

DECRETO ALCALDICIO N°1543 24 JUN 2026

**MATERIA:** Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa evaluador 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, 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, “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°513 de fecha 8 de mayo de 2020, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales; el Decreto de Personal N°1040 de 01 de octubre del año 2023 que nombra a Julián Gallardo Ban Administrador Municipal Y Decreto Alcaldicio N°2699 de 15 de octubre del año 2025 que designa a sus subrogante

**CONSIDERANDO:**

1. El Decreto Alcaldicio N° 732 de fecha 31 de julio de 2020, que aprueba las Bases Generales de Licitación de Bienes y Productos.
2. La Solicitud de Pedido N°221, de fecha 21 de abril de 2026 de la Dirección de Seguridad Pública, para vestuario de invierno para el equipo de inspectores/as de Seguridad Pública.
3. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación “**VESTUARIO DE INVIERNO PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA**”, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Seguridad Pública.
4. Que la elaboración de Bases fue realizada por Maritza Jeldes González de la Dirección de Seguridad y Gonzalo Mera Montoya, profesional de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N°35 ter de la Ley N°19.886.
5. El Memorándum N° 279 de fecha 19 de mayo de 2026 en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para “**VESTUARIO DE INVIERNO PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA**”, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
6. Que el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) no cuenta con Convenio Marco vigente para el servicio requerido.

**DECRETO:**

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada “**VESTUARIO DE INVIERNO PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA**”.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
4. **DESÍGNESE**, al funcionario que se indica en el recuadro siguiente, para que evalúe las ofertas que se presenten en este llamado:

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
CLAUDIA FLORES SÁNCHEZ Profesional SECPLAN	ROBERTO LAZCANO VARGAS Profesional SECPLAN

5. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas al funcionario

designado para esta Comisión.

6. **IMPÚTESE** el gasto a la cuenta presupuestaria 215.22.02.002 y 215.22.02.003
7. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública mencionadas en el presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“VESTUARIO DE INVIERNO PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA”**

**1. DISPOSICIONES GENERALES:**

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

<b>MANDANTE</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
<b>FINANCIAMIENTO</b>	MUNICIPAL

**2. OBJETO DE LA PROPUESTA:**

Las presentes bases establecen las normas y condiciones que regulan el proceso de licitación para la adquisición del “**VESTUARIO DE INVIERNO PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA**”, cuyo objeto es proveer vestuario adecuado para los funcionarios inspectores de la Dirección de Seguridad Pública que desarrollan labores rutinarias en terreno y en la vía pública, con la finalidad de resguardar su protección frente a las condiciones climáticas adversas propias de la temporada de invierno.

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

<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	\$15.810.340
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	SUMA ALZADA
<b>VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	2 MESES
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN</b>	SIMPLE
<b>FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	ORDEN DE COMPRA

La contratación se formalizará mediante una única orden de compra por la totalidad del presupuesto disponible, en cuanto se considera una contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas. En particular corresponden a vestuario comercializado a nivel nacional cuya disponibilidad es inmediata y de producción constante.

El plazo de vigencia de la contratación será de 2 meses, contados desde el día siguiente de aceptada de la orden de compra, la cual deberá aceptarse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde su emisión. La orden de compra será emitida dentro de los 2 días hábiles siguientes de publicado en el portal el Decreto que adjudica el proceso, No obstante, se realizará una única entrega por la totalidad de productos requeridos de acuerdo al plazo de entrega ofertado.

En caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se aceptarán como válidas todas aquellas que hayan sido ingresadas dentro del plazo de recepción de ofertas, siempre que cumplan íntegramente con los requisitos establecidos en las presentes Bases. Cada oferta será evaluada de manera independiente. Cada alternativa deberá ser completamente autónoma y autosuficiente, no pudiendo complementarse entre sí.

El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del de la contratación, en general, todo lo necesario para prestar la entrega 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 irroque el cumplimiento cabal de la contratación. 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 proveedor no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de la contratación 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.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas, contados desde la fecha de cierre de las ofertas.

#### 4. NORMAS E INSTRUMENTOS APLICABLES AL PROCESO

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

- a) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N° 661 de 2024, Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- b) 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.
- c) Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- d) 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,
- e) Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- f) DFL 3 Fija Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado De La Ley N° 19.496, Que Establece Normas Sobre Protección De Los Derechos De Los Consumidores.
- g) ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 2685 de 25 de noviembre de 2024.

#### 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. Bases Administrativas Generales.
- vi. Oferta técnica, administrativa y económica de adjudicatario
- vii. Orden de Compra

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

#### 5. DE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

<b>PROCESO DE CONSULTAS</b>	Hasta el 7° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
<b>PROCESO DE RESPUESTAS</b>	El 8 día hábil, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas.
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 10° hábil, contado desde el día siguiente de a fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El 10° hábil, contado desde el día siguiente de a fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 90 corrido contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 120 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

#### De la Reunión Informativa Voluntaria

El presente proceso no contempla reunión informativa.

#### 6. DE LAS GARANTÍAS

##### 6.1. Garantía de Seriedad de la Oferta:

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

##### 6.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato:

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Secretaria de Planificación, según lo establecido en el apartado "CONTRATACIÓN" de las presentes Bases, el Adjudicatario deberá entregar, de acuerdo a lo indicado en el artículo 121 del D.S N° 661 de 2024, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El oferente deberá entregarla 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 los productos no sean entregados o presenten deficiencias.

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	5% del monto neto del contrato
<b>Vigencia</b>	Plazo de la contratación más 180 días corridos,
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y obligaciones laborales y sociales de la Propuesta Pública <b>“VESTUARIO DE INVIERNO PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA”</b> y su N° de ID.

Será obligación del contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto de la contratación.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 123 del D.S N° 661 de 2024 y siguientes, requerida la garantía de fiel cumplimiento en las bases de licitación, esta deberá ser entregada por el proveedor a la entidad licitante hasta ante de la emisión de la orden de compra, en caso de no ser entregada esta garantía dentro del plazo, da derecho a la entidad licitante a aplicar sanciones y adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

Asimismo, la garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento.

Esta garantía podrá ser cobrada en los siguientes casos:

- Se ponga término a la contratación anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado de la contratación” de las presentes Bases.
- El contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- Existen multas o sanciones no pagadas por el contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- Por terminar la contratación 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.

En los casos en que la oferta adjudicada sea considerada riesgosa o temeraria, es decir, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos de la contratación, el municipio solicitará al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio del adjudicatario y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será devuelta a la contratista una vez aprobada la liquidación del contrato mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y siempre que no existan multas pendientes, obligaciones laborales o previsionales incumplidas, cobros pendientes ni otras obligaciones derivadas de la contratación que deban ser caucionadas.

La devolución deberá ser solicitada por el contratista al Inspector Técnico del Contrato (ITC) mediante correo electrónico.

## 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](http://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

En el evento que un oferente, dentro de una misma postulación en el portal, incorpore más de una oferta económica — incluyendo la presentación de múltiples formularios económicos—, éstas serán consideradas válidas y evaluadas separadamente, siempre que cada alternativa sea completa en sus aspectos técnicos y económicos y cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases. Los antecedentes administrativos/técnicos comunes presentados en la oferta se entenderán aplicables a todas las alternativas, en la medida que resulten pertinentes. En tal caso, la Comisión Evaluadora procederá a analizar y evaluar cada alternativa de manera independiente, conforme a los criterios establecidos, pudiendo adjudicarse aquella(s) que resulten más convenientes al interés municipal.

### 7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

#### 7.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

- 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. En caso de omisión será requerido por

foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio cumplimiento requisitos formales. De no adjuntarse lo requerido en foro, la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

**b) “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 19.886, sobre Compras Públicas.

El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. Formato libre **Documentación a Presentar**

Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá acompañar, al momento de presentar su oferta, uno de los siguientes antecedentes:

**a) Programa de Integridad** implementado por su organización, que dé cuenta de sus políticas, procedimientos, controles internos y mecanismos orientados a la prevención de conductas contrarias a la probidad y a la promoción de una cultura ética. **Medio de verificación de la difusión interna del Programa**, que podrá consistir en:

- Correo electrónico mediante el cual se haya remitido el Programa de Integridad a su personal, debiendo ser visibles las casillas de destino; o
- Documento firmado por los trabajadores que acredite su recepción.

**b)** A lo menos, la acreditación de un **curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. El oferente deberá declarar en el **Formulario N° 1** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

En ambos casos, deberá tener una **fecha de emisión o difusión anterior al cierre de la presentación de oferta**.

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

**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. En caso de omisión será requerido por foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio cumplimiento requisitos formales. De no adjuntarse lo requerido en foro, la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

**b) DOCUMENTO: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 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.

Por ser una licitación inferior a 1000 UTM, tanto para la presentación de la oferta como para la celebración de la contratación, el acuerdo en que conste la unión temporal, podrá materializarse por instrumento público o privado, sin que sea necesario constituir una sociedad.

**c) “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”:**

En el caso de oferentes que participen bajo la modalidad de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, cada integrante — persona jurídica o natural— deberá cumplir individualmente con las exigencias del presente numeral, debiendo presentar uno de los siguientes documentos:

**a)** Su propio **Programa de Integridad**, conforme a los requisitos establecido en el artículo 17 del Reglamento de Compras Públicas o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro, formato libre.; o bien,

**b)** A lo menos, la acreditación de un **curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. La UTP deberá declarar en el **Formulario N° 1A** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

Los oferentes que participen como UTP deberán, además, presentar la **Declaración Jurada para Ofertar**, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas Especiales.

#### 7.2. ANEXOS TÉCNICOS.

**7.2.1. FORMULARIO N° 2 “PLAZO DE ENTREGA”**

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el plazo de entrega de los productos en días hábiles.

**El plazo de entrega se contabilizará desde la solicitud enviada por el ITC, por medio de un correo electrónico. La solicitud podrá ser enviada desde la aceptación de la orden de compra.**

La solicitud será por la totalidad del vestuario.

Se deberá ofertar un único plazo.

En caso de que algún oferente no indique el plazo de entrega, o que este supere los 15 días hábiles; su oferta será declarada **INADMISIBLE**.

**7.3. ANEXOS ECONÓMICOS:****7.3.1. FORMULARIO N° 3. “OFERTA ECONÓMICA”**

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica por el valor total de los productos, impuestos incluidos y en pesos chilenos, según lo requerido por el formulario.

Adicionalmente se deberá declarar los valores unitarios de cada producto requerido en formulario.

En caso de discrepancia entre el valor total ofertado y la operación aritmética realizada por el evaluador, acorde a los valores unitarios declarados y las cantidades requeridas en Bases Técnicas, prevalecerá el valor total ofertado, tanto para la aplicación de la pauta como para el monto de contrato.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando. El evaluador, a través del Art. 61, podrá declarar inadmisibles una oferta económica que no sea seria, riesgosa, temeraria o que sea desproporcionada al precio de mercado, en cuanto su oferta sea un 50% inferior respecto del promedio del resto de ofertas.

PARA EFECTOS DEL PORTAL, DEBE INGRESAR SU OFERTA POR EL VALOR TOTAL NETO OFERTADO.

En caso de discrepancia entre el valor ofertado en portal y formulario, prevalecerá este último.

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

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

**8. DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.****8.1. DEL EVALUADOR**

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por un Evaluador/a, designado/a por Decreto Alcaldicio.

El Evaluador está sujeto a las siguientes prohibiciones:

a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 35 nonies de la ley N° 19.886 la cual indica:

“Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior, tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda”.

b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras sea el Evaluador.

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 al evaluador.

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.

**8.2. PROCESO DE APERTURA**

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

El acto de apertura de acuerdo al artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas N°661, se realizará automáticamente 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, El Evaluador, estará facultado para tomar contacto con la Dirección de Compras para realizar las consultas necesarias sobre la indisponibilidad del sistema.

El Sistema de Mercado Público, al realizar la apertura automática, deja todas las ofertas en estado ACEPTADA.

### **8.3 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

El evaluador 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.

El Evaluador 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.

El Evaluador declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56 del reglamento de la ley 19.886.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar un Informe de Evaluación debidamente firmado por el Evaluador, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas. Además, deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

### **8.4 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTICULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.886.**

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

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el evaluador podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo 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](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### **8.4.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS**

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

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

#### **8.4.3 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 del evaluador, 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, el evaluador 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.

El evaluador, 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.

### 8.5 CAUSALES DE LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

- a) La no presentación, por parte del proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información.
- b) La no presentación, por parte del proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Técnicos” del Sistema de Información.
- c) 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 de existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, el evaluador podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- d) Por no ofertar en pesos chilenos.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas:
  - h) No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP.
  - i) La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la de la contratación.
  - j) El acuerdo de UTP no establece la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, o no nombran un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
  - k) Alguna de las empresas constituyentes no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores, con excepción de aquella que, estando hábil, pudo ingresar la oferta en el Portal Mercado Público.
  - l) Ante la ausencia del o los Formularios N°1-1ª, según corresponda el tipo de oferente, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados.
  - m) En caso de que se exceda el presupuesto disponible.
  - n) 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 el evaluador en el Informe de Evaluación.
- a) La Municipalidad podrá declarar inadmisibles ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos.
- b) 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.
- c) La oferta presentada por una unión temporal compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- d) Por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico, sujeto a inadmisibilidad, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados.
- f) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado del evaluador para declarar inadmisibles las propuestas que incurran en tales prácticas.
- g) Por no ofertar el plazo de ejecución, lo cual impida aplicar la pauta de evaluación.
- h) Por ofertar un plazo de entrega superior a 15 días hábiles.
- i) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

### 9. PAUTA DE EVALUACIÓN:

Factor y Ponderación	Metodología de evaluación	
Cumplimiento de Requisitos Formales (4%)	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:	
	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
	Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100
	Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50
	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0
	<i>(Puntaje obtenido) × 4%</i>	
Programa de Integridad (1%)	Se evaluará de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas. La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:	
	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE

	<p>Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1</p> <p>En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2</p>	100										
	<p>No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2</p>	0										
<p><i>(Puntaje obtenido)1%</i></p>												
<p><b>Comportamiento Contractual (5%)</b></p>	<p>Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>) respecto al Comportamiento de Base, durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="440 607 1430 790"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente posee nota 5 como comportamiento de base.</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,99 a 4,98 como comportamiento de base.</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,97 a 4,96 como comportamiento de base.</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota igual o menor 4,95 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP), el puntaje del criterio “Comportamiento Contractual Anterior” corresponderá al promedio aritmético simple de los puntajes obtenidos individualmente por cada integrante de la UTP, pudiendo resultar puntajes intermedios con hasta dos decimales</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)5%</i></p>		CRITERIO	PUNTAJE	El oferente posee nota 5 como comportamiento de base.	100 puntos	El oferente posee nota entre 4,99 a 4,98 como comportamiento de base.	80 puntos	El oferente posee nota entre 4,97 a 4,96 como comportamiento de base.	60 puntos	El oferente posee nota igual o menor 4,95 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	0 puntos
CRITERIO	PUNTAJE											
El oferente posee nota 5 como comportamiento de base.	100 puntos											
El oferente posee nota entre 4,99 a 4,98 como comportamiento de base.	80 puntos											
El oferente posee nota entre 4,97 a 4,96 como comportamiento de base.	60 puntos											
El oferente posee nota igual o menor 4,95 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	0 puntos											
<p><b>Plazo de Entrega (20%)</b></p>	<p>Se refiere al plazo de entrega ofertado en el Formulario N°2. Se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="440 1171 1430 1327"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MENOR A 5 DÍAS HÁBILES</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 5 Y 9 DÍAS HÁBILES</td> <td>70 puntos</td> </tr> <tr> <td>ENTRE 10 Y 14 DÍAS HÁBILES</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>15 DÍAS HÁBILES</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <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>		CRITERIO	PUNTAJE	MENOR A 5 DÍAS HÁBILES	100 puntos	ENTRE 5 Y 9 DÍAS HÁBILES	70 puntos	ENTRE 10 Y 14 DÍAS HÁBILES	30 puntos	15 DÍAS HÁBILES	0 puntos
CRITERIO	PUNTAJE											
MENOR A 5 DÍAS HÁBILES	100 puntos											
ENTRE 5 Y 9 DÍAS HÁBILES	70 puntos											
ENTRE 10 Y 14 DÍAS HÁBILES	30 puntos											
15 DÍAS HÁBILES	0 puntos											
<p><b>Oferta Económica (70%)</b></p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3. Se evaluará de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Corresponde al valor total ofertado, impuestos incluidos, declarados en Formulario. Se asignará el mayor puntaje con 100 puntos a la Oferta con Menor Precio calculado sobre la “VALOR TOTAL OFERTADO”. Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\left( \frac{\text{Oferta de Menor precio}}{\text{Oferta evaluada}} \right) \times 100$ <p>En caso de discrepancia entre el valor total ofertado y la operación aritmética realizada por el evaluador, acorde a los valores unitarios declarados y las cantidades requeridas en Bases Técnicas, prevalecerá esta última tanto para la aplicación de la pauta como para el monto de contrato.</p> <p>Luego se ponderará por el factor del criterio, según el siguiente cálculo:</p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido)70%</i></p>											

**10. CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

1. Mayor Puntaje Oferta económica
2. Mayor Puntaje Comportamiento Contractual
3. Mayor Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales
4. Mayor Puntaje Programa de Integridad

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

**11. ADJUDICACIÓN**

El evaluador, 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, el evaluador, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar que mantenga la calidad de habilitado.

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

## 12. READJUDICACIÓN

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

- A. No presentar la documentación requerida para el envío de la orden de compra.
- B. En caso de desistir formalmente de su oferta
- C. Se presenta documentación falsa.
- D. Si no acepta la orden de compra en los plazos establecidos.
- E. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- F. Cuando el adjudicatario o la totalidad de integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para la aceptación de la orden de compra, no acredite(n) el encontrarse inscrito(s) en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- G. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- H. Si se comprobare que el Adjudicatario infringió el pacto de integridad, en las etapas previas a la aceptación de la orden de compra.

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

## 13. 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.

## 14. REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación, el que será notificado a los oferentes a través del sistema de información y se entenderá notificado conforme lo dispone el artículo 9 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

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

### 15.1 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN

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, entre otras, las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de la entrega de productos, velando para que se cumpla con el más alto estándar de calidad.
- b) Velar por la correcta ejecución presupuestaria, velando por que la adquisición se ajuste a los valores ofertados y al presupuesto máximo disponible de la contratación.
- c) Velar por el correcto desarrollo de la adquisición y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- d) Visar para cursar el pago.
- e) Dar aviso al Departamento de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación conforme, 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.
- f) Mantener actualizado el expediente de la contratación, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- g) Tramitar con la debida antelación los posibles aumentos/disminuciones de la adquisición.
- h) Requerir al contratista la firma del representante legal de cualquier modificación contractual, en este sentido deberá velar que dicho instrumento sea remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica, asimismo deberá requerir la ampliación de vigencia de las cauciones que procedan ante aumento de servicios o ampliaciones de plazo, si procediere.

### 15.2 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

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

En los correos se deberá dejar constancia:

- a) De las órdenes y plazos otorgados, que dentro de los términos de la contratación se impartan al contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten las entregas.
- 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 la contratación
- e) Cualquier otra materia relacionada con la adquisición y/o disconformidad de las presentes Bases o de la contratación.

Es responsabilidad del contratista o del supervisor de la contratación, revisar diariamente los correos, por lo cual se entenderá una notificación cualquier una vez enviado el correo electrónico.

## 16. DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante una única orden de compra por la totalidad del monto adjudicado.

El adjudicatario, dentro de un plazo de 10 días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicada la adjudicación en el portal, deberá presentar una garantía por concepto de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. EL documento de garantía será requisito para la emisión de la orden de compra.

Una vez recepcionada la garantía, esta se publicará en la plataforma [www.mercado.publico.cl](http://www.mercado.publico.cl) junto a la correspondiente orden de compra por el monto total adjudicado. Una vez aceptada la orden de compra, el ITC tomará contacto con el proveedor adjudicado, para coordinar la entrega y suscribir el acta de esta misma.

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 SECPLAN, en caso de ser electrónica deberá enviarla a [oficinadepartes@renca.cl](mailto:oficinadepartes@renca.cl), dirigido a la Tesorería Municipal, con copia al funcionario que ha solicitado el documento de garantía.

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 SECPLAN antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

### 16.1. 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 de la contratación, 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 de la contratación, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

En cumplimiento del artículo 128 inciso segundo del Reglamento de la Ley N°19.889 el contratista deberá informar al ITC la parte de la contratación que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores, lo que quedará establecido por correo electrónico.

### 16.2. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá aumentar o disminuir los bienes a requerir. En caso de aumento, el Contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica, y en las condiciones que se indican en las presentes bases.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de la contratación, no podrá exceder el 30% del precio adjudicado.

El valor a considerar para los aumentos serán los declarados en Formulario N°3.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio.

El Contratista no podrá dar inicio a aumentos o disminuciones de la contratación sin el respectivo Decreto Alcaldicio que lo disponga, del que se dejará constancia vía correo electrónico. En caso contrario, el costo será asumido en su totalidad por el Contratista.

Todo aumento se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y la Dirección de Asesoría Jurídica redactará el documento, el que será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITO requiera la firma del representante legal y la entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que estas deba ser sustituida, ampliada su vigencia o aumentada en su valor, conforme al aumento de la adquisición.

### 16.3. DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

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

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

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

#### 16.4. REAJUSTES DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso no contempla reajuste.

### 17. DE LOS PAGOS

#### 17.1. DE LOS PAGOS DE LOS PRODUCTOS

El pago se efectuará en un único estado de pago, en función de la cantidad de productos efectivamente recepcionados conforme durante el período respectivo.

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

- a) **Copia de Orden de Compra: la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.**
- b) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30-1). El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura. En caso de que acontezca lo que se indica en el párrafo segundo del presente punto, y a su vez, la fecha de inicio de la contratación es posterior a el día 10 del mes.
- c) **Comprobante de pagos de multas**, si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- d) **Guía de despacho firmada o comprobante de productos recepcionados conformes.**

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los productos y que el monto a cobro es el correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el Contratista deberá emitir **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca**, Rol Único tributario N° 69.071.200-8. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del Inspector Técnico del Contrato.

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

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

En caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide la contratación.

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

#### 17.2. 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.

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.

## **18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **18.1. OBLIGACIONES GENERALES**

El Contratista estará afecto a las obligaciones del punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales. Además, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución de la contratación:

- a) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- b) Cumplir estrictamente con los horarios de entrega de los productos, según lo requerido por el ITC.
- c) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la entrega, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
- d) Mantener informado por escrito y oportunamente al ITC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la entrega como parte de la contratación encomendada.

#### **18.1.1 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 y entregar al momento de la contratación del trabajador, los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

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.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, ya sea por no entrega o haber entregado implementos en mal estado, el Inspector Técnico del Contrato deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal en buen estado, junto con cursar una multa conforme punto 19, de estas Bases, y realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

#### **18.1.2 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**

Durante la vigencia de la respectiva contratación 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 24 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

#### **18.1.3 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 formalización de la respectiva contratación 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.

#### 18.1.4 DE LA ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

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 el punto 19 de las presentes Bases.

#### 18.2 OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- a) Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor, a **partir del primer día** de inicio de la adquisición, y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado, deberá designar un remplazo. El encargado de la contratación será responsable de la ejecución 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 de la contratación, 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 de la contratación y hasta su liquidación.
- c) Dar estricto cumplimiento a los plazos y entrega de los productos.
- d) Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender está en el plazo que le señale el Inspector Técnico del Contrato por correo electrónico.
- e) Informar por correo electrónico oportunamente al Inspector Técnico del Contrato de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento de la contratación, cuando corresponda, y tan pronto tome conocimiento de las dificultades o impedimentos.
- f) Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas.
- g) El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución de la contratación 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Contar con correo electrónico donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de las entregas y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo. Este medio deberá estar vigente desde el inicio al término de la contratación.
- l) 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.
- m) El Contratista deberá asistir a reuniones en la Municipalidad, las que serán concertadas de común acuerdo.

##### 18.2.1 PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD EN LAS ENTREGAS

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

##### 18.2.2 DE LOS PERMISOS

Por su parte, los demás permisos que sean necesarios para ejecutar cualquiera de las labores contratados, será responsabilidad del contratista realizar todas las gestiones y coordinaciones con el municipio o cualquier otra entidad, para ejecutar las entregas y obtener todos los permisos y recepciones necesarias, de acuerdo al tipo de adquisición que se lleve a cabo, incluyendo las posibles modificaciones que se incorporen a la contratación original, además de efectuar los pagos de derechos e inscripciones en las instituciones correspondientes, según los requerimientos relacionados con los servicios que se contratan.

Será responsabilidad del contratista considerar los plazos de tramitación de los distintos permisos que se requieran para la ejecución de la contratación, de tal forma de no retrasar su correcta ejecución.

### 18.3 ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO

Aquellos proveedores que suministren bienes o presten servicios o concesiones para la Municipalidad de Renca en virtud de algún contrato suscrito con ella en conformidad con las disposiciones de la Ley N°19.886, deberán adoptar las medidas pertinentes para evitar que sus trabajadores incurran en algunas de las conductas descritas en la presente ordenanza mientras trabajen en sus obras o servicios contratados por esta entidad.

## 19 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas será el establecido en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, la notificación será al correo informado por el proveedor en el Formulario N°1. Sin perjuicio de lo anterior, SECPLAN deberá dar cumplimiento al artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

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.	En caso de evidenciarse el otorgamiento de dádivas por parte del contratista al ITC o funcionarios municipales	5 UTM por evento
2.	En caso de que el contratista subcontrate sin la autorización del ITC.	5 UTM por evento
3.	En caso de que el contratista no cumpla con las instrucciones del ITC	3 UTM por evento o por día de atraso en caso que la instrucción contemple un plazo
4.	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de la adquisición y entrega de la garantía de fiel cumplimiento, en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación de esta.	1 UTM por día
5.	Por no comunicar de factoring al ITC	2 UTM por evento
6.	Por no asistir a las reuniones previamente acordadas.	2 UTM por evento
7.	Por no contar con el correo electrónico requerido para comunicación con el ITC	2 UTM por día
8.	Por evidenciarse 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.	5 UTM por evento
9.	Por evidenciarse que el personal del contratista no posee un comportamiento respetuoso con el público	5 UTM por evento
10.	Por evidenciarse conductas de acoso sexual a funcionarios o a la comunidad	5 UTM por evento
11.	Por no realizar denuncia ante accidentes laborales	5 UTM por evento
12.	Por no notificar al ITC quiebre de stock, discontinuación o modificación del producto	2 UTM por evento
13.	Por retraso en la entrega de los productos respecto del plazo ofertado	2 UTM por día
14.	Por retraso en la subsanación de productos rechazados por parte del ITC	2 UTM por día
15.	Por no despachar los productos al lugar indicado en bases técnicas o por el ITC en caso de cambio	2 UTM por evento

## 20 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU LIQUIDACIÓN

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 retraso en la entrega de los productos solicitados en más de 5 días hábiles, de acuerdo con el plazo establecido.
- Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato.
- Por presentar documentación falsa durante la ejecución del contrato.
- Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.
- 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”.
- 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.

- k) 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.
- l) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- m) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- n) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- o) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- p) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- q) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta;
- r) 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".
- s) En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad.

La Municipalidad de Renca está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación, sin perjuicio de aquellas causales consagradas tanto en el artículo 130 del Reglamento de Compras Públicas como en las Bases Administrativas Generales:

De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases. También serán exigibles las garantías de anticipo que al momento de la aplicación de la medida de término anticipado se encuentren vigentes, independiente de la causal invocada.

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, la Municipalidad, a través de la Inspección Técnica del Contrato, notificará inmediatamente de ello al contratista, mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información y al correo electrónico que el Contratista haya informado en su Oferta, si fuera distinto del primero. Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Contratación Pública. Adicionalmente, se comunicará a través del Libro de Obras.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos, justificaciones o pruebas correspondientes, por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la Municipalidad.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la Municipalidad, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al contratista mediante carta certificada y publicar el acto administrativo en el Sistema de Información.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para el contratista, debiendo la Municipalidad concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

## 21 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

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

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

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no es objetado 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. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5

días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

## 22 PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá observar, durante toda la época presentación de ofertas y de ejecución del contrato, el más alto estándar ético como le es exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III del D.F.L. N°1/19.653, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los anterior, el contratista declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en los Bases y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir los efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El contratista 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 o cotización, en el proceso ofertas, adjudicación y de contratación, 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.
3. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
6. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia y en el presente contrato.
7. El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del contrato, incluidos sus subcontratado, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
8. El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El incumplimiento del presente punto, y verificado que sea este, dará derecho a la Municipalidad a poner término inmediato al presente contrato, sin indemnización de ninguna especie, y sin perjuicio de perseguir la responsabilidad penal o civil en contrata de los responsables.

**BASES TÉCNICAS**

**"VESTUARIO DE INVIERNO PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA"**

**GENERALIDADES**

La Ilustre Municipalidad de Renca llama a licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE VESTIMENTA PARA EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA", destinada a renovar la vestimenta de los inspectores de Seguridad Pública debido al desgaste propio de sus funciones en terreno, con el objeto de mantener una adecuada presentación institucional y condiciones apropiadas para el desarrollo de sus labores y atención a la comunidad.

La adquisición considera el envío.

**PRODUCTOS REQUERIDOS**

N°	PRODUCTO	CANTIDAD
1	Polera pique	150
2	Pantalón Cargo	100
3	Bota táctica	40
4	Cinturón	50
5	Chaqueta Softshell color verde pistacho	50
6	Cuello Elástico Bandana	40

**1) Polera pique confección nacional verde pistacho 100 % algodón (manga larga).**

**Descripción:** Polera pique verde pistacho 100 % algodón (manga larga), con logos institucionales.

**Cantidad:** 150 unidades.



Imagen referencial



Imagen referencial

Maga derecha

manga izquierda

## 2) Pantalón Cargo Ripstop beige

### Descripción:

Pantalón tipo Cargo Ripstop. Material ripstop repelente al agua (65% poliéster, 35% algodón).

- Material tipo Ripstop: Impermeable y ultra-resistente, ideal para terrenos difíciles y climas variables.
- Diseño de pierna y rodilla: Confección pensada para ofrecer mejor movilidad en actividades dinámicas como trabajos en terreno.
- Al menos 5 bolsillos de alta capacidad: Suficientes para guardar objetos esenciales.
- Corte recto de tiro medio.

**Cantidad:** 100 unidades.



Imagen referencial

## 3) Bota táctica modelo RockRooster

### Descripción:

Bota táctica tipo RockRooster: Ideales para trabajo pesado (construcción, industria) y actividades tácticas. Con plantillas antifatiga, suelas antideslizantes resistentes al aceite y opciones impermeables con tecnología tipo Hydroguard.

- Material de Alta Calidad: 100% genuino de alta calidad, transpirable y duradero.
- Comodidad y Confort: Plantillas antifatiga que se adaptan al arco del pie (tecnología tipo Comfort Max™) y forro absorbente de humedad para jornadas largas.
- Seguridad y Suela: Con suelas antiderrapantes y resistentes al aceite (tipo wedge en modelos de trabajo), ofreciendo gran tracción.
- Protección: Casquillo de acero o compuesto (puntera de protección) para impactos.
- Impermeabilidad: Membrana tipo Hydroguard, que garantice impermeabilidad y transpirabilidad, manteniendo los pies secos.

**Cantidad:** 40 pares.



Imagen referencial

## 4) Cinturón

### Descripción:

- Hebilla de Liberación Rápida (Tipo Quick Release): Sistema de enganche metálico permita abrocharlo firmemente liberarlo instantáneamente con un solo clic.
- Nylon de Grado Militar: Con cincha de nylon de alta resistencia, transpirable y de secado rápido. Que no se deshilacha y soporte el peso de fundas, herramientas o accesorios sin doblarse.
- Ajuste Milimétrico y Sin Agujeros: Ajuste total a la medida, garantizando comodidad absoluta durante todo el día.
- Material de la correa: Tipo Nylon 1000D reforzado.
- Material de la hebilla: Tipo aleación de zinc de alta densidad.
- Largo aproximado: 125 cm.
- Ancho aproximado: 3.8 cm (estándar para la mayoría de las trabillas de pantalón).
- Colores: Negro / Verde / Coyote.

**Cantidad:** 50 unidades.



**Imagen referencial**
**5) Chaqueta Softshell color verde pistacho**
**Descripción:**

- Chaqueta de tela repelente al agua para enfrentar humedad y llovizna.
- Cierre waterproof con tirador para un uso más práctico.
- Bolsillos con cierres termosellados para guardado seguro.
- Ajuste en puños, caderas y cintura para mejor calce y control de entrada de aire.
- Exterior: 94% Poliéster, 6% Elastano.
- Interior: 100% Poliéster (Polar).
- **Tipo:** Chaqueta softshell para hombre.
- **Color:** Verde Pistacho
- **Propiedades clave:** Repelente al agua / Cierre waterproof con tirador / Bolsillos con cierres termosellados / Ajustes en puños, caderas y cintura / Interior polar.
- **Materiales:** Exterior poliéster-elastano / interior poliéster (polar).

**Cantidad:** 50 unidades.



Pecho izquierdo

Espalda



Maga derecha

manga izquierda

**Imagen referencial**
**6) Cuello Elástico Bandana Respirable tipo Uv400 Cortaviento**
**Descripción:**

- Respirabilidad y Comodidad: Con tecnología avanzada que permita el paso del aire y absorba/disperse el sudor, manteniendo la piel seca.
- Protección UV: Con protección contra rayos ultravioleta (frecuentemente UPF 30+ o UV400), protegiendo cuello y rostro del sol.
- Material Elástico: Poliéster o similar con spandex o elastano.
- Multifuncionalidad: Para usar como máscara, pañuelo, cinta para el cabello, pasamontañas, entre otras formas.
- Diseño Térmico: Para aislamiento térmico en condiciones frías (Tipo Aerowarm), sin perder la capacidad de respirar.

**Cantidad:** 40 unidades.


**Imagen referencial**
**OTRAS ESPECIFICACIONES:**

El diseño del logo para las vestimentas será proporcionado por el municipio, vía correo electrónico, dentro de las 48 horas de aceptada la orden de compra. El plazo de entrega ofertado considerará bordado y entrega de la totalidad del vestuario.

**DE LA ENTREGA Y DESPACHO**

Los productos serán solicitados por el ITC, por medio de un correo electrónico, **el cual indicará la entrega por la totalidad de los productos, indicados en las presentes Bases Técnicas.** Para lo anterior, el contratista tendrá un plazo máximo de entrega, de acuerdo con el plazo ofertado, contados desde la fecha de envío del correo electrónico por parte del ITC.

**Toda solicitud o comunicación realizada por el ITC al contratista deberá ser vía correo electrónico indicado en Formulario N°1.**

Los productos deben ser descargados y entregados al ITC en bodega municipal, ubicada en Avenida Balmaceda N° 4020, Renca. De existir modificación del lugar, será informado y coordinado previamente por el (ITC), vía correo electrónico, con a lo menos 2 días hábiles de anticipación. El contratista deberá contar con el personal y/o implementos necesarios para la adecuada entrega y descarga de los productos.

El ITC verificará que la totalidad de los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido; y que la presentación del producto se encuentre libre de daños. De no ser recepcionados, el ITC rechazará la entrega y solicitará nuevamente, vía correo electrónico, la solicitud por la totalidad de productos con el reemplazo y/o reposición de los productos notificados como defectuosos. La entrega deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados desde dicha solicitud

Cada producto deberá cumplir con los siguientes requisitos de despacho y entrega:

Los productos deberán venir en formato que permitan buenas prácticas de almacenaje y transporte, y encontrarse libre de daños, características que serán verificadas y exigidas al momento de la entrega.

No serán recibidos aquellos productos que presenten alguna de las siguientes características:

- No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- Dañado o defectuoso.
- Adulterado.

**\*Nota: Se entenderán por defectuosos, todos aquellos productos que presenten daño visual evidente o mala manipulación, lo cual será constatado por ITC y contratista.**

#### **QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO**

Si, por razones debidamente fundadas y con antecedentes de respaldo, existiera un quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITC, con anterioridad a la aceptación de la solicitud que este solicite vía correo electrónico y presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación. El ITC podrá aceptar o rechazar dicha solicitud.

**FORMULARIO N°1  
ANEXO ADMINISTRATIVO  
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y  
PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

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

NOMBRE	
R.U.T.	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
E – MAIL	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	

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

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

**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

**D. PACTO DE INTEGRIDAD**

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

**E. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**

El 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.

**F. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS**

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

**D. PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

**Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad en el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:**

Declaro que designare a las siguientes personas:

NOMBRE	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCION A REALIZAR

**E. INHABILIDAD 35 QUATER**

El oferente declara que no posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026.

**FORMULARIO N°1-A**
**ANEXO ADMINISTRATIVO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,**
**ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA  
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**
**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

<b>NOMBRE</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>E – MAIL</b>	

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

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>E – MAIL</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	

**3. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigen la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

**4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO**

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

- . No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- a. 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.
- b. 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.
- c. De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

**5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

- . No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N°18.575.
- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- e. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

**6. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o

concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

**7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**

El 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.

**8. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS**

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

**9. 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

**10. PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

**Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad en el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:**

Declaro que designare a las siguientes personas:

NOMBRE	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCION A REALIZAR

**11. INHABILIDAD 35 QUATER**

El oferente declara que no posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

**Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos**

En Renca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026.

**FORMULARIO N°2  
ANEXOS TECNICOS**

**PLAZO ENTREGA**

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

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

**2. PLAZO OFERTADO**

<b>PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS HÁBILES</b>	_____ <u>Días hábiles</u>
---	---------------------------

**NOTA:** Las ofertas que no indiquen los plazos antes señalados, o que dejen en blanco el cuadro anterior, o que el plazo ofertado supere los 15 días hábiles serán declarada inadmisibles.

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 Nº 3**  
**ANEXO ECONÓMICO**

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

<b>NOMBRE</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)</b>	

**2. DETALLE DE LOS VALORES UNITARIOS IMPUESTOS INCLUIDOS**

<b>Nº</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
1	Polera pique	\$	150	\$
2	Pantalón Cargo	\$	100	\$
3	Bota táctica	\$	40	\$
4	Cinturón	\$	50	\$
5	Chaqueta Softshell color verde pistacho	\$	50	\$
6	Cuello Elástico Bandana	\$	40	\$
<b>TOTAL</b>				<b>\$</b>

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.

**En caso de discrepancia entre el valor total ofertado y la operación aritmética realizada por el evaluador, acorde a los valores unitarios declarados y las cantidades requeridas en Bases Técnicas, prevalecerá el valor total ofertado, tanto para la aplicación de la pauta como para el monto de contrato**

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: 2026.06.24 10:59:57 -04'00'

María Luisa  
España Leizaola  
Administradora Municipal  
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por María Luisa España Leizaola  
Fecha: 2026.06.24 10:59:57 -04'00'

**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- SECPLAN
- Dirección de Seguridad Pública
- Archivo Oficina de Partes.

**ID-264081**

María  
MAGDALENA  
ATRIA BARROS

Firmado digitalmente por María MAGDALENA ATRIA BARROS  
Fecha: 2026.06.11 13:37:21 -04'00'

Luis  
Alberto  
Jorquera  
Munita

Firmado digitalmente por Luis Alberto Jorquera Munita  
Fecha: 2026.06.17 10:33:39 -04'00'