

DECRETO N° E- 1873/2026 /

COLINA, 14 de julio de 2026.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorandum N° 8708/2026 de fecha 13 de julio 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 7 totems de autoatención para la 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 del Departamento de Compras Públicas y Contratación el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Director de Dirección de Informática el Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, el Encargado de la Dirección de Informática el Sr. Miguel Marchan Rojas y el abogado de la Unidad de Contratación y Compras Públicas el Sr. Alvaro Mazzo Arancibia. **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 7 totems de autoatención para la 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 7 TOTEMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA**", correspondiente al primer proceso.

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

- **Pablo Sepúlveda Seminario**, Director Dirección de Informática, o quien subrogue.
- **Miguel Marchant Rojas**, Jefe Dirección de Informática, o a quien designe.
- **Jonathan Monsalvez Cárdenas**, Profesional Unidad de Presupuestos, o a quien designe.

3.- Publíquese el llamado a licitación en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, disponible en la red Internet, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Anibal Calderon Arriagada
Anibal Calderon Arriagada (15 jul. 2026 16:40:22 EDT)

SECRETARIO MUNICIPAL

Users, Anibal
Calderon Arriagada

Firmado digitalmente por Users,
Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2026.07.15 16:40:42
-04'00'

IVA/ACA/EAQ/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 (14 jul. 2026 17:26:41 EDT)

ALCALDESA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela
Ahumada

Firmado digitalmente por Users,
Isabel Margarita Valenzuela
Ahumada
Fecha: 2026.07.14 17:26:41 -04'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (14 jul. 2026 17:13:05 EDT)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth
Alejandra Arellano
Quiroga

Firmado digitalmente por Users,
Elizabeth Alejandra Arellano
Quiroga
Fecha: 2026.07.14 17:13:05 -04'00'



ANT.: Licitación Pública "ADQUISICIÓN DE 7 TOTES DE AUTOATENCIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

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

Colina, 13 de julio de 2026.-

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARÍA MUNICIPAL

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto alcaldicio que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado **“ADQUISICIÓN DE 7 TOTEMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- **Pablo Sepúlveda Seminario**, Director Dirección de Informática, o quien subrogue.
- **Miguel Marchant Rojas**, Jefe Dirección de Informática, o a quien designe.
- **Jonathan Monsalvez Cárdenas**, Profesional Unidad de Presupuestos, o a quien designe.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (13 jul., 2026 16:02:19 EDT)

Alro Alcan Caimago Ovarzo (13 jul., 2026 16:02:19 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.07.13 16:02:51
-04'00'

Fernando Javier Reguena Donoso
Fernando Javier Reguena Donoso (13 jul. 2026 13:20:56 EDT)

Fernando Javier Bequena Benoso (13 Jul. 2026 13:20:56 EDT)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.07.13 13:21:20
-04'00'

ACO/FRD/ygs

Distribución:

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

Municipalidad de Colina

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

Página

1 | 1





Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, julio 2026

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la **"ADQUISICIÓN DE 7 TOTEMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"** los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (10 jul., 2026 16:32:04 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Reguena Donoso

Fernando Javier Reguena Donoso (04, 2026 15:55:15 EDT)

ACO/FRD/ygs

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.

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Publico, 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.

En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura.

La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción de garantías físicas que se encuentra en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **Dirección de Informática.**

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.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

5.1 En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, se requerirá tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM, la constitución de garantía de seriedad. Dado que la cuantía





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 Nº1.**

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)

A.5 DOCUMENTO N°2, Patente Municipal, vigente. (Documento deberá tener emisión con fecha anterior al cierre de la oferta, conforme al cronograma del portal 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 N° 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 N°19.886, 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.

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.



Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (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.

- 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.

El acto de apertura de ofertas se efectuará de forma electrónica a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública Mercado Público, en el día y hora señalados en el cronograma de la presente licitación. El Sistema liberará automáticamente las ofertas presentadas en plazo, dejando constancia cierta de la fecha y hora de apertura y permitiendo la publicidad íntegra de todas las ofertas recibidas, con independencia del resultado de su admisibilidad posterior.

9.3 COMISION DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.4 COMISION DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

- **Director Dirección de Informática**, o quien subrogue.
- **Jefe Dirección de Informática**, o a quien designe.



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.

Una vez adjudicada la licitación, la Inspección Técnica del Servicio contará con un plazo de cinco días hábiles **(Si corresponde)** el Encargado(a) designará a un(a) funcionario(a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto.



En caso de aumento de contrato, el contratista deberá respetar los valores ofertados en el Anexo Económico.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, el cual será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITS requiera la entrega de la garantía de fiel cumplimiento y del Seguro de Responsabilidad Civil en el evento de que estos deban ser sustituidos, ampliada su vigencia o aumentado su valor, conforme a la modificación de contrato, para posterior solicitar la tramitación del Anexo de Contrato.

El I.T.S. deberá solicitar al oferente los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar el Certificado de Conformidad:

- Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.
- Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.

Adjunto a la factura:

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

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transferir 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.

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración y a su vez la ITS deberá comunicar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y 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 de cesión de factura o factoring podrá ser presentada ante la Unidad Técnica con posterioridad a la solicitud de pago (estado de pago) correspondiente a la factura cedida.

En los siguientes caso las facturas no podrán ser cobradas:

- a) 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.
- b) No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- c) 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:

- d) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- e) 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

El servicio se pagará contra entrega en ***un solo pago***, una vez emitido el certificado de recepción conforme de la Inspección Técnica del Servicio.

Cabe señalar que el oferente, solo podrá emitir y entregar factura por el estado de pago, una vez que el ITS apruebe previamente el estado de pago. La municipalidad no recibirá facturas o boletas que no vengán debidamente aprobadas por el ITS.

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 N° 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.

21 RETENCIONES

Para el caso que el oferente o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, 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.

22 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.

23 MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

Nº	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).	3UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones emitidas por la ITS	3 UTM	Por instrucción.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	4 UTM 1 UTM	Por evento. Por día de atraso si correspondiese.
4	Discordancia entre las Bases técnicas	1 UTM	Por incumplimiento.
5	El proveedor de servicio no responde vía correo electrónico en caso de solicitar garantía para cambios de equipamiento por daños o fallas en la entrega de estos.	3 UTM	Aplicación una vez cumplidas 24 horas continuas desde la solicitud del cambio. Cualquier tipo de respuesta que posea relación a lo solicitado en correo de ITS, deja sin efecto esta multa.
			Aplicación una vez cumplida 24 horas continuas a partir de los 5 días hábiles estipulados de

6	Retraso en la entrega del producto	5 UTM	entrega informado en EETT. Los 5 días de entrega máximos inician al día siguiente de la adjudicación.
7	Falla de sistema atribuible al contratista	5 UTM 3 UTM	Por Evento Por Cada Hora de inactividad.
8	El proveedor de servicio no otorga información del estado en que se encuentra el reemplazo de equipamiento.	3 UTM	Aplicación una vez cumplida 24 horas continuas desde la solicitud de información sobre la gestión del cambio. Cualquier tipo de respuesta que posea relación a lo solicitado por correo de ITS, deja sin efecto esta multa.

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.

24 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 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 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 a través del 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 a través del mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañando 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.



- 25 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.**

- a) Resciliación 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.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

- v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- vi. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.
- vii. Reemplazo del equipo de trabajo sin tener el visto bueno por el ITS.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- h) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.

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 contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

26 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:



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.

Alirio Alban Caimapo Ovarzo (10 jul., 2026 16:32:04 EDT)

Fernando Javier Requena Concesor (10 jul. 2026 15:53:10 EDT)

Página
26 | 26



EETT. ADQUISICIÓN TÓTEMS AUTOATENCIÓN PARA MUNICIPALIDAD DE COLINA

DIRECCION DE INFORMATICA

Ilustre Municipalidad de Colina

Contenido

Objetivo del servicio.....	3
Adquisición de Tótem	3
.....	3
Generalidades	4

Ilustre Municipalidad de Colina

Objetivo del servicio

La municipalidad de Colina con la finalidad de implementar servicios propios requiere la adquisición de 7 Tótems Autoatención con especificaciones técnicas claves para los trabajos a realizar por la dirección de informática.

Adquisición de Tótem



(Imagen Referencial)

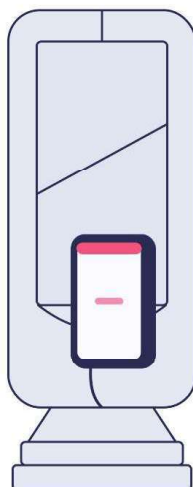
Para el Tótem se requiere de las siguientes funciones y equipamiento a poseer en el equipo:

- Una altura mínima de 1.5mts desde el piso (contempla pantalla).
- Pantalla Táctil plana de 24” mínimo
- Procesador Intel Core I5 o superior
- Compatibilidad con sistema y SO android
- Memoria RAM mínima de 8 GB, con posibilidad de expandir hasta mínimo 16 GB
- Disco de Almacenamiento Mínimo de 128GB SSD, con posibilidad de expandir hasta mínimo 512 GB
- Impresora térmica integrada con compatibilidad de Rollos de 58/80mm
- Puerto Ethernet integrado
- Puerto USB integrado
- Capacidad para conexión WI-FI
- Escáner 2D

Este equipamiento debe poseer certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001

Ilustre Municipalidad de Colina

Adicionalmente al tótem, este debe poseer un espacio donde posicionar un POS (Point of Sale).



(Imagen Referencial. No contemplar adquisición del equipo POS)

Su ubicación debe ser de fácil acceso y que no afecte de forma negativa la operatividad del Tótem

Generalidades

- El equipamiento debe ser nuevo.
- El equipamiento debe ser entregado ensamblado.
- El proveedor tiene plazo de 5 días hábiles una vez emitida Orden de Compra para la entrega de la totalidad del equipamiento.
- El equipamiento debe tener garantía mínima de 12 meses.
- El oferente debe presentar garantía mínima propia por la adquisición de equipamiento por un 1 año
- El oferente debe acreditar ser distribuidor oficial del equipamiento ofertado.
- La presente licitación posee un presupuesto disponible de \$12.000.000 IVA INCL.

Ilustre Municipalidad de Colina



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE 7 TOTEMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA 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

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 2026

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE 7 TOTEMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA 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 2026

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE 7 TOTEOMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA 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

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 2026

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE 7 TOTEOMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA 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 (referidos 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

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 2026

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE 7 TOTEOMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA 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

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 2026

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE 7 TOTEOMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA 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 2026

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE 7 TOTEMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

OFERTA ECONÓMICA

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T: _____

La oferta económica para la prestación de “ADQUISICIÓN DE 7 TOTEMS DE AUTOATENCIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA” es la siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR NETO
1	Tótems	7	\$
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:

- Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y deben ser coincidentes con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

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 PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina

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

