

Factor y Ponderación	Metodología de evaluación	
	El oferente posee nota igual o menor 4,95 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadopublico.cl 0 puntos	
	El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula: $(Puntaje\ obtenido)5\%$	
Oferta Económica (50%)	Se refiere al VALOR TOTAL DE LA OFERTA IMPUESTOS INCLUIDOS declarado en el apartado 2 del Formulario N°3 por la totalidad de los servicios. Se asignarán 100 puntos a la oferta admisible de menor valor total. Las demás ofertas se evaluarán conforme a la siguiente fórmula: $Puntaje\ Económico = (Precio\ Mínimo / Precio\ Oferta\ Evaluada) \times 100$ $(Puntaje\ obtenido)50\%$	

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N°19.886, en caso de igualdad en el puntaje total ponderado se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor Puntaje Oferta Económica.
2. Mayor Puntaje Experiencia Acreditada del Oferente.
3. Mayor Puntaje Comportamiento Contractual.
4. Mayor Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales.
5. Mayor Puntaje Programa de Integridad.

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la oferta ingresada primero en el portal Mercado Público.

11 ADJUDICACIÓN

El evaluador, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, el evaluador, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar que mantenga la calidad de habilitado.

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

12 READJUDICACIÓN

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

1. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
2. En caso de desistir formalmente de su oferta
3. Se presenta documentación falsa.
4. Si no acepta la orden de compra en los plazos establecidos.
5. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento o Póliza de Responsabilidad Civil de la Contratación en los términos y plazos establecidos.
6. Cuando el adjudicatario o la totalidad de integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite(n) el encontrarse inscrito(s) en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
7. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
8. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.
9. Si se comprobare que el Adjudicatario infringió el pacto de integridad, en las etapas previas a la suscripción del contrato.

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

13 INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la

adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

14 REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

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

La Unidad Técnica estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**. El ITC será designado por Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de la coordinación técnica que corresponda con otras unidades municipales, especialmente DIMAO, conforme a las Bases Técnicas.

15.1 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

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

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

- a. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad.
- b. Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- c. Visar para cursar el pago.
- d. Dar aviso al Dirección de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación conforme, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclame o se rechace la misma.
- e. Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- f. Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan.
- g. Requerir al contratista la firma del representante legal de cualquier modificación contractual, en este sentido deberá velar que dicho instrumento sea remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica, asimismo deberá requerir la ampliación de vigencia de las cauciones que procedan ante aumento de servicios o ampliaciones de plazo, si procediere.

15.2 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El correo electrónico informado por el oferente en el Formulario N.º 1 será el medio oficial de comunicación para efectos de coordinaciones, solicitudes de servicio, requerimientos, instrucciones operativas, observaciones y demás comunicaciones relacionadas con la ejecución del contrato.

En situaciones de emergencia, podrán efectuarse coordinaciones telefónicas para facilitar una respuesta inmediata, sin perjuicio de que la instrucción o requerimiento deberá ser posteriormente formalizado mediante correo electrónico.

Para efectos de la aplicación de multas, término anticipado del contrato y demás actuaciones respecto de las cuales las presentes Bases establezcan una formalidad especial de notificación, se utilizarán los medios expresamente previstos en el numeral correspondiente, incluyendo, cuando proceda, el Libro de Servicios.

Será responsabilidad del Proveedor mantener actualizados los correos electrónicos y demás datos de contacto informados durante toda la vigencia del contrato.

16. DEL CONTRATO

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 10 hábiles contados desde la notificación de la adjudicación. Dentro de ese lapso, el adjudicatario tendrá un plazo de 8 días hábiles para entregar la documentación requerida, contados desde el hito antes señalado.

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

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

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazo y términos establecidos en las presentes Bases.
- b) Póliza de Responsabilidad Civil por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.

Una vez suscrito el contrato por las partes y totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, éste será publicado en la plataforma Mercado Público. Posteriormente, la Municipalidad emitirá una única Orden de Compra por la totalidad del servicio.

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

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

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

16.1 DE LA SUBCONTRATACIÓN

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor 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.

En cumplimiento del artículo 128 inciso segundo del Reglamento de la Ley N°19.886 el contratista deberá informar al ITC la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores, lo que quedará establecido en el acta de inicio de servicio.

16.2 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá aumentar o disminuir las cantidades o prestaciones contratadas, cuando ello resulte necesario para la correcta satisfacción de la necesidad pública y se cumplan los requisitos legales y presupuestarios correspondientes. En caso de aumento o disminución, la valorización se efectuará utilizando los precios unitarios adjudicados contenidos en el Formulario N°3.

La suma de los aumentos y/o disminuciones del contrato no podrá exceder el 30% del monto original contratado, sin perjuicio de los límites y condiciones establecidos en la normativa vigente.

El valor a considerar para los aumentos o disminuciones será el declarado en el Formulario N°3, cuando resulte aplicable a la partida respectiva.

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.

Para las modificaciones impliquen un aumento del precio superior a las 100 UTM, se deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

El Proveedor no podrá dar inicio a aumentos o disminuciones de contrato sin el respectivo decreto que lo disponga. En caso contrario, el costo será asumido en su totalidad por el Proveedor.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y la Dirección de Asesoría Jurídica redactará el documento, el que será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITC requiera la firma del representante legal y la entrega de la garantía de fiel cumplimiento y del Seguro de Responsabilidad Civil en el evento de que éstos deban ser sustituidos, 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.

16.3 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Una vez perfeccionado el contrato y aceptada la Orden de Compra, el ITC coordinará con el Contratista el Acta de Inicio del Servicio y las instrucciones necesarias para el montaje, operación, mantención y desmontaje de la ornamentación, conforme a las Bases Técnicas.

La Municipalidad informará oportunamente al Contratista la ubicación definitiva de los elementos cuya localización se encuentra sujeta a determinación municipal, así como los puntos de conexión y postes que correspondan, de acuerdo con las Bases Técnicas y las instrucciones del ITC.

El Contratista deberá ejecutar la totalidad de las prestaciones necesarias para dejar los elementos correctamente instalados, seguros y operativos, aun cuando se trate de labores accesorias indispensables para el completo cumplimiento del servicio, sin derecho a cobros adicionales distintos de los establecidos en su oferta.

El Contratista no podrá modificar unilateralmente las ubicaciones, diseños, cantidades o condiciones técnicas establecidas en las Bases. Cualquier ajuste deberá ser previamente instruido o autorizado por el ITC dentro del marco del contrato.

El Contratista deberá informar oportunamente al ITC cualquier error, incompatibilidad o antecedente que pueda impedir o dificultar la correcta ejecución del servicio. La comunicación no suspenderá los plazos salvo instrucción expresa del ITC.

Durante todo el período de exhibición, el Contratista deberá mantener la ornamentación en condiciones adecuadas de seguridad, funcionamiento y presentación, debiendo subsanar las anomalías dentro del plazo establecido en las Bases Técnicas o el que instruya fundadamente el ITC.

El montaje, funcionamiento, mantención y desmontaje deberán ejecutarse dentro de los plazos establecidos en las Bases Técnicas y en el contrato. No podrán ejecutarse prestaciones fuera de la vigencia contractual salvo modificación formalmente aprobada.

La contratación no confiere exclusividad al Proveedor respecto de necesidades municipales distintas de las prestaciones efectivamente requeridas bajo el contrato, sin perjuicio del deber de la Municipalidad de sujetarse a la normativa de compras públicas.

16.4 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

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

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

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

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

16.5 DEL REAJUSTE

El presente contrato no contempla reajustes de precios. Los valores ofertados y adjudicados en pesos chilenos se mantendrán fijos durante toda la vigencia contractual, salvo las modificaciones expresamente autorizadas conforme a la normativa y las presentes Bases.

17. DE LOS PAGOS

17.1 DE LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS

El servicio será pagado mediante un único estado de pago, una vez ejecutadas y recibidas conforme por el ITC la totalidad de las prestaciones contratadas, incluido el desmontaje, retiro de elementos y restitución de los espacios intervenidos. Para cursar el pago deberán acompañarse los antecedentes exigidos en las presentes Bases y emitirse el correspondiente Certificado de Recepción Conforme.

No procederá pago alguno por prestaciones no ejecutadas, no autorizadas o no recibidas conforme por el ITC o por prestaciones no ejecutadas, no autorizadas o no recibidas conforme por el ITC, ni por cantidades adicionales que no hayan sido previamente autorizadas mediante el mecanismo contractual correspondiente.

Antes de emitir la factura, el Contratista deberá presentar al ITC, por correo electrónico, los antecedentes necesarios para acreditar la correcta ejecución del servicio y obtener la recepción conforme.

Para cursar el pago deberán acompañarse, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Copia de la Orden de Compra, en estado aceptada;
- b) Informe de ejecución del servicio, con el detalle de las prestaciones realizadas y su concordancia con las Bases Técnicas;
- c) Registro fotográfico del montaje, funcionamiento y, cuando corresponda, desmontaje de los elementos;
- d) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F30-1 y demás antecedentes laborales exigibles conforme a la normativa y a las presentes Bases;
- e) Nómina de trabajadores que participaron en la ejecución del servicio, cuando sea requerida por el ITC;
- f) Comprobantes de entrega de elementos de protección personal, cuando corresponda;
- g) Comprobante de pago de multas, si las hubiere. Las multas firmes pendientes podrán descontarse de las sumas adeudadas al Contratista en los términos de las Bases.

El ITC dispondrá de cinco (5) días hábiles para revisar los antecedentes, formular observaciones o aprobar el Estado de Pago. Si existen observaciones, el Proveedor deberá subsanarlas antes de emitir la factura. Aprobados los antecedentes, el ITC emitirá el Certificado de Recepción Conforme y validará el monto a facturar.

Emitido el Certificado de Recepción Conforme, el Proveedor deberá emitir la factura a nombre de la I. Municipalidad de Renca, RUT N°69.071.200-8, conforme a las instrucciones administrativas vigentes. La factura emitida sin recepción conforme previa podrá ser reclamada o rechazada en los términos de la Ley N°19.983.

El pago se efectuará conforme a los plazos legales aplicables, mediante transferencia electrónica o por el mecanismo que determine la Tesorería Municipal.

En caso de existir obligaciones laborales o previsionales pendientes, la Municipalidad ejercerá las facultades de información y retención previstas en los artículos 183-C y siguientes del Código del Trabajo. Las retenciones y saldos que correspondan deberán quedar reflejados en la liquidación del contrato.

17.2 FACTORING

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

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

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

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

18.1 OBLIGACIONES GENERALES

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

- a. Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- b. Informar al ITC el nombre del Experto en Prevención de Riesgos vía correo electrónico.
- c. El Proveedor deberá proveer a todos los trabajadores que laboren en el servicio el vestuario adecuado para sus funciones, incluido el calzado, además de entregar el equipo de trabajo y seguridad que cada labor requiera. El contratista deberá dejar registro por escrito con la firma del trabajador de la recepción conforme de elementos de protección personal, etc. El cual podrá ser requerido por el ITC, en cualquier momento de la duración del contrato.
- d. Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de los servicios, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Proveedor preparar una metodología de trabajo segura.
- e. Mantener informado por escrito y oportunamente al ITC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.

18.2 OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- a. Corresponderá al Proveedor designar un encargado o supervisor del contrato al momento de la suscripción del Acta de Inicio de los Servicios. En caso de enfermedad, fuerza mayor u otra circunstancia que le impida cumplir sus funciones, deberá designar un reemplazo. El encargado o supervisor será responsable de la coordinación de la ejecución del contrato y actuará como contraparte del Inspector Técnico del Contrato, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet, manteniéndose ubicable ante los requerimientos asociados al

servicio.

- b. Será responsabilidad exclusiva del Proveedor 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 entrega del servicio.
- d. Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender está en el plazo que le señale el Inspector Técnico del Contrato por correo electrónico.
- e. Informar por correo electrónico, oportunamente al Inspector Técnico del Contrato de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda, y tan pronto tome conocimiento de las dificultades o impedimentos.
- f. Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas.
- g. El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución 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 Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.
- i. Es también obligación del Proveedor proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
- j. En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/2000, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- k. Contar con correo electrónico donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo. Este medio deberá estar vigente desde el inicio al término del contrato.
- l. Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las doce (12) horas siguientes de ocurridos los hechos, a través de correo electrónico.
- m. El Proveedor deberá asistir a reuniones periódicas en la Municipalidad, las que serán concertadas de común acuerdo.
- n. Mantener los elementos ornamentales y de iluminación en condiciones de funcionamiento durante todo el período contratado.
- o. Desmontar y retirar las instalaciones dentro del plazo establecido, retirar residuos y reparar los daños imputables a su intervención.

18.3 DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD LABORAL Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

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

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

Del mismo modo, será el contratista quien debe adoptar las medidas tendientes a que sus trabajadores utilicen los implementos de seguridad que él mismo pone a su disposición con el objeto de evitar los accidentes en el trabajo, debiendo dejar constancia de su entrega a través de un acta, y dejará constancia de este hecho por correo electrónico, cada vez que entregue esos implementos o los reemplace por estar deteriorados. Además, el contratista deberá contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el que se debe establecer, dentro de las obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, aquellas relativas al uso de los implementos de seguridad que se ha puesto a su disposición y cuya inobservancia puede ser sancionada en conformidad a lo previsto en el N° 10 del artículo 154 del Código del Trabajo.

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

18.4 PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS

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

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Proveedor deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en el Art. 5 del Reglamento sobre la

aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

El Proveedor tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en el servicio la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia, como, por ejemplo, sin que esta enumeración sea taxativa, tales como:

Guantes de protección.
Protectores Oculares.
Cinturones de Seguridad.
Casco.
Chaleco u overol reflectante.
Zapatos de seguridad.
Ropa con protección a los rayos UV.

Cuando el tipo de trabajo lo exija, el contratista proporcionará previamente los elementos especiales de protección necesarios para que la faena se efectúe sin riesgos, tales como arnés y sistema anticaídas para trabajos en altura, elementos de protección eléctrica, casco, guantes, calzado de seguridad, señalización y demás implementos que correspondan según la labor ejecutada.

Todo el personal del Proveedor, incluidos los directivos, y/o su(s) Subcontratista(s), como toda persona que realice los servicios, deberá disponer de todos los elementos de seguridad para las funciones que desempeñe, como ser: cascos, zapatos de seguridad, guantes, botas, protecciones anti ruidos, etc. El Proveedor y/o su(s) Subcontratista(s) deberá estar afiliado a una Institución Administradora de la Ley 16.744, que fiscalice permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad, lo que será acreditado, mediante Inscripción, al ITC.

La responsabilidad por accidentes ocurridos a causa de las propias labores realizadas por el contratista, serán completa responsabilidad del contratista y estará afecta a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

18.5 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

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

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

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, el estado de pago producto de esta licitación deberá ser destinado 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 apartado de “TERMINO ANTICIPADO” de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

18.6 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.

18.7 DE LA ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”. En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en el punto 19 de las presentes Bases.

18.8 DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS

Será aplicable lo establecido en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales.

La designación del Supervisor (no exclusivo) de los servicios se realizará al momento de entrega del acta de inicio de servicios, quien deberá registrar su domicilio, número de teléfono y horario en que pueda ser ubicado cuando las circunstancias lo requieran, este profesional o representante se encuentra ampliamente facultado para representar al Proveedor en todos los asuntos relacionados con los servicios.

18.9 DE LOS PERMISOS

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

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

18.10 ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO

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

19 DE LAS MULTAS

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 acumulada de las multas alcanza el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra e) del punto siguiente.

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, el Inspector Técnico estará facultado para cursarlas y notificarlas a través del libro de servicios, sin perjuicio que en simultáneo proceda a enviar el respectivo 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. En caso de estar fijadas en UF, su valor será el del día en que ocurrió la falta, si es en UTM el valor 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 oficina 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 días 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 correo electrónico, respecto del cual proceden los recursos establecidos 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 ello no ocurriere, deberá descontarse el monto al que asciende la multa del estado de lo que se adeude al proveedor si es un solo pago.

SECPLAN deberá dar cumplimiento al artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

N°	MULTA	MONTO
1	Atraso imputable al Contratista en el inicio del montaje respecto de la fecha establecida o formalmente instruida por el ITC, o en el término del montaje respecto de la fecha máxima establecida en las Bases Técnicas.	3 UTM por cada día de atraso.

2	No mantener operativa la totalidad de la ornamentación durante el período de exhibición, por causa imputable al Contratista	2 UTM por evento
3	No subsanar una anomalía o desperfecto dentro del plazo máximo de 24 horas desde su notificación, o dentro del plazo menor fundadamente fijado por el ITC.	2 UTM por cada día de atraso, sin perjuicio de otras medidas.
4	Incumplir una instrucción escrita del ITC emitida dentro de sus atribuciones y conforme a las Bases.	3 UTM por evento o por día de atraso, según corresponda.
5	Ejecutar trabajos sin las medidas de seguridad, señalización o aislación necesarias.	3 UTM por evento, sin perjuicio de la paralización de los trabajos.
6	Que uno o más trabajadores ejecuten labores sin los elementos de protección personal exigibles o con elementos inadecuados.	5 UTM por evento.
7	No disponer del camión pluma, camioneta, herramientas o equipos mínimos exigidos cuando resulten necesarios para la ejecución.	5 UTM por evento.
8	Instalar elementos que no cumplan las cantidades, características, fijaciones, certificaciones o condiciones técnicas establecidas en las Bases.	3 UTM por evento, más la obligación de corregir o reemplazar.
9	No efectuar oportunamente la mantención, reparación o reposición necesaria para asegurar la continuidad del servicio.	3 UTM por evento.
10	No retirar materiales, fijaciones, conexiones, residuos o elementos incorporados una vez finalizado el desmontaje, o no restituir el espacio intervenido.	2 UTM por cada día de atraso.
11	No informar al ITC una anomalía, accidente, daño o situación que pueda afectar la seguridad o correcta ejecución del contrato.	3 UTM por evento.
12	Provocar daños a bienes municipales, bienes nacionales de uso público o bienes de terceros y no efectuar las medidas inmediatas de resguardo o reparación instruidas.	5 UTM por evento, sin perjuicio del costo de reparación.
13	Abandonar o depositar residuos, escombros o materiales generados por el servicio en lugares no autorizados.	5 UTM por evento.
14	Comportamientos irrespetuosos, solicitud de dádivas o conductas impropias del personal hacia vecinos o funcionarios municipales, debidamente acreditadas.	3 UTM por evento.
15	Conductas de acoso sexual o acoso callejero cometidas por personal del Contratista durante la ejecución, debidamente acreditadas.	5 UTM por evento, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan.
16	Retraso en la firma de una modificación contractual o en la entrega, sustitución o ampliación de garantías o pólizas requeridas.	1 UTM por cada día de atraso.

20 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU LIQUIDACIÓN

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

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por retraso imputable al Contratista que comprometa gravemente el montaje, funcionamiento o desmontaje dentro de los plazos esenciales establecidos en las Bases Técnicas.
- Cuando se constate, en dos oportunidades durante la vigencia del contrato, que el Proveedor, sus dependientes o subcontratistas han transportado, trasladado o depositado residuos, escombros, embalajes, cables, fijaciones o excedentes generados con ocasión del servicio en bienes nacionales de uso público, sitios eriazos, depósitos clandestinos o terrenos no autorizados para su recepción. Un solo evento podrá considerarse grave cuando, por su entidad, genere riesgo para las personas, bienes o el medio ambiente.
- Si la suma acumulada de las multas alcanza el 15% del monto total del contrato.
- Por presentar documentación falsa durante la ejecución del contrato.
- Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.
- Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de esta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
- Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.

- l. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- m. Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- n. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- o. Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- p. Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- q. Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta;
- r. En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado".

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

De concurrir cualquiera de las causales aludidas, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

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

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

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

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

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

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

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

20.1. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

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

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el 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 y notificada al Contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, debiendo además el ITC remitir copia al correo electrónico informado. El Contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la publicación del acto administrativo en Mercado Público, para formular las observaciones u objeciones que estime pertinentes. Vencido dicho plazo sin que se hayan presentado objeciones, la liquidación se tendrá por no objetada.

21. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

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

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

- a. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a los efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta o cotización, en el proceso de ofertas, adjudicación y de contratación, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.
- c. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- d. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
- f. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia y en el presente contrato.
- g. El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del contrato, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- h. El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

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