

DECRETO ALCALDICIO N°1997 14 AGO 2026

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa evaluadora de la licitación que indica.**VISTOS:**

Las facultades establecidas el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, el Decreto Alcaldicio N°833 de 28 de agosto del año 2020 y sus modificaciones que delega facultades a diversos funcionarios municipales; el Decreto de Personal N° 1040 de 1 de octubre del año 2023 que designa Administrador Municipal a Julián Gallardo Ban y el Decreto Alcaldicio N°2699 de 15 de octubre de 2025 que designa a sus subrogantes; y

CONSIDERANDO:

- 1.- El Decreto Alcaldicio N°513 de 8 de mayo del año 2020, que aprueba bases administrativas generales para las licitaciones de servicios de la Municipalidad de Renca.
- 2.- La Solicitud de Pedido N° 451 de fecha 05 de agosto de 2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario para **ARRIENDO DE SERVICIOS SANITARIOS/ HIGIENICOS PARA FONDA FAMILAR EN EL PARQUE LAS PALMERAS 2026 A REALIZARSE ENTRE EL 18 Y 20 DE SEPTIEMBRE**
- 3.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS (BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS) PARA FONDAS FAMILIARES DE RENCA 2026”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN). Señala que el catálogo electrónico de Convenio Marco de Emergencias y Prevención del portal www.mercadopublico.cl cuenta con el servicio de arriendo de baños químicos, pero éste opera en el contexto de situaciones de catástrofes coordinadas por SENAPRED y que la adquisición materia de este llamado no se encuentra en el plan anual de compra 2026.
- 4.- El Memorándum N° 452 de fecha 06 de agosto de 2026 en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para **“ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS (BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS) PARA FONDAS FAMILIARES DE RENCA 2026”** adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública. Señala que el catálogo electrónico de Convenio Marco de Emergencias y Prevención del portal www.mercadopublico.cl cuenta con el servicio de arriendo de baños químicos, pero éste opera en el contexto de situaciones de catástrofes coordinadas por SENAPRED y que la adquisición materia de este llamado no se encuentra en el plan anual de compra 2026.
- 5.- Que, Gulianna González González, abogada de la Dirección de Asesoría Jurídica y su Directora, Magdalena Atria Barros, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas y especificaciones técnicas. Asimismo, la Analista de Licitaciones Roberto Lazcano Vargas y Enzo Escalona Fuentes, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada **“ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS (BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS) PARA FONDAS FAMILIARES DE RENCA 2026”**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal www.mercadopublico.cl, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que registrará esta Licitación será publicado en el Portal www.mercadopublico.cl

4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que evalúen las ofertas que se presenten al llamado. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados.

EVALUADOR	REEMPLAZANTE
Claudia Flores Sánchez Profesional SECPLAN	Gonzalo Mera Montoya Profesional SECPLAN

5. **INSTRÚYASE a SECPLAN**, a dar cumplimiento al artículo N°169 del Reglamento de la Ley N°19.886
6. **APRUEBENSE** 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
“ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS (BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS) PARA FONDAS FAMILIARES DE RENCA 2026”

1. DISPOSICIONES GENERALES
1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a Licitación Pública para el servicio de **ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS (BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS) PARA FONDAS FAMILIARES DE RENCA 2026**

MANDANTE	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

En el marco de la realización de la Fonda Familiar a realizarse en el Parque Las Palmeras, **entre el 18 y 20 de septiembre** se requiere el arriendo de 123 baños químicos que incluyan lavamanos, 6 baños de acceso universal (para personas con discapacidad), y 7 lavamanos dobles, el servicio incluye limpieza, mantención diaria y llenado de químicos, así como la entrega de insumos tales como: papel higiénico, toalla de papel, dispensadores con jabón incluido.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$20.000.000.-
MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Adjudicación Simple
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATACIÓN	Contrato
VIGENCIA DEL CONTRATO	2 meses

El plazo de vigencia del contrato comienza a partir de su suscripción y considera ejecución del **servicio entre los días 17 y 21 de septiembre** de 2026 y la posterior tramitación de pago.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del contrato. Asimismo, se en los montos ofertados, todos los gastos inherentes al cumplimiento de la reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio del contrato, fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

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

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, además del Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 relativo a Compras Públicas. Del mismo modo, serán aplicables a la presente licitación, toda otra norma constitucional, legal, reglamentaria u ordenanzas relativa a la materia de la presente licitación, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- b. Ley N°19.653 de Probidad Administrativa
- c. Ley N°20.285 de Transparencia
- d. Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.
- e. El Decreto con Fuerza de Ley N°1 del 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.
- f. Código del Trabajo y Legislación Complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la Subcontratación.
- g. Ley N°20.123 sobre Subcontratación de Personal
- h. Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- i. ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO, aprobada por Decreto Alcaldicio N°2685 de 25 de noviembre del 2024.
- j. En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

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 de las Bases, si las hubiere
- II. Respuestas a las consultas, si las hubiere
- III. Bases técnicas
- IV. Bases Administrativas Especiales y sus formularios
- V. Bases Administrativas Generales
- VI. Contrato

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.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 3° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 5° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	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 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	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 15:01 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 30 corridos contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

6.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACION

Dentro de los 6días hábiles posteriores al hito de notificación de la adjudicación (24 horas posteriores a la publicación de la adjudicación en el portal Mercado Público), el Adjudicatario deberá entregar la garantía que se indica, de acuerdo al detalle que se indica a continuación:

Identificación del proponente	
Tipo de Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor de	Ilustre Municipalidad de Renca Rut 69.071.200-8
Monto	5% del valor neto del contrato
Vigencia	Vigencia del contrato más 90 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de la Propuesta “ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS (BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS) PARA FONDAS FAMILIARES DE RENCA 2026” y su N° de ID.

En virtud del artículo N°121 del Reglamento de la Ley N°19.886, el oferente deberá entregar una garantía de Fiel Cumplimiento, al momento que sea requerida, debido a que es imperioso contar con los servicios higiénicos para atender las necesidades fisiológicas de los asistentes en actividades de alta concurrencia como lo es un evento de celebración de Fiestas Patrias.

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

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

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá mantenerse vigente por toda la duración del contrato, debiendo contemplar adicionalmente un periodo de resguardo de 30 días corridos posterior al término de dichas obligaciones.

La municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente garantía cuando:

- a. Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato”, de las presentes Bases.
- b. El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho a retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo.
- c. Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d. Por terminar el contrato por las causales e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.

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

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecidos en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- a. Anexos Administrativos
- b. Anexos Técnicos
- c. Anexos Económicos

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES, PERSONA NATURAL, JURÍDICA

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

B) **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 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. Este documento puede ser entregado en 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 su 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 la oferta.

En caso que el oferente se presente como una persona natural, los documentos de acreditación válidos, serán los indicados en la letra b.

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

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

- a) **FORMULARIO N°1-A; “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE”, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD 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. Además, deberán indicar el aporte que cada integrante de la UTP realizará en la evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, podrá firmar dicho formulario, el apoderado que se designe en el instrumento de constitución de la UTP, el cual representará a cada uno de los oferentes que integren la UTP, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado.

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 el foro, la oferta será declarada inadmisile.

- 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 N°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 tratarse de una adquisición inferior a 1000 UTM, el acuerdo de la UTP podrá materializarse por instrumento público o privado, según lo indicado en el artículo 180, letra d) del Reglamento de la Ley N°19.886.

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 establecidos 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 se ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. La UTP deberá declarar en el **Formulario N°1 A** 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 dispuestos en las presentes Bases Administrativas Especiales.

7.2 ANEXOS TÉCNICOS

7.2.1 FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual se declara su experiencia en **servicios de arriendo de baños químicos** por un monto de al menos **\$10.000.000, impuestos incluidos**, que hayan sido ejecutados entre el 1 de enero de 2018 y la fecha de cierre de recepción de ofertas. Se considerarán experiencias con organismos públicos o privados.

- I. La información declarada en el formulario, y que debe ser acreditada es la siguiente:
 - a. Nombre y/u objeto de la contratación que permita determinar si corresponde con el tipo de servicio requerido;
 - b. Fecha de Publicación
 - c. Identificación de la entidad mandante
 - d. Monto;
- II. Para ser consideradas válidas cada una de las experiencias declaradas en el formulario, la información antedicha deberá estar contenida en uno o en varios de los siguientes documentos:
 - a. Certificado emitido por el mandante a nombre del oferente;
 - b. Contrato suscrito entre el oferente y el mandante, debidamente firmado por las partes;
 - c. Acta de recepción conforme del Servicio, emitido por el mandante;
 - d. Liquidación del Contrato emitida por el Mandante;
 - e. Orden de Compra. En caso de ser emitida a través de Mercado Público, debe encontrarse en estado Recepción Conforme.

El evaluador está facultado para revisar y verificar en el sistema de información de Compras Públicas, lo declarado por el oferente y/o documentos de respaldo, indicados en su oferta. Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de que la información necesaria para la evaluación se encuentre efectivamente publicada y disponible en el referido portal.

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

En caso que el oferente no entregue el Formulario N°2, o lo entregue en blanco o no declare el nombre del contrato, pero sí entrega documentos de respaldo, el evaluador tendrá la facultad de solicitar vía foro inverso entregarlo o completarlo indicando las experiencias que deben ser evaluadas, según corresponda y se descontará el respectivo porcentaje en el criterio “Requisitos formales”. Si el oferente no entrega el formulario requerido por foro inverso, o no lo completa, se continuará evaluando la experiencia considerando sólo los documentos de respaldo señalados en la letra II. En caso de experiencias con servicios públicos, el evaluador deberá revisar la información que hay en el portal de Mercado Público. Ante la falta de información, la experiencia respectiva no será considerada para efectos de evaluación.

El evaluador solicitará mediante foro Inverso, la documentación que acredite experiencia que, habiendo señalado en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente. Se aceptará dicha documentación siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para este caso se descontará puntaje del factor “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

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

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 expresar su oferta económica por el valor total del servicio.

El monto declarado deberá considerar todos aquellos costos y actividades, tales como el arriendo de baños químicos y lavamanos, la limpieza diaria, reposición de papel higiénico, jabón, el traslado y depósito de residuos en lugar autorizado, que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del servicio, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando. La Comisión Evaluadora, en virtud del Art.61 del reglamento de la ley de compras, podrá declarar inadmisibles una oferta económica que no sea seria o que no se ajuste al precio de mercado, lo que se expresará en el informe de evaluación, indicando los motivos por los cuales estiman lo anterior.

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

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 DEL PROFESIONAL DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas será realizada por un analista evaluador, quien estará sujeto a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, una vez que haya sido publicada.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El evaluador deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso y resguardar el cumplimiento de los plazos del calendario de la licitación.

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

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa, la cual se realizará automáticamente a través del Sistema de Información, de acuerdo con el artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas.

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 con los requisitos establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven sus errores u omisiones formales, de acuerdo a lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo N°56 del reglamento de la Ley N°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 ARTÍCULO 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.

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

8.4.2. 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. (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 INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

- A. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por el evaluador en el Informe de Evaluación.
- B. La municipalidad podrá declarar inadmisibles ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos.
- C. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión.
- D. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisible de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- E. Por corresponder a empresas relacionadas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- F. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico, sujeto a inadmisibilidad, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, éste o estos no hayan sido presentados.
- G. La no presentación del Formulario N°3.
- H. Cuando el oferente no consigne el valor total de su oferta económica en el Formulario N°3.
- I. Por no ofertar en pesos chilenos.
- J. Por exceder el presupuesto disponible.
- K. Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las bases generales
- L. 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.
- M. Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas
 - i. No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP
 - ii. La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la del contrato.
 - iii. 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.
 - iv. 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.
- N. Ante la ausencia del o los formularios N°1- N° 1 A, según corresponda el tipo de oferente, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no hayan sido presentados.
- O. Si al terminar de determinar la admisibilidad de las propuestas hubiere más de una oferta del mismo proveedor, se declarará inadmisibile aquella que fuese presentada con posterioridad a la primera ingresada.
- P. Cualquier otra causal establecida en las Presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente Licitación se evaluará considerando los siguientes criterios:

FACTOR	POND.	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:														
		<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones.</td><td>100</td></tr><tr><td>No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación</td><td>50</td></tr><tr><td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador.</td><td>0</td></tr></table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones.	100	No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador.	0						
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar corrección de errores u omisiones.	100													
		No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación	50													
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador.	0															
(Puntaje obtenido) * 4%																
Programa de Integridad	1%	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:														
		<table><tr><th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>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 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</td><td>100</td></tr><tr><td>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</td><td>0</td></tr></table>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	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 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	100	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	0								
		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE													
		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 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	100													
		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	0													
(Puntaje obtenido) * 1%																
Experiencia Oferente	30%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:														
		<table><tr><th>EXPERIENCIA ACREDITADA</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>5 o más contratos</td><td>100</td></tr><tr><td>4 contratos</td><td>80</td></tr><tr><td>3 contratos</td><td>60</td></tr><tr><td>2 contratos</td><td>40</td></tr><tr><td>1 contrato</td><td>20</td></tr><tr><td>No acredita, no informa o no tiene contrato</td><td>0</td></tr></table>	EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE	5 o más contratos	100	4 contratos	80	3 contratos	60	2 contratos	40	1 contrato	20	No acredita, no informa o no tiene contrato	0
		EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE													
		5 o más contratos	100													
		4 contratos	80													
3 contratos	60															
2 contratos	40															
1 contrato	20															
No acredita, no informa o no tiene contrato	0															
(Puntaje obtenido) * 30%																
Comportamiento Contractual	10%	Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal www.mercadopublico.cl) respecto al Comportamiento Contractual Base, durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:														
		<table><tr><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>100</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>80</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>60</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>40</td></tr><tr><td>El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl</td><td>0</td></tr></table>	CRITERIO	PUNTAJE	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100	El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80	El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60	El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40	El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0		
		CRITERIO	PUNTAJE													
		El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100													
		El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80													
El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60															
El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40															
El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0															
En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), su puntaje será calculado a partir de la nota de cada integrante que haya aportado para el criterio de Experiencia, ya sea con contratos declarados en el Formulario N°2 o documentos de respaldo.																

		De esta manera, se promediará el puntaje obtenido por cada integrante considerado, al aplicar la tabla anterior a sus respectivas notas de Comportamiento de Base. En consecuencia, podrán resultar puntajes intermedios con hasta dos decimales. Al puntaje que resulte, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula: $(\text{Puntaje obtenido}) * 10\%$
Oferta Económica	55%	Se refiere a la Oferta Económica por el total del servicio, declarada en el Formulario N°3. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera: $\text{Fórmula: } \left(\frac{OM}{OE} \right) \times 100$ Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada. Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje. $(\text{Puntaje obtenido}) * 55\%$

9.1. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

En caso de haber proveedores que presenten su oferta económica por un monto menor al 50% del promedio de las demás ofertas recibidas, el evaluador aplicará lo dispuesto en el artículo N°61 del reglamento N°661, con la finalidad de determinar si se trata de una oferta riesgosa o temeraria.

De adjudicarse a la oferta, se solicitará un aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el artículo N°61 del reglamento y el artículo N°11 de la Ley N°19.886

9.2. 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 Experiencia del Oferente
- 3. Comportamiento Contractual
- 4. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
- 5. Mayor Puntaje Programa de Integridad

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

10. DE LA 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.

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

11. DE LA READJUDICACIÓN

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

- a) No presentar la documentación requerida para la formalización del contrato.
- b) Si se desistiese de su oferta.
- c) Se presenta documentación falsa.
- e) No encontrarse inscrito y habilitado en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al momento de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- f) No acepte la Orden de Compra en los plazos establecidos.
- g) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, según los criterios establecidos en el numeral 9.

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.

11.1 INVALIDACIÓN

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

11.2 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, lo que será notificado a través del portal, en el ID de la presente licitación.

12 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario, el cual se suscribirá en un plazo no superior a 8 hábiles contados desde la notificación de la adjudicación (24 horas posteriores a la publicación de la adjudicación en el portal Mercado Público). Dentro de ese lapso, el adjudicatario tendrá un plazo de 6 días hábiles para entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, contados desde el hito antes señalado. Cabe señalar que este plazo podrá ser postergado de ser necesario para la Dirección de Asesoría Jurídica, previa solicitud del adjudicatario y antes del vencimiento del plazo indicado.

Sin perjuicio de lo anterior el adjudicatario deberá cumplir con encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras durante el plazo de suscripción del contrato.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en los Formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N° 19.880.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, éste se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente orden de compra por el monto total del contrato, a través del mismo portal. Cabe señalar que se podrán emitir órdenes de compra complementarias durante la ejecución del servicio.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días hábiles.

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

12.1 MODIFICACIONES AL CONTRATO

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 servicios. En caso de aumento de los servicios, 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 contrato, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido. No obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 30% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.

Por otra parte, en caso que el contratista sea una UTP y uno de sus integrantes pase a estado Inhábil mientras la contratación se encuentre en ejecución, se aplicará lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley 19.886.

El contratista no podrá dar inicio a aumentos de la contratación sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia por correo electrónico. En caso de realizar servicios extraordinarios sin autorización del Inspector Técnico del Servicio, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificará el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de “Anexo contrato” y llevará un número correlativo.

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 ITS requiera la firma del representante legal y la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, ampliada su vigencia o aumentado su valor, conforme a la modificación del contrato.

La Unidad Técnica, deberá remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica dentro de los 7 días hábiles siguientes, el documento firmado por el contratista. Este plazo se contará desde el día siguiente de enviado el documento a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental.

12.2 SUBCONTRATACIÓN

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

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

12.3 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

13 DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS) Y LA UNIDAD TÉCNICA

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

Por otra parte, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) será un funcionario de la Unidad Técnica, quien tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITS.

El Inspector Técnico del Servicio, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, entre otras, las siguientes:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contratista a que se refiere la letra a) del punto 16.2 de estas Bases.
- Velar por el correcto desarrollo de los servicios y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- Visar para cursar el pago.
- Impartir instrucciones operativas
- Verificar el cumplimiento del equipamiento solicitado
- Exigir el reemplazo inmediato de cualquier trabajador por motivos fundados
- 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, 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.
- Mantener actualizado el expediente del servicio, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del punto 16.1 y 16.2, y con especial cuidado las referidas al punto 16.1.1 “De las condiciones seguridad laboral y accidentes del trabajo.”

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

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

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

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

Es responsabilidad del contratista o del supervisor del contrato, revisar diariamente su correo electrónico.

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

15 DEL PAGO

15.1 DEL PAGO DE LOS SERVICIOS

Se realizará un estado de pago de acuerdo con la recepción conforme del servicio, de acuerdo con lo indicado en Bases Técnicas.

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

- a. Copia de Orden de Compra: la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- b. Acta de Recepción Conforme: firmada por el ITS y el Contratista
- c. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
- d. Comprobante de pagos de multas si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- e. Documento que acredite que los residuos fueron depositados en lugar autorizado.

La Municipalidad tendrá cinco (5) días hábiles para visar u observar los documentos señalados correspondiente, contados desde la recepción de los aludidos documentos. La visación consistirá en la emisión de un Certificado del Inspector Técnico del Servicio, que da cuenta de la recepción conforme del servicio y que el monto a cobro es el correcto. Emitido dicho certificado, el contratista emitirá Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8., en caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITS.

Para la visación de la factura, el ITS tendrá 4 días hábiles, contados desde la recepción de ésta.

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

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

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

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

15.2 FACTORING

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

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

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

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

16 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

16.1 OBLIGACIONES GENERALES

16.1.1 DE LAS CONDICIONES 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 el lugar de trabajo 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.

16.1.2 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato, el contratista 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 21 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

16.1.3 NORMAS LABORALES

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

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

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

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

16.1.4 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”.

16.2 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor del contrato a **partir del primer día** de inicio de los servicios, y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado del contrato, deberá designar un remplazo. El encargado del contrato será

responsable de la ejecución del contrato y contraparte del Inspector Técnico del Servicio, 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 Servicio.

- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su liquidación.
- c) Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas del contrato, como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de claves, comunicación, etc.
- 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 Servicio por correo electrónico.
- e) Informar por correo electrónico oportunamente al Inspector Técnico del Servicio de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda, y tan pronto tome conocimiento de las dificultades o impedimentos.
- f) Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Servicio le haya señalado, por razones fundadas.
- g) El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos.
- 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.

Es también obligación del Contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas. En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

- i) Contar con correo electrónico donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo. Este medio deberá estar vigente desde el inicio al término del contrato.
- j) 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 Servicio, dentro de las doce (12) horas siguientes de ocurridos los hechos, a través de correo electrónico.
- k) El Contratista deberá asistir a reuniones periódicas en la Municipalidad o en el Parque Las Palmeras, las que serán concertadas de común acuerdo.
- l) Realizar limpiezas diarias que contemplen aseo y extracción de residuos sólidos y líquidos el transporte, diariamente, a botadero autorizado.

16.3. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos recopilados a través de la plataforma, ya sea por medios automatizados, manuales, o a través de terceros integrados, son de exclusiva propiedad de la Municipalidad de Renca. De este modo, el contratista debe guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, los cuales serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. De esta manera, los datos recopilados bajo ninguna circunstancia podrán ser transferidos, utilizados, vendidos o procesados por terceros sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad.

El Contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Contratista debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases

de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

17 DE LAS MULTAS

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 del contrato.

El monto y causales de las multas por la que el ITS podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

N	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1.	Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.	2 UTM por situación
2.	Infracción a la normativa aplicable al contrato	2 UTM por situación
3.	Por no notificar al ITS del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.	3 UTM por situación
4.	En el caso de comprobarse que el personal que ejecuta los servicios ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a un vecino/a, funcionarios/as o compañero/a de trabajo. Sin perjuicio de que el contratista deberá modificar sus funciones o desvincular al personal denunciado.	3 UTM por situación
5.	En caso de que el contratista no efectúe la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes.	3 UTM por situación
6.	Si el contratista subcontrata sin autorización del ITS.	3 UTM por situación
7.	Por cambios de personal subcontratado sin previa autorización del ITS	5 UTM por situación
8.	Incumplimiento en entrega de los elementos de protección personal para los/as trabajadores de la empresa.	5 UTM por situación
9.	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato.	1 UTM por situación
10.	En caso que la instalación ocurra con posterioridad a las 12:00 Hrs. PM del día 17 de septiembre de 2026	5 UTM por hora
11.	No realizar la extracción de aguas grises diarias en el horario establecido en Bases Técnicas.	15 UTM por día
12.	No realizar limpieza diaria de la totalidad de los baños arrendados-	15 UTM por día
13.	No entregar los insumos señalados en las bases técnicas ni su reposición (papel higiénico, jabón líquido o alcohol gel según corresponda, toalla de papel)	1,5 UTM por insumo faltante
14.	En caso de presentar baños con abolladuras, cierres en mal estado u otros defectos.	3 UTM por baño
15.	En caso que el contratista no reemplace baños o lavamanos que no cumplan con lo solicitado en las Bases Técnicas, o bien, a baños que tengan abolladuras, cierres en mal estado u otros defectos.	10 UTM por baño o lavamanos
16.	En caso que el contratista entregue baños o lavamanos de reemplazo, con posterioridad al plazo establecido por el ITS.	1 UTM por baño o lavamanos, por hora de atraso.
17.	No retirar los baños en la fecha establecida en las Bases Técnicas	5 UTM por día
18.	Por realizar depósito de residuos en lugar no autorizado.	20 UTM por depósito
19.	Entrega de baños sucios o en mal estado general	5 UTM por situación
20.	En caso de no realizar limpieza de baños o lavamanos que hayan sido entregados sucios.	7 UTM por baño o lavamanos
21.	En caso de instalar menos baños o lavamanos de los requeridos, una vez cumplido el plazo indicado en las Bases Técnicas. Sin perjuicio que el contratista deberá instalar la totalidad de los baños y lavamanos requeridos, dentro del plazo que le indique el ITS.	1 UTM por baño o lavamanos faltante
22.	En caso de instalar los baños o lavamanos faltantes para completar lo requerido en el servicio, con posterioridad al plazo establecido por el ITS.	3 UTM por cada baño o lavamanos instalado cada una hora de atraso en relación al plazo asignado por el ITS.

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones del contrato y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, el Inspector Técnico estará facultado para cursarlas y notificarlas mediante correo electrónico, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan, fecha de incumplimiento, multas que procedieren y monto de éstas. El valor UTM será el del mes en que ocurrió la falta.

El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, los que deberán ser

entregados mediante oficio de partes (presencial desde las 08:30 hasta las 14:00 horas) o bien al correo oficinadepartes@renca.cl

Presentados los descargos, el o la Director/a de la Unidad Técnica o quien lo subrogue, tendrá 15 día hábiles, no fatales para resolver si los acoge o rechaza total o parcialmente, debiendo dictarse el Decreto Alcaldicio al efecto, el que será notificado mediante el medio de comunicación oficial. respecto del cual proceden los recursos establecido en la Ley N°19.880.

El proveedor deberá consignar en Tesorería Municipal el importe de la multa, dentro de los 5 días hábiles siguientes de notificado el Decreto Alcaldicio. Si no ello no ocurriere, deberá descontarse el monto al que asciende la multa del estado de pago siguiente.

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

En caso de incumplimiento, la notificación se realizará conforme lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es notificar al correo fijado por el proveedor en el Sistema de Información, además de enviarse la notificación al correo electrónico indicado en el Formulario N°1 (con respaldo en el libro de servicios).

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATO

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

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigir el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- d) Por paralizar o suspender los servicios contratados.
- e) Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato.
- f) De acuerdo al artículo 183 del Reglamento de Compras, que el Municipio no acepte al reemplazo para integrar la UTP, por no cumplir los requisitos establecidos en este artículo.
- g) 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”.
- h) Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Servicio, que será apreciado prudencial y fundadamente por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción.
- i) 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.
- j) 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 ésta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
- k) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales, plenamente comprobados a través de un procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo que arroje la participación de cualquier trabajador o dependiente del contratista.
- l) 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.
- m) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- n) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;

- o) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- p) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- q) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- r) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o de cualquier otro antecedentes o documentos presentados por el proveedor durante la ejecución de los servicios;
- s) Si el contratista no presenta con anterioridad al inicio del servicio, la resolución sanitaria vigente que autorice el retiro y transporte de residuos de baños químicos.
- t) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado.

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato por razones imputables al contratista, la Municipalidad, a través de la Inspección Técnica de la Obra, notificará inmediatamente de ello al contratista, mediante correo electrónico que el Contratista haya informado en el Formulario N° 1 o 1-A, según corresponda. Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos, justificaciones o pruebas correspondientes, por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten, los que serán ingresados por oficina de partes. Si dedujere descargos, el o la directora/a de la Unidad Técnica o quien lo subrogue, deberá resolverlos dentro de 3 días hábiles, no fatales. Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos o rechazados, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio que ponga termino al contrato disponga su liquidación.

Resuelto el término anticipado por razones imputables al contratista, no procederá indemnización alguna para el contratista.

23. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. 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. Para ello la UT consultará a la Dirección de Asesoría Jurídica, si existen o no demandas, Tribunal y Rol de la causa.

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

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITS 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.

BASES TÉCNICAS

ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS (BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS) PARA FONDAS FAMILIARES DE RENCA 2026.

Disposiciones Generales

1. Ámbito de Aplicación de las bases

Las presentes bases técnicas forman parte integrante de la licitación del SERVICIO DE ARRIENDO DE SERVICIOS HIGIENICOS (BAÑOS QUIMICOS) PARA DE FONDAS FAMILIARES 2026, relacionados con la contratación de servicios que se describirán más adelante, entregando información respecto de las características técnicas del servicio, siendo necesarias para la comprensión en detalle de la provisión que se requiere contratar.

El objetivo de esta contratación es asegurar la ejecución de un evento familiar de alto estándar, que permita ofrecer a la comunidad de Renca una experiencia cultural y de esparcimiento masivo con identidad local, en condiciones de seguridad, accesibilidad e inclusión, y que cuente con servicios básicos como lo es habilitar zonas de servicios sanitarios.

Estas bases entregan los lineamientos y requisitos técnicos mínimos exigidos para cada ítem del servicio, siendo necesarias para comprender en detalle la provisión que se requiere contratar. Todo lo indicado en estas bases tiene carácter obligatorio para el contratista

2. Generalidades

El municipio, a través de sus diferentes direcciones municipales, en concordancia con sus funciones y anualmente, organiza las fondas familiares, en el Parque Las Palmeras, durante los días de celebración de Fiestas Patrias, de manera de ofrecer a la comunidad un espacio de esparcimiento. Su desarrollo y ejecución requiere de un importante nivel de producción y habilitación de zonas, por lo que la institución requiere contar con un servicio que apoye ésta, a través de la disponibilización de servicios sanitarios/higiénicos temporales.

Las Fondas Familiares se desarrollarán entre el 18 y 20 de septiembre de 2026 en el Parque Las Palmeras, ubicado en Avenida Dorsal N°3600, comuna de Renca.

Dado lo anterior y en términos generales y referenciales, para efectos de la licitación, la Ilustre Municipalidad de Renca, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario, requiere contratar el servicio de arriendo de baños químicos durante los días de funcionamiento de las Fondas Familiares (18 al 20 de septiembre), para ser utilizados tanto por el público asistente, como por las personas que cumplen funciones al interior de éstas.

Dado que la Municipalidad de Renca requiere contratar el **arriendo de servicios sanitarios (baños químicos y lavamanos) para la actividad de las Fondas Familiares**, a desarrollarse entre el 18 y el 20 de septiembre de 2026, en el Parque Las Palmeras, se espera que el oferente tenga la capacidad de responder a ese objetivo, por sobre el mero arriendo de equipos o insumos necesarios de los mismos. En este sentido, los valores ofertados deben considerar todo lo necesario para lograr su óptima utilización (transporte, retiro de residuos diarios, insumos, limpieza, instalación y desinstalación), sin incluir cobros adicionales posteriores.

3. Servicios Sanitarios. Arriendo de baños químicos y lavamanos

El municipio arrendará baños portátiles tradicionales, baños de acceso universal y lavamos. La cantidad de baños a requerir es de 123 baños portátiles tradicionales, 6 baños de acceso universal y 7 lavamanos dobles. Todos los baños deberán estar equipados con lo siguiente:

3.1 Baños químicos tradicionales

- Baños químicos tradicionales
- WC con sistema flushing (sistema similar al utilizado en aviones comerciales)
- Conexión para luz eléctrica (220v)
- Espejo de cara
- Lavamanos con bomba de pie
- Ventilación por rejillas plásticas
- Dispensador de jabón líquido (alcohol gel)
- Dispensador de toallas de papel
- Porta rollo papel higiénico jumbo
- Ventilación por rejillas plásticas
- Capacidad del estanque al menos de 144 litros
- A 63 baños se les debe incluir señalética de que son para mujeres y a 60 baños se les debe incluir señalética de que son para hombres.



Imagen Referencial

3.2. Baños químicos con accesibilidad universal

- Baños con accesibilidad universal
- WC
- Barandas metálicas a lo largo y ancho
- Papelero
- Dispensador alcohol gel
- Dispensador de papel higiénico
- Ventilación por rejillas plásticas
- Luz interior
- Espejo
- Capacidad del estanque 151 litros
- Se les debe incluir señalética indicativa de que son baños de accesibilidad universal.

3.3. Lavamanos dobles

- Lavamanos dobles
- Lavamanos doble con bomba de pie
- 2 llaves para lavatorio
- Capacidad del estanque de agua de 170 litros
- Dispensador de jabón líquido

Nota N°1: El contratista debe contemplar la reposición de papel higiénico, jabón y toalla de papel en los baños químicos tradicionales, los baños químicos universales y los lavamanos, según corresponda.

Nota N°2: Se debe realizar una limpieza diaria que contemple aseo y extracción de residuos sólidos y líquidos, de 0:00 a 10:00 horas AM, previo al inicio de funcionamiento de la fonda.

4. EMPLAZAMIENTO REFERENCIAL

En Parque las Palmeras, dirección Avenida Dorsal 3600, comuna de Renca.



5. CRONOGRAMA

FECHA	HORARIO	DETALLE
17 de septiembre	09:00 horas	• Inicio de instalación y entrega de zonas, con presencia de contraparte técnica
17 de septiembre	Desde las 12:00 horas.	• Entrega de actas de recepción y revisión de

		baños, con presencia de contraparte técnica La instalación total de los baños y lavamanos, debe ser el día 17 de septiembre a las 12:00 horas.
18, 19, y 20 de septiembre	Desde las 12:00 horas hasta las 22:00 horas. El 20 de septiembre será hasta las 20 horas.	• Funcionamiento de actividades con asistencia de público
21 de septiembre	hasta las 18.00	• Desarme del montaje y aseo del terreno
21 de septiembre	19:00 horas	• Recepción y revisión del terreno

** Los horarios podrían ser modificados, previa coordinación con el proveedor del servicio y según coordinación con la ITS.

6. OTRAS EXIGENCIAS Y OBLIGACIONES.

- a) El contratista deberá entregar toda la documentación que el ITS correspondiente solicite en los plazos que éste señale.
- b) El contratista se hace responsable de la instalación y cuidado de materiales en el tiempo de postura de los servicios sanitarios requeridos.
- c) El contratista deberá mantener a una persona responsable durante todas las jornadas a contar del día del montaje y hasta el día de desarme, que responda frente a cualquier requerimiento de la ITS.
- d) El personal que realice las labores de montaje y desmontaje de los distintos implementos a utilizar para la ejecución del servicio, deberá cumplir las normativas vigentes para el resguardo y seguridad.
- e) El contratista debe presentar al ITS, con anterioridad al inicio del Servicio, la Resolución Sanitaria vigente de autorización para el retiro y transporte de residuos de baños químicos a su nombre o de quien realice el retiro y transporte.
- f) En caso que el contratista, no instale todos los baños y lavamanos en el plazo correspondiente, el ITS le asignará un plazo para que instale el o los faltantes.
- g) En caso que el contratista presente baños o lavamanos que no cumplan con lo requerido en las Bases Técnicas, deberá reemplazarlos en el plazo que le asigne el ITS.
- h) El contratista debe entregar los baños y lavamanos aseados y en buen estado.

7. CONSIDERACIONES FINALES

El contratista deberá contemplar todas aquellas acciones que son inherentes y necesarias para la correcta ejecución de la prestación del servicio de acuerdo con la más exacta interpretación de las presentes bases técnicas, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, **entendiéndose que el Contratista deberá prever tales servicios en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.**

El Proveedor no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las presentes bases administrativas y/o de las bases técnicas, para lo cual deberá estudiarlas, en todos sus detalles y **si hubiera errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica.** Cualquier duda que surja con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de la prestación del servicio, deberá someterse a lo resuelto por la Unidad Técnica.

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

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

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. PACTO DE INTEGRIDAD

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".

G. 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

H. 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 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)

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

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

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

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

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

- a. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b. La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

6. PACTO DE INTEGRIDAD

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

7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El 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

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

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 designaré a las siguientes personas:

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCIÓN 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 como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2026.

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO
“EXPERIENCIA OFERENTE”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

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

N°	NOMBRE DEL CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO O FECHA DEL SERVICIO	MANDANTE	CONTACTO MANDANTE	MONTO	TIPO DE DOCUMENTO
1						
2						
3						
4						
5						

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N.º 3
ANEXO ECONÓMICO
“OFERTA ECONÓMICA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA SERVICIO

DETALLE	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
SERVICIO DE ARRIENDO DE BAÑOS QUÍMICOS TRADICIONALES, BAÑOS UNIVERSALES Y LAVAMANOS	\$

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

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

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

Anótese, Comuníquese, Publíquese, Archívese

Por Orden del Alcalde

Daniela
Constanza
Flores
Bahamonde
Secretaría Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por Daniela Constanza Flores Bahamonde
Fecha: 2026.08.14 16:11:33 -04'00'

María
Luisa
España
Le-feuvre
Administración Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por María Luisa España Le-feuvre
Fecha: 2026.08.14 16:08:00 -04'00'

DISTRIBUCION:

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

ID-271472

María
MAGDALENA
ATRIA
BARROS

Firmado digitalmente por María MAGDALENA ATRIA BARROS
Fecha: 2026.08.13 15:25:56 -04'00'

Luis
Alberto
Jorquera
Muniza

Firmado digitalmente por Luis Alberto Jorquera Muniza
Fecha: 2026.08.14 15:05:58 -04'00'