

DECRETO N° E- 987/2026 /

COLINA, 17 de abril de 2026.

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Decreto N° E-57/2026, de fecha 12 de enero de 2026, que delega al Asesor Jurídico o a quien lo subrogue, el ejercicio de parte de las atribuciones de la Alcaldesa de la comuna, conforme lo autoriza la letra J) del Artículo N° 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. **2)** Memorandum N° 4536/2026 de fecha 15 de abril de 2026, 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 elementos de protección personal de invierno, municipalidad de Colina”. **3)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, la Encargada de Unidad de Contratación y Compras Públicas el Sra. Victoria Herrera Barrios, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga y el Director de Administración y Fianzas el Sr. Manuel Núñez Quezada **4)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para el “Adquisición de elementos de protección personal de invierno, 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; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N° 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 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA**”. correspondiente al primer proceso.

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

- **Manuel Núñez Quezada**, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien subrogue.
- **Marcelo Lara Carvajal**, Jefe Departamento de Gestión de Personas, o a quien designen.
- **Juana Rodríguez Rocha**, Profesional Departamento de Gestión de Personas, o a quien designen.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

*David Alexis Vega Becerra*  
David Alexis Vega Becerra (17 abr., 2026 17:20:07 EDT)

**ASESOR JURIDICO  
POR ORDEN DE LA ALCALDESA**

Users, David Alexis Vega Becerra  
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra  
Fecha: 2026.04.17 17:20:28 -04'00'

*Anibal Calderon Arriagada*  
Anibal Calderon Arriagada (20 abr., 2026 09:29:24 EDT)

**SECRETARIO MUNICIPAL**

Users, Anibal Calderon Arriagada  
Firmado digitalmente por Users, Anibal Calderon Arriagada  
Fecha: 2026.04.20 09:29:48 -04'00'

**DVB/ACA/EAQ/yoa**

**DISTRIBUCION:**

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

*Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga*  
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (17 abr., 2026 16:14:15 EDT)

**V° B° CONTROL**

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Fecha: 2026.04.17 16:14:15 -04'00'



Municipalidad  
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 4536 /2026

ANT.: Licitación Pública **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA**

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

Colina, 15 de Abril de 2026

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZUN  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

A: ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARÍA MUNICIPAL.

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 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**;

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Manuel Nuñez Quezada, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien subrogue.
- Marcelo Lara Carvajal, Jefe Departamento de Gestión de Personas, o a quien designen.
- Juana Rodríguez Rocha, Profesional Departamento de Gestión de Personas, o a quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

*Aliro Alban Caimapo Oyarzo*

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (16 abr., 2026 17:46:34 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban  
Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,  
Aliro Alban Caimapo Oyarzo  
Fecha: 2026.04.16 17:47:29 -04'00'

*Fernando Javier Requena Donoso*

Fernando Javier Requena Donoso (16 abr., 2026 13:20:05 EDT)

Users, Fernando Javier  
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users,  
Fernando Javier Requena Donoso  
Fecha: 2026.04.16 13:20:05 -04'00'

ACO/FRD/lar

Distribución:

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



**ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN**

**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA**

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, 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 proyecto **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA:**

En constancia firman,

Fernando Javier Requena Donoso  
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso  
Fecha: 2026.04.10 13:14:46 EDT

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
(O quien subrogue)

Users, Fernando Javier Requena Donoso  
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso  
Fecha: 2026.04.10 13:14:59 -04'00'

Victoria Paz Herrera Barrios  
Victoria Paz Herrera Barrios (9 abr., 2026 17:11:26 EDT)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS  
(O quien subrogue)

Users, Victoria Paz Herrera Barrios  
Firmado digitalmente por Users, Victoria Paz Herrera Barrios  
Fecha: 2026.04.09 17:11:58 -04'00'

David Alexis Vega Becerra  
David Alexis Vega Becerra (10 abr., 2026 17:32:46 EDT)

ASESOR JURÍDICO  
(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Becerra  
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra  
Fecha: 2026.04.10 17:33:00 -04'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Elizabeth Alejandra Quiroga (11 abr., 2026 11:59:23 EDT)

DIRECTOR DE CONTROL  
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Fecha: 2026.04.11 11:58:44 -04'00'

Manuel Jesus Nuñez Quezada  
Manuel Jesus Nuñez Quezada (10 abr., 2026 07:50:45 EDT)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
(o a quien designen)

Users, Manuel Jesus Nuñez Quezada  
Firmado digitalmente por Users, Manuel Jesus Nuñez Quezada  
Fecha: 2026.04.10 07:51:18 -04'00'

Colina, abril de 2026.





Municipalidad  
de Colina

## CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, abril de 2026.

Se certifica que revisado dentro de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la “**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA**”; los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

*Fernando Javier Reguena Donoso*

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
(O quien subrogue)

*Victoria Paz Herrera Barrios*

Victoria Paz Herrera Barrios (9 abr., 2026 17:11:26 EDT)

ACO/FRD/lar



## BASES ADMINISTRATIVAS

### ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA

#### 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA”**.

**Objetivo:** Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores mediante la adecuada adquisición y provisión de elementos de protección personal (EPP), dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud. Esto con el fin de proteger a los funcionarios frente a la exposición a condiciones de humedad y bajas temperaturas durante la temporada de invierno en la zona de Colina.

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA	PRESUPUESTO DISPONIBLE
	\$ 19.000.000.- Impuestos Incluidos.

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de servicio, la cual se desarrollará de acuerdo con las presente Bases Administrativas y Bases Técnicas de servicio, anexos y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables al presente proceso. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se registrá 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](http://www.mercadopublico.cl), siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.





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 CONSORCIO.

Las presentes bases establecen además la posibilidad de postular a la Licitación, a través de un Consorcio.

Se dispone expresamente, que basta con que todos los integrantes del Consorcio se encuentren inscrito en el registro de proveedor de Chilecompra y, al momento de presentar su oferta, deberán encontrarse constituidos por escritura pública, cuya copia deberá presentarse dentro de los antecedentes administrativos de la licitación.

La escritura pública de constitución deberá contar a lo menos, con las siguientes regulaciones:

- a. Individualización de él o los integrantes del Consorcio (razón social, objeto social y rubros, RUT, domicilio, datos de identificación de los representantes legales, teléfono y domicilio) y su situación en el Registro de Proveedores.
- b. Presentar los certificados de vigencia de la o las sociedades participantes y certificados de vigencia de sus respectivos representantes legales.
- c. Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio.
- d. Indicación expresa de la capacidad económica disponible de cada uno de los integrantes del Consorcio e individualización del instrumento para la cual la acrediten.
- e. La responsabilidad solidaria de todos los integrantes del consorcio en la ejecución de las obligaciones establecidas en la licitación, de conformidad a las disposiciones del Título Noveno “De las Obligaciones Solidarias”, del Libro Cuarto del Código Civil.
- f. Individualización del integrante del Consorcio que emitirá las facturas para el pago de las obras a ejecutar y quien recibirá el pago respectivo, señalando expresamente que será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha.
- g. Individualización del integrante del consorcio
- h. Se debe establecer un representante del Consorcio, con poderes suficientes, el cual será el interlocutor válido con el Municipio.

Con relación a la vigencia del Consorcio, ésta al menos debe cumplir el periodo de ejecución de la licitación, más el periodo de las garantías respectivas.

### 1.6 ETAPAS Y PLAZOS

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

**1.6.1.-** Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**1.6.2.- Preguntas y/o consultas.** Los proveedores contarán con un plazo de tres (3) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.







Municipalidad  
de Colina

ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

**El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.**

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanan de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

#### **4.3 AUMENTO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ANTE OFERTA POTENCIALMENTE TEMERARIA**

Esta garantía se solicitará, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

#### **5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

##### **A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.**

##### **A.1 Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1).**





**A.2** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado (**Anexo N°2**).

**A.3** Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

**A.4 Giro Comercial**, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Publico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl))

**A.5 Patente Municipal, vigente.** (Documento deberá tener emisión con fecha anterior al cierre de la oferta, conforme al cronograma del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

**A.6 Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas” en los plazos indicados en el punto N°9.2 de la ficha de licitación.

**A.7 Declaración ambiental**, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. (**Anexo N°4**)

**A.8 Declaración de Pacto de Integridad**, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.





Municipalidad  
de Colina

No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo.

Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

En caso de que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la comisión evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica valor total del servicio, a través de ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos **y debe ser coincidente con el valor expresado a precios totales en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°8)**. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

## 6. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 7. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

### 7.1 APERTURA ELECTRÓNICA

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.









La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

#### 10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

CRITERIOS	PORCENTAJE
Oferta Económica	45%
Experiencia	10%
Plazo de Entrega	35%
Comportamiento contractual	5%
Impacto Ambiental	2%
Cumplimiento de los requisitos	1%
Inclusión – Sello Mujer	1%
Políticas de Integridad	1%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### A) OFERTA ECONÓMICA (45%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°8**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[ \frac{\text{Oferta con menor valor}}{\text{Oferta valor oferente}} \right] \times 100$$

$$\text{Total puntaje oferta económica} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.45$$

#### B) EXPERIENCIA (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, los certificados y/o órdenes de compra en estado conforme que cuente el oferente, durante los últimos cinco años, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	Ponderación	Puntaje
Acredita 11 y más certificados y/o órdenes de compra en estado conforme.	100	10
Acredita entre 8 a 10 certificados y/o órdenes de compra en estado conforme.	75	7,5
Acredita entre 4 a 7 certificados y/o órdenes de compra en estado conforme.	50	5,0
Acredita entre 1 a 3 certificados y/o órdenes de compra en estado conforme.	25	2,5
No acredita experiencia.	0	0

$$\text{Total puntaje experiencia} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.10$$

#### C) PLAZO DE ENTREGA (35%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de entrega de los elementos de seguridad (según Especificaciones técnicas), evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:







## EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

$$\text{PUNTAJE FINAL} = A + B + C + D + E + F + G + H$$

### 11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Oferta económica"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Experiencia"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Plazo de Entrega"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Comportamiento contractual"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Impacto ambiental"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Cumplimiento de Requisitos Formales"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Inclusión – Sello Mujer"***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Políticas de Integridad"***.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

### 12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Srta. alcaldesa en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.



Municipalidad  
de Colina

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

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.

### **13. READJUDICACIÓN**

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

De esta manera, facultativamente la Municipalidad podrá determinar readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, o en su defecto declarar desierta la licitación, dictando en uno u otro caso la respectiva resolución, para posteriormente publicarla en el Portal de mercado Público.

Para los casos de readjudicación precedentemente informados, la municipalidad considerará hasta el oferente ubicado en el segundo o tercer lugar de la tabla de evaluación, siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses municipales, según lo establecido en las bases administrativas y técnicas.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta (**si corresponde**) requerida en letra A.1 del artículo N°9 de las presentes bases administrativas.

### **14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.**

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, el **Departamento de Gestión de Personas**), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento de lo requerido.)







oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el director Municipal del cual dependerá la Inspección Técnica del Servicio.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

## 20 DEL PAGO

La adquisición de los elementos de seguridad de invierno se pagará **contra entrega**, una vez emitido el certificado de recepción conforme de la Inspección Técnica del Servicio.

El pago se realizará con posterioridad a la ejecución total del evento solicitado por el ITS, lo que, en todo caso, deberá contar con la recepción conforme del ITS del contrato, lo que se verificará con posterioridad al total desmontaje de aquel, por el monto indicado por el adjudicatario en su anexo de oferta económica. Sin perjuicio de lo anterior, el pago por los servicios de producción técnica que sean de duración de más de un mes, estos se realizarán por mes vencido, previa recepción conforme del ITS. Si estos servicios finalizarán en la fracción de un mes, procederá el pago proporcional, respecto del valor mensual ofertado.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica.

La Factura debe emitirse a nombre de:

**MUNICIPALIDAD DE COLINA, R.U.T. 69.071.500-7**, contemplando en su detalle la siguiente glosa, **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA"** /D-2686-XX-XX26.

Adjunto a la factura:

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













Municipalidad  
de Colina

El sólo hecho de la presentación de la oferta, a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

## 29. OTRAS DISPOSICIONES.

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el principio de estricta sujeción a las bases.

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.

  
Fernando Javier Requena Donoso (9 abr., 2026 13:11:40 EDT)

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**  
(O quien subrogue)

  
Victoria Paz Herrera Barrios (9 abr., 2026 17:11:26 EDT)

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS**  
(O quien subrogue)

Colina, abril de 2026





Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA  
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE COLINA

UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNION TEMPORAL : \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es **Persona Natural o Persona Jurídica**, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. **Si oferta en Unión Temporal de Proveedores** debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025







Municipalidad  
de Colina

ANEXO N° 3

## LICITACIÓN PÚBLICA

### ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, 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 N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 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 N°18.575, 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 N°2, 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

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº 5

## LICITACIÓN PÚBLICA

### ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, 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

Si el oferente es **Persona Natural** o **Persona Jurídica**, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en **Unión Temporal de Proveedores** debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025





Municipalidad  
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA  
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE INVIERNO, MUNICIPALIDAD DE  
COLINA

PLAZO DE ENTREGA  
(ESENCIAL)

NOMBRE O RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T: \_\_\_\_\_

Nuestro Plazo de entrega es de:

PLAZOS	MARCAR CON UNA X
El plazo de entrega será de 1 a 3 días corridos posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	
El plazo de entrega será de 4 a 7 días corridos posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	
El plazo de entrega será de 8 a 10 días corridos posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	
El plazo de entrega será de 11 a 13 días corridos posterior al a la Aceptación de la Orden de Compra.	

**Nota:**

\*Debe marcar con una “X” solo una alternativa, de acuerdo con su oferta.

\*Dos Marcas o una marca intermedia que no denote preferencia hacia alguna alternativa, el municipio interpretará a la mejor convivencia del servicio o dejara al oferente fuera de bases.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL



Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026









 <p>*Imagen referencial</p>	<p><b>CAPAS DE AGUA CON CAPUCHA CON LOGO INSTITUCIONAL DE COLINA SECTOR FRENTE PECHO IZQUIERDO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas logo 7x5 aprox.</li> <li>- Color Azul.</li> <li>- Cintas reflectantes reflectantes de 2" en el torso.</li> <li>- Gorro incorporado con ajuste.</li> <li>- Impermeable.</li> <li>- Costuras selladas.</li> <li>- Broches laterales.</li> <li>- Material 100% Poliéster y PVC.</li> </ul>	<p>Cantidad: <b>700 unidades.</b></p>
<p>*Imagen referencial</p> 	<p><b>TRAJE PARA LLUVIA PU ANTIACIDO BICOLOR AZUL AMARILLO ALTA VISIBILIDAD</b></p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tela poliuretano</li> <li>- Cintas reflectantes de 2" en 360º</li> <li>- No propaga la llama.</li> <li>- Resistente al aceite.</li> <li>- Resistente a manipulación de ácidos, solventes o expuestos a la lluvia.</li> <li>- Resistencia a Tº: -5ºC a 50ºC.</li> <li>- Tobillos ajustables para el uso de botas.</li> <li>- Costuras selladas electrónicamente por alta frecuencia.</li> <li>- Ventilación bajo el brazo y en espalda.</li> <li>- Logo institucional de colina sector frente pecho izquierdo 7x5cm aprox.</li> </ul>	<p>Cantidades: Talla S 105 Unidades Talla M 200 Unidades Talla L 115 Unidades Talla XL 80 Unidades Talla XXL 45 Unidades <b>Total 545</b></p>

## 2.1 Características de elementos de protección personal

Las características de los elementos de protección deberán ser las siguientes:

- Deben cumplir con las normas y estándares de seguridad establecidos por las autoridades competentes.
- Fabricados con materiales resistentes y duraderos para asegurar su efectividad durante su vida útil.
- Deben ser cómodos para el usuario y ajustarse correctamente a su cuerpo para no dificultar el trabajo ni comprometer la protección.
- Deben estar disponibles en diferentes tallas.
- Deben estar certificados.

Las características Específicas de los elementos de protección de invierno deberán ser las siguientes:

- **Traje de Agua (PU):** Es la mejor opción para personal operativo. Su ventaja principal es que el poliuretano no se endurece con el frío (mantiene la flexibilidad). Costuras termoselladas y ventilación en la espalda para evitar la acumulación de humedad interna.
- **Capas de Lluvia:** Ideales para uso esporádico o supervisión. Deben ser de calce amplio para usarse sobre la ropa de trabajo y contar con una capucha compatible con el uso de casco de seguridad.
- **Traje de Pesca:** Diseñado para contacto directo o inmersión. Si se trabaja en climas muy fríos, el neopreno es indispensable por su capacidad térmica. Deben tener botas vulcanizadas integradas y refuerzos en las rodillas para evitar filtraciones por desgaste.
- Puntos Clave para la Compra
- **Impermeabilidad Total:** Asegurar que el método de unión sea por alta frecuencia o termosellado, nunca costura simple de hilo.
- **Seguridad Vial:** Incorporar cintas reflectantes de 2 pulgadas si el personal trabajará cerca de vehículos o en condiciones de baja visibilidad.

## 3. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será conforme a lo ofertado por el proveedor.



#### 4. SELECCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y FICHA TÉCNICA

El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será el responsable de validar que los Elementos de Protección Personal (EPP) entregados coincidan estrictamente con lo estipulado en las bases de licitación. Asimismo, deberá verificar que los productos den cumplimiento a la ficha técnica adjunta, la cual debe detallar los siguientes aspectos:

- a) Materiales de fabricación/composición.
- b) Propiedades físicas y químicas.
- c) Rendimiento
- d) Características
- e) Normas o certificaciones
- f) Condiciones de funcionamiento
- g) Descripción – Especificaciones técnicas
- h) Modelo.
- i) Color.
- j) Preservación (instrucciones de lavado, mantenimiento y de uso).

#### 5. MUESTRA

La empresa deberá proporcionar muestras de los elementos de protección personal con el objetivo de corroborar que el producto cumpla con las especificaciones de la ficha técnica y el certificado de calidad.

#### 6. DE LA GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS

Para establecer una garantía efectiva de los productos suministrados en el contrato, el proveedor deberá otorgar una garantía mínima de 60 días hábiles a partir de la entrega de los productos al Inspector Técnico del Contrato (ITS). Esta garantía cubrirá los siguientes aspectos:

- a) Defectos de fabricación y confección: Cortes mal realizados o discrepancias entre las tallas solicitadas y las entregadas.
- b) Mala presentación: Productos manchados, con hilos sueltos visibles, costuras defectuosas o botones en mal estado o mal cosidos.

- c) Problemas de materiales: Uso de materiales diferentes a los ofertados, durabilidad deficiente o materiales alergénicos.
- d) Fecha de caducidad, si corresponde.

## **7. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

La entrega de los productos se realizará en dependencias de la Municipalidad de Colina, ubicada en Avenida Colina 700, comuna de Colina previa planificación con ITS.

- Debe considerar descarga de los productos solicitados y guardarlos en el lugar que ITS señale.
- La entrega del vestuario debe venir en bolsas o cajas identificando la talla del elemento de protección personal.

## **8. CAMBIOS Y DEVOLUCIONES**

El proveedor deberá contar con una política de cambio y devoluciones, para los siguientes eventos:

- a) **Defectos de fabricación y confección:** Cortes mal realizados o discrepancias entre las tallas solicitadas y las entregadas.
- b) **Fallas de materiales:** Prendas con rajaduras, fallas en cierres, botones en mal estado o cualquier condición ajena a la composición normal de las prendas.

Procedimiento para Solicitar Cambios o Devoluciones:

### **1. Notificación formal:**

- El ITS deberá enviar una solicitud por correo electrónico al proveedor detallando los productos afectados, especificando la causa del cambio o devolución, y proporcionando información sobre el funcionario involucrado.

### **2. Plazo para la resolución:**

- El proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud para entregar los productos corregidos o realizar las devoluciones correspondientes.

### 3. Consecuencias por incumplimiento:

- Si el proveedor no cumple con el plazo establecido, se aplicará una multa según lo estipulado en las bases técnicas del contrato.

### 4. Logística de Cambio y Devolución:

- **Retiro de Productos:**
  - El proveedor será responsable de retirar los productos defectuosos o que requieren cambio desde las dependencias de la Municipalidad de Colina.
- **Entrega de Productos Corregidos o Nuevos:**
  - Una vez corregidos o reemplazados, los productos deberán ser entregados en el mismo lugar, en una fecha y hora a convenir con el ITS.
- **Costos Asociados:**
  - Todos los gastos derivados del proceso de cambio, incluyendo retiro, transporte y entrega, serán asumidos por el proveedor.

## 9. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Para asegurar una comunicación eficiente y transparente entre el Inspector Técnico del Contrato (ITS) y el proveedor adjudicado, se establecerán las siguientes directrices:

### 1. Medio de Comunicación:

- Correo Electrónico Exclusivo: Todas las comunicaciones, solicitudes y requerimientos relacionados con el contrato deberán realizarse exclusivamente a través de correo electrónico.
- Notificación Automática: Las solicitudes y requerimientos enviados por el ITS se considerarán válidamente notificados transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico.

### 2. Designación del Encargado de Contrato:

- Responsable de Comunicación: El proveedor deberá designar a un "Encargado de Contrato" que actuará como punto de contacto principal con el ITS.
- Datos de Contacto: El Encargado de Contrato deberá proporcionar al ITS su número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico para facilitar una comunicación fluida y eficaz.





0289 - 2026

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTARIA**

Fecha: 03/03/2026

El Secretario Comunal de Planificación (S), quien suscribe, certifica que, de conformidad al presupuesto aprobado para esta Municipalidad, por Decreto Alcaldicio N° E-3850/2025 de fecha 11 de diciembre de 2025 que promulga Acuerdo N° 208, adoptado por el H. Concejo Municipal, en sesión ordinaria N°38 de fecha 11 de diciembre de 2025, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2026; y, sus posteriores modificaciones.

A la fecha del presente documento, la Municipalidad de Colina cuenta con presupuesto aprobado 2026, en lo que interesa para para la adquisición, de acuerdo con el siguiente detalle:

IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID)		13301		
ÁREA DE GESTIÓN: GESTION INTERNA				
CUENTA	ÁREA RESPONSABLE	DETALLE	DESGLOSE PRESUPUESTARIO	MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO
215-22-02-002-001-000 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	ADMINISTRACIÓN	COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) CON PROTECCIÓN TÉRMICA E IMPERMEABLE	PRESUPUESTO VIGENTE 2026	\$ 305.062,000
			PRESUPUESTO PRE OBLIGADO	\$ 182.611.393
			PRESUPUESTO REQUERIDO	\$ 19.000.000
			NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 103.450,607

Claudio Jesus Ortega Manriquez

Claudio Jesus Ortega Manriquez (4 mar., 2026 13:26:03 GMT-3)

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)**

Users, Claudio Jesus  
Ortega Manriquez

Firmado digitalmente por Users,  
Claudio Jesus Ortega Manriquez  
Fecha: 2026.03.04 13:26:38  
-03'00'



Jorge Manuel James Vallejos

Jorge Manuel James Vallejos (3 mar., 2026 15:26:13 GMT-3)

**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

Users, Jorge Manuel  
James Vallejos

Firmado digitalmente por Users,  
Jorge Manuel James Vallejos  
Fecha: 2026.03.03 15:26:39  
-03'00'

