DECRETO N°: E-309/2026 /

COLINA, 06 de febrero 2026

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 1357/2026 de fecha 06 de febrero de 2026 del Director de Secplan solicitando decreto alcaldicio para llamar a licitación pública y aprobar las bases administrativas y técnicas correspondiente al proyecto denominado "Adquisición de diversas ayudas técnicas 2026, comuna de Colina"; y, acompaña Acta de revisión de expediente de licitación firmada por el Director de SECPLAN don Aliro Caimapo, el Encargado de la Unidad de Licitaciones don Fernando Requena, el Asesor Jurídico don David Vega, Director de Control (S) don David Vega Becerra. 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 el proyecto "Adquisición de Diversas Ayudas Técnicas 2026, Comuna de Colina" los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco. Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del proyecto Servicio de apertura y mantención cuentas corrientes; y, lo dispuesto en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses: Ley Nº 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley Nº 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 apruébase las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado "**Adquisición de diversas ayudas técnicas 2026, comuna de Colina**"

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

Eileen Palma Cataldo, Directora Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien subrogue. Pía Melo Valdes, Profesional Dirección de Desarrollo Comunitario, o a quien designe Jorge Marbel Calderón Uguedo, Encargada Organizaciones Comunitarias, o quien designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Users, Anibal Calderon Arriagada
Firmado digitalmente por Users, Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2026.02.09 18:00:30 -03'00'

ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
ALCALDE (S)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.02.10 16:03:47 -03'00'

DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
ACA/DVB/phf
DISTRIBUCION:
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- DIDECO
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (10 feb., 2026 16:03:31 GMT-3)

DAVID VEGA BECERRA
V°B° CONTROL (S)

Nombre del documento: E-309-2026%20LLAMADO%20AYUDAS%20TECNICAS.pdf ID de transacción: CBJCHBCAABAAf3U7WqcBUqYqPdcfQRyk8ykIlZV8ZjjI

MEMORÁNDUM Nº 1357 /2026

ANT.: Licitación Pública **"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"**

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

Colina, 04 de febrero de 2026.

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ANIBAL CALDERÓN 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 DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA".**

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- **Eileen Palma Cataldo,** Directora Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien subrogue.
- **Pía Melo Valdes,** Profesional Dirección de Desarrollo Comunitario, o a quien designe.
- **Marbel Calderón Uguedo,** Encargada Organizaciones Comunitarias, o quien designe.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (5 feb., 2026 12:22:02 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANFICACIÓN

Yohanna Belen Guevara Silva
Yohanna Belen Guevara Silva (4 feb., 2026 17:59:01 GMT-3)

Users, Yohanna Belen Guevara Silva
Firmado digitalmente por Users, Yohanna Belen Guevara Silva
Fecha: 2026.02.04 17:59:46 -03'00'

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.02.05 12:22:34 -03'00'

ACO/ygs
Distribución:
- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.

Nombre del documento: MEMO%20DE%20LLAMADO%20ayudas%20tecnicas.docx ID de la transacción: B3JH3BAAeAFaJTWqBUYyPWf0RQdsYkBZ8ZQ

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: **"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA 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 DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA".**

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (4 feb., 2026 15:50:40 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.02.04 15:51:11 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (3 feb., 2026 12:24:20 GMT-3)

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

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.02.03 12:24:37 -03'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (4 feb., 2026 16:50:17 GMT-3)

ASESOR JURÍDICO
(O quien subrogue)

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (4 feb., 2026 16:50:17 GMT-3)

DIRECTORA DE CONTROL
(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.02.04 16:50:48 -03'00'

Angelica Paulina Soto Gomez
Angelica Paulina Soto Gomez (3 feb., 2026 13:52:00 GMT-3)

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
(O quien subrogue)

Users, Angelica Paulina Soto Gomez
Firmado digitalmente por Users, Angelica Paulina Soto Gomez
Fecha: 2026.02.03 13:52:29 -03'00'

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: CBJCHBCAABAAeJ1bTYqCJUQxQVM5RDQ3Q3Q4Z

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, enero de 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 DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA 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 (4 feb., 2026 15:50:40 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (3 feb., 2026 12:24:20 GMT-3)

ACO/FRD/ygs

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"**

La presente licitación tiene por objeto la adquisición y suministro de diversas ayudas técnicas, tales como bastones, catres clínicos, baños portátiles, bolsas de colostomía, barras de seguridad, andadores tipo burrito, entre otros implementos, destinadas a vecinos y vecinas de la comuna de Colina, con el fin de mejorar su movilidad, autonomía, seguridad y calidad de vida, conforme a los requerimientos de la Municipalidad de Colina.

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"	PRESUPUESTO DISPONIBLE
	$25.000.000.- 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 .

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

1.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

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

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

1.2 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

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

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

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII "de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública", en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634.

1.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

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

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

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

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

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el

instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

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

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

1.5 ETAPAS Y PLAZOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6 MODIFICACIONES AL CALENDARIO DE LA LICITACION

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado 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 articulo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

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

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.

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta**.

5.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMENTO DEL CONTRATO.

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se **exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa**.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

Que, conforme a lo anterior, la comisión evaluadora cuando considere que se cumple alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, exigirá se entregue una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro de los **10 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación** en el Portal www.mercadopublico.cl.

Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme el servicio.
Monto	5 % del valor neto ofertado.
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el **"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA".**
Restitución Garantía	20 días hábiles posteriores a la recepción conforme de la I.T.S.

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de 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 emanen 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.

5.3 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.

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

6. 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. La adjudicación se realizará de acuerdo con los puntajes más altos obtenidos por cada oferente, de conformidad al procedimiento señalado en las presentes Bases Administrativas.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal 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 Nº1).**

A.2 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **"Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes"**, debidamente firmado **(Anexo Nº2).**

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

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AVUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

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 Nº3),** 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 Nº2, 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 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.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20Y%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

A.9 Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el **(Anexo Nº5).**

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

B. **Antecedentes técnicos.**

B.1 Nómina de servicios o contratos ejecutados según la tipología de la licitación, durante los últimos ocho (08) años, según formato **Anexo N°6.** **(Esencial).**

B.2 Certificados de experiencia y/o Órdenes de Compra en estado de recepción conforme emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en el punto antecedente (a) y que sea en servicios de iguales características a lo requerido. No se considerarán certificaciones que no acrediten;

- Nombre del contrato.
- Cantidad de productos.
- Monto.
- Nombre de la persona de contacto y el teléfono

Dicho documento deberá estar debidamente **firmado y timbrado.**

B.3 Plazo de entrega, en este anexo el oferente debe indicar el plazo de entrega en días hábiles de la totalidad de los productos **Anexo N°7** **(Esencial).**

B.4 Oferta Técnica, en este anexo el oferente debe indicar si posee el servicio de armado de catres clínicos en donde indique el ITS. **Anexo N°8**(Esencial).

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos técnicos, indicados tanto en estas bases administrativas, como en las bases o especificaciones técnicas, declarará inadmisible la oferta y dejará fuera de bases al oferente.

C. **Antecedentes Económicos.**

C.1 Oferta Económica, indicando el valor total de los productos, según las especificaciones técnicas, en el formato **Anexo N°9.** No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo. **(Esencial).**
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 de la adquisición, a través de (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°9)**. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: CBJCHBCAABAAWEJaUTMqCJUQxQVM8R3x3x3x

De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

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.

8. 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 .

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

9.1 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.

9.2 PROCESO DE APERTURA

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por

parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

a. Oferta Aceptadas sin observaciones: Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.
b. Oferta Aceptadas con observaciones: Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.
c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

9.3 INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS EN EL ACTO DE APERTURA

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

a. La no presentación por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta (si Corresponde) a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido. (No aplica en el caso de no ser requerida en el punto 5.1 de las Bases Administrativas).

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.

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

9.4 COMISION DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.
En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

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

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.

Tal Comisión estará compuesta por:

- **Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien subrogue.**
- **Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.**
- **Encargada Organizaciones Comunitarias, o quien designe.**

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capitulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

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, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes 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, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea ***superior a un 65% del puntaje total*** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

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.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AVUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

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

CRITERIOS	PORCENTAJE
A. Oferta Económica	40%
B. Oferta Técnica: Servicio de Armado	20%
C. Plazo de Entrega	15%
D. Experiencia	15%
E. Cumplimiento de los requisitos	5%
F. Impacto Ambiental	2%
G. Inclusión – Sello Mujer	1%
H. Políticas de Integridad	1%
TOTAL	100%

A) OFERTA ECONÓMICA (40%)

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°9**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

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

Total puntaje oferta económica = [ponderación tabla] x 0.40

B) OFERTA TÉCNICA: SERVICIO DE ARMADO (20%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el servicio de armado de catres clínicos, lugar a definir por la ITS, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Considera servicio de armado de catres clínicos, posterior a la indicación de la Unidad Técnica.	100	20.0
No considera servicio de armado de catres clínicos.	0	0

Total puntaje Servicio de Armado = [ponderación tabla] x 0.25

C) PLAZO DE ENTREGA (15%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de la primera entrega (Cabe destacar que la entrega será parcializada en 6 despachos, según Especificaciones técnicas), evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
El plazo de la primera entrega será de 1 a 5 días corridos posterior al requerimiento de la Unidad Técnica.	100	15.0
El plazo de la primera entrega será de 6 a 10 días corridos posterior al requerimiento de la Unidad Técnica.	50	7.5
El plazo de la primera entrega será superior a 11 días corridos posterior al requerimiento de la Unidad Técnica.	0	0

Total puntaje Plazo de Entrega = [ponderación tabla] x 0.25

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

D) EXPERIENCIA (15%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en la adquisición de toallas, de acuerdo con cómo se requiere en las bases administrativas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita 5 o más contratos de iguales o similares características	100	**15.0**
Acredita entre 3 y 4 contratos de iguales o similares características	60	**9.0**
Acredita 2 o menos contratos de iguales o similares características	20	**3.0**
No acredita experiencia	0	**0.0**

Total puntaje Experiencia = [ponderación tabla] x 0.15

E) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (5%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el comportamiento en el portal www.mercadopublico.cl, se contabilizará desde la fecha del documento (resolución, decreto, etc.), que autorice la multa, termino anticipado, sanción, etc. La evaluación se realizará según se indica en la siguiente tabla y con un periodo de ocho años para atrás desde la fecha del cierre de las ofertas:

Comportamiento Contractual	Ponderación	Puntaje
Sin multas registradas	100	**5.0**
Entre 1 y 3 multas registradas	80	**4.0**
Entre 4 y 5 multas registradas	60	**3.0**
Entre 6 y 7 multas registradas	40	**2.0**
8 y más multas registradas	0	**0.0**

Total Comportamiento Contractual [ponderación tabla] x 0.05

F) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo con cómo se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales.	100	**2.0**
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	50	**1.0**
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	**0**

Total, puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AVUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

G) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 ptos.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	**1.0**
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	**0.7**
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	**0.4**
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	**0**

Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0.01

H) INCLUSIÓN – SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer.

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el ***Sello Empresa Mujer.***	100	1.0
El oferente **no** se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el ***Sello Empresa Mujer.***	0	0

Total, puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0.01

I) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica en las presentes Bases Administrativas, numeral 7 letra A.8:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el numeral 7, letra A.8 de las Bases Administrativas	100	**1.0**
Presenta documento Programa de Integridad y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el numeral 7, letra A.8 de las bases administrativas, o bien, no presenta documento que acredite difusión en personal.	50	**0.5**
No presenta Programa de Integridad	0	**0.0**

Total, Política de Integridad = [ponderación tabla] x 0.01

J) EVALUACIÓN FINAL

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

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F + G + H + I

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AVUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

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 ***"Oferta Técnica".***

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 ***"Tiempo 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 ***"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 "***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 , 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.

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.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20Y%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

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.

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

a) Se desista de la celebración del servicio.
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.
c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
d) No suscriba el contrato (acepte la orden de compra) dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas y Técnicas, por causas imputables a éste.

13. READJUDICACIÓN

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

e) Se desista de la celebración del contrato.
f) 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.
g) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
h) 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 requerida en letra A.1 del artículo N°9 de las presentes bases administrativas.

La municipalidad podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la cual será publicada en el Portal Mercado Publico.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

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 **Dirección de Desarrollo Comunitario**), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumpliendo de lo requerido.)

Una vez adjudicada la licitación, la Inspección Técnica del Servicio contará con un plazo de cinco días hábiles 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 existir observaciones formuladas por el I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que el mismo indique y si no se señalase plazo, en el menor tiempo posible.

Las atribuciones de la Inspección Técnica Municipal del Servicio serán entre otras: controlar el servicio, sus programaciones, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito o correo electrónico, y conforme a los términos del contrato.

15. CONTRATO.

La presente licitación, ***no contempla la firma de contrato***, en función de lo establecido en el Artículo N°117 del Reglamento de Compras Públicas. En efecto, la adquisición se formalizará a través de la ***emisión de la orden de compra***, la cual el adjudicatario deberá aceptar dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de notificación, a través del portal mercado público.

16. MONTO DE CONTRATO

El presente contrato será conforme a lo ofertado por oferente en el **Anexo N°9**. Monto total ofertado, considera todos los gastos asociados para dicha adquisición.

17. PLAZO

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación expresa de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de este.

Se solicita la entrega total de los productos, lugar fecha y hora será informada al proveedor adjudicado por la inspección técnica del servicio.

Contacto:

Nombre : Pia Melo Valdes
Teléfono : 22 707 34 71
Correo Electrónico : pia.melo@colina.cl

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: CBJCHBCAABAAWeEyJuUTWqQUqVWRSDXgXtMZQ

18. AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO.

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo N°129 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá aumentar o disminuir los servicios. En caso de aumento de los servicios, el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica, y en las condiciones que se indican en las presentes bases.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de contrato, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido.

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

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

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

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

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.

19. RECEPCIÓN CONFORME

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

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:

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

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

20. RECEPCION FACTURA

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

La Factura debe emitirse a nombre de:

MUNICIPALIDAD DE COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, contemplando en su detalle la siguiente glosa, **"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"** ***ID-2686-XX-XX26.***

Adjunto a la factura:

a) Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, 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 transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004, sin perjuicio que deberá informar de este hecho a la Unidad Técnica para los efectos administrativos.
El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N°2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

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 UTS 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 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.

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.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: CBJCHBCAABAAWeJyb1TWqCJUqQxQvM6RQ3z3z3z3z3z3z

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.

21. DEL PAGO

El servicio de producción se pagará ***Contra entrega***, una vez emitido el certificado de recepción conforme de la Inspección Técnica del Servicio.

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.

22. 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.

23. 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.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: CBJCHBCAABAAWEJ3UTWQJQUQVDMSRQXXXXXXXXXX

24. 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.).	3 UTM	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	Por mala calidad: Si los productos entregados presentan defectos y no son reemplazadas dentro de los plazos establecidos en las bases administrativas.	0.5 UTM	Por cambio.
5	Por mala calidad: Si los productos defectuosos no son cambiadas por parte del adjudicatario, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la notificación escrita de la observación o rechazo.	2 UTM	por cada unidad o partida rechazada.
6	Retraso en la entrega de productos	10 UTM	Por evento.

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

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

25. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

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

a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl , en el banner de multas del contrato.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el directo de la unidad técnica.

d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.

   i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.

   ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.

f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.

g) El recurso de reposición será resulto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.

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

a) 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).

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: 6CBEBEB2ABAEA1B7A6BDBDA5B7A6BDBDA5B7A6BDBDA5

ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.

iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico. v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados. vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.

iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

v. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.

vi. 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.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

27. 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:

A) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

B) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.

E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.

F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.

H) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

I) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20AYUDAS%20TECNICAS.docx ID de la transacción: [illegible]

28. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

Para estos efectos, se entenderá por:

1.- "Práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.

2.- "Práctica fraudulenta" toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.

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.

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.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (4 feb., 2026 15:50:40 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (3 feb., 2026 12:24:20 GMT-3)

ENCARGADO UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien designe)

Nombre del documento: BASES%20ADMINISTRATIVAS%20Y%20TECNICAS.docx ID de la transacción: CBJCHBCAABAAeTjJ1TMqCBUEQvSMRRQxsRzMZ

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cantidad y descripción de producto	Imagen referencial
100 par de bastones canadienses: • Altura Máxima 120cm aprox. • Material de aleación de aluminio, ligero y duradero • Abrazadera y puño: polipropileno. • Almohadillas seguras y antideslizantes. • Pack x2 Unidades.	
40 Silla de Baño Portátil y Plegable para Adultos Mayores y personas con movilidad Reducida, altura ajustable, estructura de aluminio y polietileno. Capacidad mínima de 120 kilos.	
70 barras de seguridad de 30 cm de largo, 2.5 de diámetro de acero inoxidable que brinde alta seguridad para niños y adultos. Anillos de seguridad de 6 cm de diámetro.	
3000 Bolsas Colostomía Drenable Con Filtro Anti Olor Y Gases. • El disco recortable de (25 hasta 70 mm de recorte). • Tamaño universal. • Placa Recortable: 25 a 70 mm. Cierre con Clip para mayor seguridad y comodidad.	
40 Andadores Burrito Ortopédico Plegable, antideslizante, capacidad de 150 kilos	

Nombre del documento: E+309-2026%20MEMO-2026-01357-LLAMADO%20ADQUISICI%EF%BF%BDN.pdf Nombre del documento: EET.docx ID de transacción: CBJCHBCAABAAhQIEF-SUSDkRtDqgg-bL2JPMFr9kp

200 Toallas Desechables Cuerpo 65x130 de alta absorción.	
6 catres clínicos manuales 3 posiciones + colchón + antiescaras. • Capacidad de Carga: 120 Kg • Peso: 100 Kg. • Dimensiones caja: 210 x 95 x 38 cm • Dimensiones cama armada 210 x 100 cm • Estructura de acero. • Inclinación respaldo casi hasta 90° • Inclinación de las rodillas prácticamente en 45° • Rango de altura de 35 a 70 cm aproximadamente • Freno independiente en las cuatro ruedas, tanto en giro como en rotación • Ambas barandas deben ser retráctiles • Se solicita ambas cabeceras desmontables. Porta suero regulable en altura, instalable en las cuatro esquinas de la cama.	
30 colchón antiescaras • Con motor con celdas de aire interconectadas que se adaptan anatómicamente al peso y forma del usuario, permitiendo la circulación del aire y previniendo la aparición de escaras.	

Nombre del documento: EE Tf.pdf
ID de transacción: CBSCHBCAMBAMRQTQEFSUSBKRDQQgSuZJYMFSKp

70 sillas de ruedas de aluminio • ruedas macizas • talla 46 • Apoya brazos abatibles. • Frenos.	

Nombre del documento: EE TT.docx
ID de transacción: CBJCHBCAABAAHQTqEFStUbkRDQqgSuZJPTiR3kp

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA 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

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA 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

Nombre del documento: Anexo%20N1%20Individual%20Licitacion%20Publica%20Ayudas%20Tecnicas%202026.docx ID del documento: ECBUEIEZABAAEf3uDVejQUX6PM5RQMx67MGZJ

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**) : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

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

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

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026.-

Nombre del documento: Anexo_N2_Resumen_antecedentes_legales.doc ID de la transacción: 6CBEBEB2ABAE3D7D6BDB5B8B3B7B2

ANEXO N º 3

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)

- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Nombre del documento: Anexo_N3_Declaración%5F%BF%3Fjurada.docx ID de la transacción: 6BEBEB2ABAE7A1B7A0CBDB5B6B3B7A6Z

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

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

_____
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Nombre del documento: Anexo_N4_Declaración_JURADA_SIMPLE_MEDIO_AMBIENTAL.doc ID de la transacción: [illegible]

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE TOALLAS PARA ASISTENTES A COLONIAS DE VERANO 2026, COMUNA 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 a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025

Nombre del documento: Anexo_N5_Compromiso_confidencialidad.docx ID de la transacción: [illegible]

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS PRODUCTORA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°						
	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico				Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde			Hasta	
	Descripción General					
	MONTO TOTAL CONTRATO	$		Servicios		

N°						
	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico				Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde			Hasta	
	Descripción General					
	MONTO TOTAL CONTRATO	$		Servicios		

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia N° el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. HAY QUE RECORDAR QUE, EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

_____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina

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

Nombre del documento: Ex-309-2026_Anexo_N6_Declaracion_experiencia.docx ID de la transacción: 6CBEBEB2ABAEA1B7B0B1B4B7B0B1B4B7B0B1B4

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

PLAZO DE LA PRIMERA ENTREGA

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de entrega, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Marque con una X
El plazo de la primera entrega será de 1 a 3 días corridos posterior al requerimiento de la Unidad Técnica.	
El plazo de la primera entrega será de 4 a 6 días corridos posterior al requerimiento de la Unidad Técnica.	
El plazo de la primera entrega será de 7 a 9 días corridos posterior al requerimiento de la Unidad Técnica.	
El plazo de la primera entrega será superior a 10 días corridos posterior al requerimiento de la Unidad Técnica.	

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

_____

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____de_____ de 2026.-

Nombre del documento: Anexo_N7_Oferta_T%EF%BF%BDcnica_.docx ID del documento: [illegible]

ANEXO N°8

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

OFERTA TÉCNICA: SERVICIO DE ARMADO

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

Se considera en este parámetro de evaluación, el servicio de armado de catres clínicos, lugar a definir por la ITS, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Marque con una X
Considera servicio de armado de catres clínicos, posterior a la indicación de la Unidad Técnica.	
No considera servicio de armado de catres clínicos.	

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

_____

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____de_____ de 2026.-

Nombre del documento firmado: N8__Oferta_TÉCNICA_SERVICIO_DE_ARMADO_-_Servicio%20armado%20de%20catres.docx
ID de la transacción: [illegible]

ANEXO N°9

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS AYUDAS TÉCNICAS 2026, COMUNA DE COLINA"

OFERTA ECONÓMICA
(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

Mi oferta por el servicio licitado corresponde a:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD A	VALOR UNITARIO NETO B	VALOR TOTAL NETO (A X B)
1	Bastones Canadienses (Par)	100	$	$
2	Silla baño portátil y plegable Adultos Mayores	40	$	$
3	Barras de Seguridad	70	$	$
4	Bolsas Colostomía Drenable	3000	$	$
5	Andadores Burrito ortopédico	40	$	$
6	Toallas desechables	200	$	$
7	Catres clínicos manuales 3 posiciones+ colchón + antiescaras	6	$	$
8	Colchón antiescaras	30	$	$
9	Sillas de ruedas de aluminio	70	$	$
*Adjuntar Ficha Técnica.			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: Valores expresados en pesos chilenos, debiendo incluir Gastos generales y utilidades

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

_____
Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____de_____ de 2026.-

Nombre del documento: Ex-309-2026%20MEMO-2026-D13... Nombre del documento: Anexos_N9__Carta_oferta.docx ID de la transacción: ...