos, a través de correo electrónico.
- l) El Contratista deberá de proveer a todos los trabajadores que laboren en los servicios 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.

13.3. 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.

14. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

14.1. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

14.2. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICO DEL CONTRATO

El Inspector Técnico del Contrato (ITC) será un funcionario de la Unidad Técnica, tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITC.

El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contrato del contratista a que se refiere la letra a) del punto 13.2 de estas Bases.
- b) Velar por el correcto desarrollo de los servicios y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- c) Visar para cursar el pago.
- d) Dar aviso al Departamento de Dirección de Desarrollo Comunitario, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- e) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- f) Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- g) Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan.

14.3. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

Para los servicios de esta licitación, el medio de comunicación oficial entre la ITC y el contratista, será correo electrónico. Para estos efectos, se considerará el correo electrónico indicado en el Formulario N°1.

A través de correo electrónico, se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- a) De las órdenes y plazos otorgados, que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) De los hechos que fueran constitutivos de la aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de servicios.
- e) Cualquier otra materia relacionada con los servicios y/o disconformidad de las presentes Bases o del Contrato.

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el contratista no se encuentre posibilitado para cumplir con los plazos señalados por el Inspector Técnico del Contrato, el contratista deberá solicitar prórroga previo al vencimiento de plazo establecido. En estos escenarios el ITC quedara facultado para autorizar la prórroga.

Es responsabilidad del contratista o del supervisor del contrato, según sea el caso, revisar diariamente su correo electrónico.

Además, se considerará válida la comunicación entre el contratista y la Municipalidad vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos, en estos casos. Las instrucciones serán transcritas por correo electrónico; por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá permanentemente contar con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía con acceso a internet.

15. DE LAS MULTAS

El contratista, será sancionado con multas por los incumplimientos a las obligaciones que contrae por el presente contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, y a través del procedimiento que se establece en la presente cláusula.

15.1. CAUSALES DE MULTAS Y MONTO:

El procedimiento de aplicación de multas estará tipificado en el artículo 140 del Reglamento, Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda. El monto y causales de las multas por la que el ITC podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Por no seguir instrucciones del ITC que se consignen a través de correo electrónico	2 UTM por evento

2	Incumplimiento de plazos de entrega, traslado e instalación ofertado	3 UTM por cada día de atraso
3	Si el contratista no da cumplimiento a la garantía dentro del plazo establecido en las presentes bases.	10 UTM por vivienda.
4	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que ésta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato.	0,5 UTM por día
5	La subcontratación sin autorización de inspector técnico del Contrato	3 UTM por evento.
6	Por no notificar al ITC la celebración de un contrato de factoring dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración.	1 UTM por día
7	En caso de comprobarse que el personal ha tenido comportamientos inadecuados con vecinos o funcionarios municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, ofensas o insulto, solicitud de dádivas, entre otras	5 UTM por evento
8	En caso de comprobarse que el personal ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a vecinos, funcionarios, u otro compañero de trabajo, sin perjuicio que el contratista deberá modificar las funciones o desvincular al personal denunciado.	3 UTM por evento
9	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
10	Por cambio del Profesional a cargo de los servicios sin comunicarlo por escrito a través de correo electrónico	2 UTM por trabajador
11	No entregar a sus trabajadores de Elementos de Protección Personal.	2 UTM por trabajador
12	Por no respetar el pacto de confidencialidad.	5 UTM por evento
13	Por no reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas.	3 UTM por evento
14	En caso que la empresa no conteste ante requerimientos de coordinación con ITC.	3 UTM por evento
15	En caso que el plazo de reposición de los materiales supere los 5 días corridos	5 UTM por día
16	Por día de atraso de reposición de los materiales	7 UTM por día
17	daños eventuales provocados por el contratista al prestar el servicio de traslado e instalación de las viviendas de emergencia	6 UTM por evento

En caso de que un hecho incurra en un incumplimiento distintas causales de forma simultánea, se procederá a aplicar individualmente cada multa por causal, a excepción de la indicada en el numeral 1) de este punto, la que se preferirá por sobre las demás causales que procedan.

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 el 15%. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra e) del punto siguiente.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU LIQUIDACIÓN:

16.1. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes causales:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- Por paralizar o suspender los servicios contratado por más de 10 días corridos.
- Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato.
- Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.
- Si el contratista ha sido multado más de 3 veces por no presentar una multifuncional o plotter que cumpla con los requerimientos indicados en las Bases Técnicas. Esta situación deberá ser refrendada en un informe emitido por el ITC.
- Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Contrato, que será apreciado prudencial y fundadamente por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción.
- Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del

contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de esta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.

- l) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales, plenamente comprobados a través de un procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo que arroje la participación de cualquier trabajador o dependiente del contratista.
- m) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- n) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- o) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- p) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- q) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- r) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- s) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o de cualquier otro antecedentes o documentos presentados por el proveedor durante la ejecución de los servicios;
- t) 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" Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

El término anticipado se tramitará de forma administrativa y sin forma de juicio, y no requerirá acción judicial previa.

16.2. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad 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 que resulten en contra del contratista, por concepto de pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, e indemnizaciones demandadas de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato, o por multas administrativas pendientes de pago.

En caso de que se haya ejecutado el total de los pagos por los servicios contratados, y existan saldos en contra del contratista, se deberá 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. Si existiere un saldo a favor del Contratista proveniente del cobro la garantía, y efectuadas las deducciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva, para su posterior devolución.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al contratista por el Inspector Técnico del Contrato y si éste no objetara por el Contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Posterior a esto se genera la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada, o en su caso, el saldo en dinero si se produjo su cobro.

BASES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA BÁSICAS DE 11 Y DE 19 m² PARA VECINOS DE LA COMUNA EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA HABITACIONAL**CONSIDERACIONES GENERALES**

La presente licitación tiene por objetivo celebrar un contrato de suministro que permita proveer, según demanda y ajustándose al presupuesto, viviendas de emergencia básicas de 11 m² y de 19 m² a vecinos y vecinas de la comuna de Renca que, por situaciones de emergencia, tales como incendios y desalojos judiciales, entre otras, requieren de una solución habitacional de rápida implementación. Adicionalmente, el contrato deberá incluir la prestación del servicio de transporte de la vivienda al lugar requerido, y la instalación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICASVIVIENDA DE EMERGENCIA BÁSICA DE 11 m²:

- Vivienda de emergencia prefabricada de 11 m² de superficie.
- De 1 caída de agua.
- 1 puerta tipo MDF o placarol de 90 cm de ancho y 200 cm de altura.
- 1 ventana corredera de aluminio de 1 x 1 m, con alfeizar.
- Cimientos: pilotes de madera, rollizos de pino impregnado de 4 a 5" y 80 cm de largo.
- Paneles de piso de estructura 2" x 3", revestidos en la cara superior por placas de terciado estructural de 15 mm de espesor.
- Paneles perimetrales: paneles de muro compuestos por un bastidor de piezas de madera de pino de 2" x 1", 2" x 2" y 2" x 3", revestidos exteriormente con placas de OSB de 9,5 mm de espesor. Paneles unidos en su extremo superior por una solera de amarre de pino bruto de 1" x 2".
- Cubierta: compuesta por vigas de pino bruto de 1 x 4" y costaneras de pino bruto de 2 x 2". Debe incluir fieltro asfáltico de 10 lb, sello para techo acanalado, cubierta de zinc acanalado de 0,35 mm y 3,66 m de largo. Debe incluir terminación frontal de hojalatería.
- Incluye kit de instalación.
- No incluye kit eléctrico.

VIVIENDA DE EMERGENCIA BÁSICA DE 19 m²:

- Vivienda de emergencia prefabricada de 19 m² de superficie.
- De 1 caída de agua.
- 1 puerta tipo MDF o placarol de 90 cm de ancho y 200 cm de altura.
- 2 ventanas correderas de aluminio de 1 x 1 m, con alfeizar.
- Cimientos: pilotes de madera, rollizos de pino impregnado de 4" a 5" y 80 cm de largo.
- Paneles de piso de estructura 2" x 3", revestidos en la cara superior por placas de terciado estructural de 15 mm de espesor.
- Paneles perimetrales: paneles de muro compuestos por un bastidor de piezas de madera de pino de 2" x 1", 2" x 2" y 2" x 3", revestidos exteriormente con placas de OSB de 9,5 mm de espesor. Paneles unidos en su extremo superior por una solera de amarre de pino bruto de 1" x 2".
- Cubierta: compuesta por vigas de pino bruto de 1 x 4" y costaneras de pino bruto de 2 x 2". Debe incluir fieltro asfáltico de 10 lb, sello para techo acanalado, cubierta de zinc acanalado de 0,35 mm y 3,66 m de largo. Debe incluir terminación frontal de hojalatería.
- Incluye kit de instalación.

- No incluye kit eléctrico.

El proveedor debe ofertar por la totalidad del bien y los servicios incluidos, es decir:

- Vivienda de emergencia de 11 m², incluyendo servicio de traslado con descarga e instalación en la comuna de Renca
- Vivienda de emergencia de 19 m², incluyendo servicio de traslado con descarga e instalación en la comuna de Renca

GASTOS ASOCIADOS

El oferente debe considerar en su propuesta todos los gastos asociados al bien y servicios solicitados, los cuales deben estar incluidos en la totalidad de la oferta: flete, conductor, peonetas, mano de obra, combustible, materiales necesarios para el armado de la vivienda, peajes, seguros, etc.

DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El presente contrato de suministro operará todos los días que dure el contrato, incluyendo sábados, domingos y festivos, dentro del horario de atención habitual del proveedor, según demanda, pudiendo requerirse más de una vivienda de emergencia en un mismo día.

Será el ITC del contrato quien realizará el requerimiento al contratista y le indicará el tipo de vivienda de emergencia que se necesita (11 m² o 19 m²), la dirección donde ésta debe ser transportada y quién es el beneficiario que hará la recepción, primero vía telefónica y luego formalizando a la contraparte del contrato vía correo electrónico.

El terreno donde se instale la vivienda debe ser propiedad del beneficiario, o bien de un tercero, contando en este último caso con una autorización de sitio (ver anexo) del dueño del terreno para instalar la vivienda en el lugar. Este requisito debe ser verificado por el ITC.

El transporte de la vivienda deberá incluir a la comuna de Renca. Será responsabilidad del contratista coordinar, mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, las fechas y horarios de entrega.

Quien recibe el beneficio deberá firmar un acta de recepción conforme proporcionada por el contratista, quien deberá enviar una copia de la misma vía correo electrónico al ITC.

PLAZOS DE ENTREGA

La entrega es diferida, dependiendo de la demanda, pudiendo el Municipio solicitar el bien y los servicios durante la vigencia del contrato, siempre y cuando se ajuste al presupuesto.

Se aceptarán como máximo 5 días corridos desde la solicitud formal, en el lugar indicado por el ITC. El armado o instalación de la vivienda debe ejecutarse inmediatamente descargada ésta en el sitio indicado.

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Con relación a daños eventuales provocados por el contratista al prestar el servicio de traslado e instalación de las viviendas de emergencia, estos serán de responsabilidad exclusiva del oferente, debiendo resguardar la indemnidad de la Municipalidad frente a eventuales reclamos, multas, sanciones, infracciones, demandas, denuncias y/u otros derivados directa o indirectamente del contrato licitado. El contratista toma conocimiento que la Municipalidad no se hará responsable de indemnizaciones, compensaciones u otras prestaciones originadas a partir de la responsabilidad del contratista.

SERVICIO DE POST VENTA Y GARANTÍA

El proveedor debe contar con garantía por 6 meses para los materiales y elementos prefabricados en caso de falla de fábrica, debiendo ofrecer como solución la reparación o el cambio del producto/material.

**FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE ÍNTEGRIDAD**
1. 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)	:	

**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, 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. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

4. PACTO DE INTEGRIDAD

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

5. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a _____ de _____ del 2025.

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

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

RAZON 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, 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. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

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

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

- 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 INTERES

- 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.
- 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.
- No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

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

7. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

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

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

8. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

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

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 2025.

FORMULARIO N°2
ANEXOS TECNICOS

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. EXPERIENCIA PRESENTADA

N°	NOMBRE Y/U OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN MANDANTE	VIGENCIA DEL CONTRATO (INICIO Y TÉRMINO)	NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE (CORREO-TELÉFONO-CARGO)	TIPO DE DOCUMENTO o ID de licitación
1				Nombre: Correo: Teléfono:	
2				Nombre: Correo: Teléfono:	
3				Nombre: Correo: Teléfono:	
4				Nombre: Correo: Teléfono:	
5				Nombre: Correo: Teléfono:	
6				Nombre: Correo: Teléfono:	
7				Nombre: Correo: Teléfono:	
8				Nombre: Correo: Teléfono:	
9				Nombre: Correo: Teléfono:	
10				Nombre: Correo: Teléfono:	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario y toda experiencia acá declarado debe ser acompañada por la acreditación solicitada en las presentes Bases Administrativas que respalden dicha información.

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

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

FORMULARIO N°3
ANEXO TÉCNICO
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL POSITIVO ANTERIOR

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL POSITIVO

N°	NOMBRE Y/U OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN MANDANTE	VIGENCIA DEL CONTRATO (INICIO Y TÉRMINO)	NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE (CORREO-TELÉFONO-CARGO)	TIPO DE DOCUMENTO
1				Nombre: Correo: Teléfono:	
2				Nombre: Correo: Teléfono:	
3				Nombre: Correo: Teléfono:	
4				Nombre: Correo: Teléfono:	
5				Nombre: Correo: Teléfono:	
6				Nombre: Correo: Teléfono:	
7				Nombre: Correo: Teléfono:	
8				Nombre: Correo: Teléfono:	
9				Nombre: Correo: Teléfono:	
10				Nombre: Correo: Teléfono:	

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N°4

ANEXO TÉCNICO

“PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. OFERTA PLAZO DE ENTREGA

A continuación, indique el plazo de entrega de las viviendas de emergencia con su respectivo traslado e instalación que considera en su propuesta.

Plazo de entrega y traslado e instalación	_____ días corridos
---	---------------------

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N°5

ANEXO TÉCNICO

“POST VENTA Y GARANTIA”

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

DATOS DEL CONTACTO PARA REALIZAR COBRO DE LA GARANTIA

NOMBRE	
R.U.T.	
TELEFONO	
CORREO	

GARANTIA

A continuación, indique los meses que considera en su propuesta el plazo de post venta y garantía para la reparación o el cambio de producto o material.

CONTEMPLA POST VENTA Y GARANTIA	___ SI ___ NO
PLAZO DE LA GARANTIA (No debe ser menor a 6 meses, según indica en BT)	___ MESES

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N°6
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. VALOR DE LA OFERTA

DETALLE	VALOR TOTAL CON IMPUESTO INCLUIDO
Vivienda emergencia 11 m ² con transporte e instalación	

DETALLE	VALOR TOTAL CON IMPUESTO INCLUIDO
Vivienda emergencia 19 m ² con transporte e instalación	

Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas 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, Publíquese,
 Archívese Por Orden del Alcalde

Daniela
 Constanza
 Flores
 Bahamonde
 Secretaria Municipal
 I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por Daniela Constanza Flores Bahamonde
 Fecha: 2025.03.20 14:39:15 -03'00'

Maria Luisa
 España le
 Feuvre
 Administrador Municipal
 I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por Maria Luisa España le Feuvre
 Fecha: 2025.03.20 13:22:36 -03'00'

DISTRIBUCION:

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

ID-220408

Firmado digitalmente por Luis Alberto Jorquera Munita
 Fecha: 2025.03.19 13:25:49'00"

Firmado digitalmente por FABIOLA BERNARDO RODRIGUEZ
 Fecha: 2025.03.20 13:22:36 -03'00'