

DECRETO N° E- 3650/2025 /

COLINA, 26 de noviembre de 2025.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 13652/2025 de fecha 24 de noviembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas y llame a licitación pública correspondiente al primer proceso para el proyecto denominado “Adquisición de materiales eléctricos, Dirección de Operaciones, I. Municipalidad de Colina”. **2)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado Unidad de Licitaciones el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga y el Director de Operaciones el Sr. Rodrigo Morales Fracchia. **3)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la “Adquisición de materiales eléctricos, Dirección de Operaciones, I. Municipalidad de Colina”, los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco; y teniendo presente las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Llámese a licitación pública y apruébese las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELECTRICOS, DIRECCION DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA”** correspondiente al primer proceso.

2.- La comisión evaluadora, para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **MARIAJOSE HORMAZABAL ARCE**, Profesional de la Dirección de Operaciones, o quien designen.
- **JOSE PERALTA ABARCA**, Encargado de bodega – Dirección de Operaciones, o quien designe.
- **MARIA TERESA CAYUQUEO**, Funcionaria de la Dirección de Aseo y Ornato, o quien designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (27 nov., 2025 09:32 GMT-3)

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.27 09:29:57 -03'00'

IVA/DVB/yoa

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (26 nov., 2025 12:53:00 GMT-3)

ALCALDESA

Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Fecha: 2025.11.26 12:53:00 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (26 nov., 2025 11:28:08 GMT-3)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.11.26 11:27:57 -03'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM N.º 13.652 /2025

ANT.: ADQUISICIÓN DE MATERIALES
ELÉCTRICOS, B DIRECCIÓN DE
OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE
COLINA.

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y
llama a Licitación Pública.

Colina, 24 de noviembre de 2025

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: DAVID VEGA BECERRA.
SECRETARÍA MUNICIPAL (S).

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado "ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA".

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Mariajose Hormazabal Arce, Profesional de la Dirección de Operaciones, o a quien designen.
- José Peralta Abarca, Encargado de Bodega-Dirección de Operaciones, o quien designen.
- María Teresa Cayuqueo Suárez, Funcionaria de la Dirección de Aseo y Ornato, o a quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted,

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (24 nov., 2025 18:00:53 GMT+3)

Users, Fernando Javier
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.11.24 19:30:20 -03'00'

ACO/FRD/lar

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (25 nov., 2025 18:19:23 GMT+3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users, Aliro
Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.25 18:16:29 -03'00'

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA.

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA.

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el **ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA;**

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (21 nov., 2025 13:29:43 GMT+3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.21 13:26:50 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (20 nov., 2025 11:53:48 GMT+3)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Users, Fernando Javier
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.11.20 11:51:03 -03'00'

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (21 nov., 2025 16:55:00 GMT+3)

ASESOR JURÍDICO

(O quien subrogue)

Users, David Alexis
Vega Becerra

Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.21 16:52:18 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (22 nov., 2025 11:36:52 GMT+3)

DIRECTORA DE CONTROL

(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra
Arellano Quiroga

Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.11.22 11:34:05 -03'00'

Rodrigo Morales Fracchia

Rodrigo Morales Fracchia (21 nov., 2025 12:15:25 GMT+3)

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

(o quien subrogue)

Users, Rodrigo
Morales Fracchia

Firmado digitalmente por Users, Rodrigo Morales Fracchia
Fecha: 2025.11.21 12:12:33 -03'00'

Colina, noviembre de 2025.





Colina, noviembre de 2025.

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl , a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que, para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA** los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Alire Albar Calmano Ovarzo / 21 nov. 2025 13:29:43 GMT+2

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso (20 nov. 2025 11:53:48 GMT-3)

ACO/FRD/lar





La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.

1.2 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiendo por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

1.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4 DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Quando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).



Municipalidad
de Colina

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5 ETAPAS Y PLAZOS

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.2.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de dos (2) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.3.- Respuestas. El municipio contará con un plazo de dos (2) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el décimo (10) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.5.- Apertura de Ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.





Municipalidad
de Colina

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

1.6 MODIFICACIONES AL CALENDARIO DE LA LICITACION

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Público, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE OPERACIONES**.

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

La licitación **no contempla** reunión informativa.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.







No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.









9.1 APERTURA ELECTRÓNICA

9.2 PROCESO DE APERTURA

c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

a. La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

9.4 COMISION DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

Asimismo, se informa que todo antecedente solicitado a través de foro inverso deberá tener una fecha de emisión anterior a la del acto de apertura del presente proceso licitatorio. En caso de presentarse documentación con fecha posterior, el oferente quedará excluido del proceso de evaluación.









Para el caso en que el contrato o servicio involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

Se entenderá por Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) al profesional responsable del servicio, o el o los funcionarios, a quien la Unidad Técnica (**en este caso, la Dirección de Operaciones**), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento de lo requerido.)





En caso de disminución de contrato, se deberá formalizar a través de un informe fundado por parte del I.T.S. del contrato, en donde deberá contar con el V°B° del Jefe Superior del Servicio y sus respectivos actos administrativos, con la finalidad de notificar al oferente adjudicado.

18 RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien deberá verificar que la entrega del servicio se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

- Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.

19 RECEPCION FACTURA

Una vez que el Inspector Técnico verifique que la entrega de los materiales eléctricos se haya realizado satisfactoriamente, aprobará el pago y junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al adjudicatario que emita la **factura correspondiente, la cual no puede ser emitida antes de dicho visto bueno.**

La Factura debe emitirse a nombre de:

MUNICIPALIDAD DE COLINA

R.U.T. 69.071.500-7

Avenida Colina N°700

GLOSA: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA"

Adjunto a la factura:

- c) Certificado del I.T.S. de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- d) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). **(si corresponde)**
- f) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). **(si corresponde)**.
- g) Certificado de Declaración Mensual (F-29) **(si corresponde)**.

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004, sin perjuicio que deberá informar de este hecho a la Unidad Técnica para los efectos administrativos.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N°2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.





incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

21 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento.

Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de cumplir con la normativa vigente de la Ley 21.643 “Ley Karin”.

22 MULTAS Y SANCIONES

La municipalidad podrá aplicar multas, por las causales que se describen a continuación:

	Descripción (causa, naturaleza)	Aplicación (por evento, por hora, por día, por atraso, otros)
A.	Incumplimiento de las instrucciones de la Inspección técnica.	1 UTM por evento
B.	Incumplimiento de las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y técnicas.	2 UTM, por infracción y 1 UTM por día de retraso.
C.	Retraso en la adquisición e instalación de cámaras y soporte por problemas no imputables al municipio.	3 UTM, por evento, 1 UTM por día de retraso.
D.	Falla de sistema atribuible al contratista	3 UTM por evento y 2 UTM cada hora de inactividad.

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario y serán notificadas por la Inspección Técnica a través del libro de servicios y/o correo electrónico.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, estas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y aprobado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

25. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N° 19.886 (Decreto Ley N°661) y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl , en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el directo de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por



- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resultado mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resiliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 “Ley Karin”.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
 - ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico. v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados. vi. Por estado de notoria insolvencia del





Municipalidad
de Colina

que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- A) 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- B) El oferente 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.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se deriven.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- H) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin
- I) perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- J) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

28. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.






3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

ID de transición: CB04B0A8B0A47610181-X10adPBKX7z75sg5B0YVI





Adaptador Schuko 2P+T 10A 250V 1500w	35	
PANEL LED 40W 605X605X15MM 6000K Luz fría	85	
panel led redondo sobrepuesto 25w luz fría 6500k 11" diámetro	35	
ENCHUFE MACHO VOLANTE 2P+T 32A 220V 555234	2	
Enchufe Macho 3 Patas Con Seguro Generador Kipor 250v 30a	5	

CONTACTO:

DIRECCION DE OPERACIONES: jose.peralta@colina.cl.

Rodrigo Morales Fracchia
Rodrigo Morales Fracchia (21 nov., 2025 12:15:25 GMT-3)

Rodrigo Morales Fracchia (21 nov., 2025 12:15:25 GMT-3)

DIRECCIÓN DE OPERACIONES



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025.-

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20DE%20LICITACIONES.docx

ID de transacción: CBJCHBCAABAAADqV8f59TeMU0iQg4xOaK0eU7mFigs_E5R



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN

: _____

RAZÓN SOCIAL

: _____

OBJETO

: _____

CAPITAL

: _____

SOCIOS (*)

: _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL

: _____

NOMBRE DIRECTORES (**)

: _____

REPRESENTANTE LEGAL

: _____

DURACIÓN

: _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____
E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 "Ley Orgánica SMA".

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo con la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl



ANEXO Nº 6

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

OFERTA TÉCNICA: TIEMPO DE ENTREGA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

El oferente deberá indicar el plazo de entrega en días corridos posterior a la adjudicación en portal mercado público. Cabe destacar que, si el día de entrega es fin de semana, se procederá a la entrega el primer día hábil.

Descripción	Marque con una X
El plazo de entrega será de 1 a 3 días corridos, posterior a la adjudicación en portal mercado público.	
El plazo de entrega será de 4 a 5 días corridos, posterior a la adjudicación en portal mercado público.	
El plazo de entrega será de 6 a 7 días corridos, posterior a la adjudicación en portal mercado público.	
El plazo de entrega será superior a 8 días corridos, posterior a la adjudicación en portal mercado público.	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7







LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta es la siguiente:

PRODUCTO	CANTIDAD (A)	OBSERVACIONES	VALOR UNITARIO NETO (B)	VALOR TOTAL (AXB)
CORDON PVC 3X1,5MM 500V (NE) H05VV-F 130878 (Rollo 100 MTS)	2		\$	\$
CORDON PVC 3X2,5MM 500V (NE) H05VV-F 130878 (Rollo 100 MTS)	2		\$	\$
CAJA CHUQUI PVC SOBREPUESTA	50		\$	\$
CABLE THHN 14AWG ROJO 125772 (Rollo 100 MTS)	3		\$	\$
CABLE THHN 14AWG BLANCO 125772 (Rollo 100 MTS)	3		\$	\$
CABLE THHN 14AWG VERDE 125772 (Rollo 100 MTS)	3		\$	\$

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

Placa Armada Enchufe Triple 10 A Mod génesis	35		\$	\$
Enchufe Macho Volante 2P+T 10A 250V	50		\$	\$
Enchufe Hembra Volante 2P+T 10A 250V	50		\$	\$
Adaptador Schuko 2P+T 10A 250V 1500w	35		\$	\$
PANEL LED 40W 605X605X15MM 6000K Luz fría	85		\$	\$
panel led redondo sobrepuesto 25w luz fría 6500k 11" diámetro	35		\$	\$
ENCHUFE MACHO VOLANTE 2P+T 32A 220V 555234	2		\$	\$
Enchufe Macho 3 Patas Con Seguro Generador Kipor 250v 30a	5		\$	\$

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Nombre del documento: BASES%20ADMISTRATIVAS%20PARA%20LA%20CONCEPCI%20N%20DE%20OBRAS

ID de transacción: CBJCHBCAABAAAL7bLqIr91-X1wqJPBKXj7v5qe5BOYVI



Municipalidad
de Colina

Mi oferta por los materiales solicitados corresponde a:	VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl	\$
	IMPUESTO _____ %	\$
	TOTAL (impuesto incluido) Valor para evaluar	\$

Nota:

***EL OFERENTE DEBE OFERTAR POR LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS O SU OFERTA QUEDARA INDAMNABLE Y FUERA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.**

Valores expresados en pesos chilenos, debiendo incluir Gastos generales y utilidades.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2025.-

