876878/ 13112

LAS CONDES MUNICIPALIDAD 10341

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS 2865
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVE/ MBA/ KYC

106243

OFICINA DE PARTES

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO", ID N°2345-161-LR26,** autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª Nº 2954 /

LAS CONDES, 31 AGO 2026

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los artículos 56 y 63 del DFL Nº1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°2961/P2026 de fecha 07 de julio de 2026 que establece el orden de subrogancia de los cargos que indica.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES DIRECCIÓN DE CONTROL

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de adquirir vestuario institucional y calzado, el que será entregado a funcionarios y prestadores de servicios de la Municipalidad de Las Condes para el desarrollo de sus labores, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, mediante Memo N°466 de fecha 29 de abril de 2026, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para la adquisición antes referido, remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación.
3. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se encuentra disponible en los términos, condiciones y especificaciones técnicas necesarias, según

lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

4. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se deja constancia de que se revisó dicha plataforma y que lo requerido no se encuentra disponible en ella, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2026, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°000550 de fecha 19 de agosto de 2026, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO", ID N°2345-161-LR26,** del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para la **"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO", ID N°2345-161-LR26**, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl **ID N°2345-161-LR26**.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.
5. Los interesados podrán formular consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones se encontrarán disponibles en el portal dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-161-LR26**, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación.
7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO", ID N°2345-161-LR26,** del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

En calidad de titulares:

- Mauro García Alfaro, funcionario de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes;
- Lorena Gacitúa Contreras, funcionaria de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Las Condes;
- Ruben Salazar Leiva, funcionario de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Eugenia Muñoz Gónzalez, funcionaria de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes;
- Emilio Fuentes Vásquez, funcionario de la Dirección de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad de Las Condes;
- Carlos Aros Vieyra, funcionario de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Las Condes;

8. **REGÍSTRESE** en la plataforma del Lobby a la Comisión evaluadora señalada en el numeral precedente, de acuerdo con el numeral 7, artículo 4 de la Ley N°20.730.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-161-LR26.**

POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE CONTROL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ADMINISTRADORA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica (Ley del Lobby)
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS Y ACEROS DE CONTRATOS (S)

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECTOR JURIDICO

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

LAS CONDES MUNICIPALIDAD

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26.

A.1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO", ID N°2345-161-LR26** del portal www.mercadopúblico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. Se espera idoneidad y capacidad técnica de las personas o empresas y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el o los oferentes que se adjudiquen, se ajusten a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

La presente licitación comprende las siguientes dos (2) Líneas de Adjudicación. Los oferentes podrán presentar ofertas por cualquiera de las Líneas de Adjudicación de manera independiente, pudiendo adjudicarse a un mismo oferente más de una línea de Adjudicación, las que se indican en la siguiente tabla:

LINEA	ITEM
Línea N°1	Vestuario Institucional
Línea N°2	Calzado

A.1.1. Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es contratar: la adquisición de vestuario institucional y calzado, el que será entregado a funcionarios y prestadores de servicios de la Municipalidad de Las Condes para el desarrollo de sus labores. Lo anterior, acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

A.1.2. Presupuesto del Contrato.

El monto disponible del contrato es la suma **de hasta $515.000.000, IVA incluido.**

Línea N°1: El monto disponible es la suma de hasta $440.000.000, IVA incluido.

Línea N°2: El monto disponible es la suma de hasta $75.000.000, IVA incluido.

A.1.3. Cronograma licitación.

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, serán los siguientes:

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Final de Preguntas:	A las 12:00 horas del 10° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas	A las 20:00 horas del 10° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: - **Hasta 50 preguntas:** el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;

	- **Entre 51 y 150 preguntas:** el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; - **Entre 151 y 300 preguntas:** el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; - **Más de 300 preguntas:** el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación
Fecha y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el que se indica en el punto A.2.1.2, de las Bases Administrativas. Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será 135 días corridos contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica.
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 30° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la apertura electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las ofertas.	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de las ofertas.
Plazo para la firma del Contrato	Respecto de la línea 1, la contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl . Respecto de la línea 2, le contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado hasta el 25 día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
NOTAS: Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.	

A.1.4. Normas y documentos que rigen la licitación

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575

Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se regirá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
b. Bases Administrativas y sus Anexos.
c. Bases técnicas.
d. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
e. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
f. Oferta del o los oferentes.
g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
h. Contrato
i. Orden de Compra

En relación con la Oferta Económica el orden de prelación es el siguiente:

a. Precios indicados en Anexo N°3-A, denominado "Oferta Económica Línea de adjudicación N°1".
b. Precios indicados en Anexo N°3-B, denominado "Oferta Económica Línea de adjudicación N°2".
c. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl adquisición **ID N°2345-161-LR26.**

A.1.5. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la licitación **ID N°2345-161-LR26.**dentro del plazo fijado en el punto A.1.3. de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl, en el **ID N°2345-161-LR26.**, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio

A.2. GARANTÍAS

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000.- los oferentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será recibida hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física, los oferentes deberán acompañar la garantía en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en un sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID. En los casos en que

se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso la garantía podrá presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ícono "Antecedentes Administrativos".

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente, debiendo constar este hecho en la misma garantía u otro documento; y, otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

Los oferentes deberán presentar 1 (una) Garantía de Seriedad de la Oferta, solamente para la N°1 "Vestuario Institucional".

A.2.1.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación **ID N°2345-161-LR26 PARA LA LINEA 1.**

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.1.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta únicamente para línea N°1 "Vestuario Institucional" será la suma de $10.000.000.-

Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será la señalada en el punto A.1.3. de las Bases.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, más 15 días corridos, de conformidad a lo señalado en el punto A.1.3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las ofertas que no cumpla con lo solicitado serán declaradas inadmisibles, y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación, pudiendo retirar su garantía de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificados de fianza, el proponente no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dicha póliza no podrá contener ninguna cláusula de arbitraje.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos ($), el valor de la UF a la fecha de la emisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

A.2.1.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

a. Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1.

b. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas.

c. Si al momento de la presentación de la oferta o formulación de la propuesta, o suscripción del contrato el oferente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en la Ley N°19.886; el Decreto Ley N°211, de 1973; la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio. Si al momento de la suscripción de la convención alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados, no se encuentra habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según

lo dispuesto en la Ley N°19.886; El Decreto Ley N°211, de 1973; La Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 y esta se desistiere de su participación en el respectivo proceso.

A.2.1.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Tesorería Municipal, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, será responsable de la custodia de las garantías presentadas, las cuales podrán ser retiradas en dicha dependencia según lo siguiente:

Tratándose del adjudicatario y los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, podrán retirar sus garantías a contar día hábil siguiente a la notificación del decreto alcaldicio que ratifica el contrato.

Tratándose de oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar sus garantías a contar del día hábil siguiente de la notificación de la resolución que los declara como tal en el sistema de información.

A.2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar, por línea de adjudicación, una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá

ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2.

A.2.2.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación **ID N°2345-161-LR26**" para la línea 1 y 2, según corresponda.

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato" será la suma equivalente a un **5% del precio final neto** del contrato por línea de adjudicación. **Se entenderá por precio final neto:**

Línea N°1: El monto disponible señalado en el punto A.1.2 y A.14. de las Bases Administrativas, expresado en pesos y sin impuestos.

Línea N°2: El monto disponible o señalado en el punto A.1.2 y A.14. de las Bases Administrativas, expresado en pesos y sin impuestos.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.6. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En los casos en que se establezca un rango de fechas posibles para el inicio de los servicios, se entenderá que prevalecerá el plazo máximo señalado.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos ($), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Adjudicación.

A.2.2.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en los siguientes casos:

a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2

b. No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.

c. Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

A.2.2.4. Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía y la devolución de esta se hará con posterioridad a los 60 días hábiles siguientes a la fecha de término del contrato, conforme

a lo dispuesto en el punto A.6.6. de las presentes Bases.

A.3. DE LAS OFERTAS

A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases. Si algún oferente no cumpliese con los requerimientos mínimos obligatorios, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta

Cada oferente **deberá presentar una sola oferta, por línea de adjudicación,** a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-161-LR26.** En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisible las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación.

La "Oferta Económica" corresponde al(los) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3-A y Anexo N°3-B, expresado en pesos, con IVA incluido, si aplica, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-161-LR26**, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3-A y Anexo N°3-B, pero sin IVA. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3-A y Anexo N°3-B para los efectos de la evaluación y adjudicación.

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativa, Técnica y Económica, a través de www.mercadopublico.cl, se realizó con éxito, incluyendo el previo ingreso de los formularios y documentos requeridos.

Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

A.3.3. Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

A.3.4. Moneda de la Oferta

La sumatoria de los valores contenidos en el Anexo N°3-A "Oferta Económica línea de adjudicación N°1" y Anexo N°3-B "Oferta Económica línea de adjudicación N°2" serán en pesos, con **IVA incluido**.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3-A y Anexo N°3-B, pero **sin IVA**.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta **120 días corridos** contados desde la Apertura de las ofertas.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al **ID N°2345-161-LR26.**

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado, y cuyas garantías se encuentren próximas a vencer, deberán prorrogar su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.2. En caso de que no quisiera perseverar en el proceso, podrá retirar su instrumento de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La apertura de la oferta se realizará en **una etapa** a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

En el acto de apertura de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad, lo que implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

A.4.1. Oferta Administrativa.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-161-LR26**, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituye su oferta administrativa:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	**Anexo N°1 "Identificación del Oferente"** Los oferentes que participen como persona natural o persona jurídica deberán completar el Anexo N°1. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentarse el Anexo N°1-A, debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°1-A	**Anexo N°1-A "Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)"**

Anexo N°2	**"Declaración jurada de Aceptación de las Bases"** Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	**"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar".** Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Anexo N°5-A	**"Declaración jurada de independencia de la oferta"** Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Acuerdo de UTP	**Solo para Unión Temporal de Proveedores (UTP)** Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas. **La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.**
Anexo N°6	"**Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial**". En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. **Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP),** cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus

	miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. **En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos**.
Nota comportamiento Base en Mercado público	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.
Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: 1. **Sello Mujer**: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio. 2. **Sello 40 horas:** Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio 3. **Empresa Menor Tamaño:** Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-161-LR26**, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	**"Experiencia del Oferente"** El presente anexo resumirá la experiencia acreditada para cada línea de adjudicación por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se solicita acompañar **copias de facturas** que hayan sido emitidas en el periodo comprendido desde el 01/01/2020 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a la línea correspondiente a su oferta, ya sea por venta de calzado y/o de vestuario y/o uniformes y/o confección de vestuario, según corresponda para cada línea de licitación. Aquellas **copias de facturas** que no correspondan a la venta de la naturaleza de cada línea de adjudicación de la presente licitación **NO** serán consideradas para efectos de evaluación. Para asignar puntaje, se sumarán los valores totales de las facturas presentadas, y ese será el monto que se considerará para la evaluación. En caso de que la glosa de la factura no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra en estado "recepción conforme" o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió la respectiva factura. **En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente la información, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.**
Anexo N°8	**"Declaración de Aceptación de Bases Técnicas"** El oferente deberá declarar haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación. Asimismo, declarar que los productos solicitados, serán íntegramente ejecutados conforme a lo estipulado, comprometiéndose a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado. **En caso de que los oferentes no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.**
Anexo N°9	**"Garantía Adicional de los Productos"** Los oferentes deberán ofertar una garantía adicional que no implique costo para la Municipalidad. **Se entenderá que el plazo ofertado son los meses adicionales a la garantía mínima obligatoria de 6 meses.** **En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente Anexo, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.**

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarará inadmisible y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

A.4.3. Oferta Económica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-161-LR26**, los siguientes "Antecedentes Económicos", que constituyen su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N°3-A	**"Oferta Económica Línea de adjudicación N°1"** **El ítem "OFERTA ECONÓMICA" será considerado exclusivamente para efectos de evaluación, mientras que los valores unitarios ofertados serán los utilizados para el pago de productos efectivamente solicitados y entregados conforme.** **El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.** **El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.**
Anexo N°3-B	**"Oferta Económica Línea de adjudicación N°2"** **El ítem "OFERTA ECONÓMICA" será considerado exclusivamente para efectos de evaluación, mientras que los valores unitarios ofertados serán los utilizados para el pago de productos efectivamente solicitados y entregados conforme.** **El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.** **El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.**

A.4.4. De la Apertura de las ofertas.

La apertura de las ofertas se realizará en **1 etapa,** a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativa, Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

La garantía que no cumpla con los requisitos exigidos en las Bases será declarada inadmisible y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación. En este caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. No obstante, la Comisión podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se pronuncie acerca de la pertinencia de las garantías o cauciones presentadas.

A.4.5. Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizadas por una comisión integrada por **tres miembros de la Municipalidad de Las Condes**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la apertura de las ofertas.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: calificar toda la documentación presentada, evaluar las ofertas, responder las observaciones y reclamos presentados por los oferentes, si los hubiera.

Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el art.35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente no cumpliese con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"; establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el método de evaluación indicado en el punto A.4.8. de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

A.4.6. Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal www.mercadopublico.cl, de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

A.4.7. Método para la Evaluación

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases.

ITEM	PUNTAJE
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	26
Oferta Económica	70

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo Nº4 "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

A.4.8. Derecho a Declarar Inadmisible, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases, cuya omisión origine dicha inadmisibilidad. Asimismo, se declararán inadmisibles las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) cuyos integrantes no correspondan a empresas de menor tamaño; las ofertas simultáneas respecto del servicio licitado presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial o que se encuentren relacionadas entre sí, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°19.886, caso en el cual se considerará únicamente la oferta más conveniente para los intereses municipales; y las ofertas de aquellos oferentes que participen simultáneamente en forma individual y como integrante de una UTP, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886. Para estos efectos, el oferente podrá presentar el Formulario Anexo N°5-A denominado "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta".

La Municipalidad declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Asimismo, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Del mismo modo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Lo anterior, deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

A.5. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las Bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.3., pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente, por línea de Adjudicación, sin perjuicio de que un mismo oferente pueda resultar adjudicado en más de una línea.

Si algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará el informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto.

A.5.1. Derechos o Tributos

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

A.5.2. Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años

b. Copia de la patente municipal al día.

c. El oferente deberá acompañar un comprobante o documento de inicio de actividades actualizado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), en el que conste **un giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación**. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), dicho documento deberá ser presentado por el integrante que emitirá la factura correspondiente.

d. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.

e. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.

f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en el punto A.2.2.

g. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.

A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico contratosdcp@lascondes.cl debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

A.6. DEL CONTRATO

A.6.1. De la formalización del Contrato

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, por línea de adjudicación, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El contrato será redactado por el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente.

El Departamento de Gestión de Contratos o la Dirección de Asesoría Jurídica podrán solicitar, además de los documentos requeridos en el punto A.5.2., antecedentes adicionales que acrediten la personería del representante legal del adjudicatario, si así lo estiman necesario para la correcta redacción del contrato. La preparación del contrato se iniciará una vez recibidos la totalidad de dichos antecedentes.

El contrato será suscrito por el adjudicatario o su representante legal dentro del plazo señalado en el punto A.1.3, ya sea mediante firma electrónica avanzada o de manera presencial en el Departamento de Gestión de Contratos, ubicado en Avenida Apoquindo N°3.400, piso 8, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3 y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación.

La no suscripción del Contrato por el adjudicatario dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio municipal.

A.6.2. De la Interpretación del contrato

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se regirá en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

A.6.4. Plazos.

A.6.4.1. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será desde la publicación, en el portal Mercado Público, del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6.

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez, por las mismas condiciones y plazo del contrato original. El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita de esta renovación. Sin perjuicio de lo indicado, la renovación debe ser acordada por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva.

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.

A.6.4.2. Plazo de ejecución.

La ejecución de los servicios deberá iniciarse posterior a la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato. Para tales efectos, se deberá suscribir un Acta de Inicio de Servicio, en la cual constará la fecha de inicio y el correo electrónico del contratista establecido para la solicitud de productos por parte del Inspector Técnico Municipal, conforme a lo establecido en el punto B.2.2 y B.3.2, y tendrá una duración de 12 meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.

El Inicio o la ejecución del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio o ejecutar el servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal www.mercadopublico.cl, una vez dictada la Resolución Fundada.

A.6.4.3. Fecha, lugar y recepción de los bienes.

Las entregas de los bienes podrán ser parcializada, y cada vez que se requiera, deberán efectuarse en **Bodega Municipal**, ubicada en Av. Andrés Bello N°2610, comuna de Las Condes, acompañada de la correspondiente **Guía de Despacho**. Se remitirá al contratista la información necesaria para coordinar directamente con la **Sección Bodega,** la fecha y hora de la entrega, debiendo ajustarse a los días y horarios establecidos por dicha unidad para la recepción de bienes. La entrega de los bienes deberá realizarse dentro del plazo establecido en el numeral B.2.4. y B.3.3. de las Bases Técnicas.

En el acto de entrega deberán estar presentes, al menor el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM); el encargado de Bodega, el encargado de Inventario, cuando corresponda, los que deberán suscribir el acta de recepción, adjuntando medios de verificación de la entrega como fotos y videos, entre otros.

La entrega de los bienes podrá ser suspendida en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese hacer entrega de los bienes, deberá proponer al municipio las alternativas para dar cumplimiento a dicha obligación, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal.

A.6.5. Término del Contrato

El contrato se deberá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886 y artículo 130 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.

b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.

f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.

h. Por término de presupuesto municipal.

i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.

   El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

j. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.

k. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.

l. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.

m. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

   i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

   ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

   iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

   iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

   v. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-161-LR26.**

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

A.6.5.2. Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.

b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.

c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.

d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.

e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.

f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de entregar los bienes, una vez suscrito el contrato.

g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".

h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.

i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.

j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-161-LR26**. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato y/o agotamiento de recursos financieros.

El contrato terminará al cumplirse el plazo de ejecución señalado en el punto A.6.4.1, o por agotamiento de los recursos financieros disponibles, de acuerdo con lo indicado en el punto A.14.

A.6.6. Acta de Recepción Conforme y Liquidación del contrato.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto A.6.4.2 y verificado el íntegro y oportuno cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, el Supervisor Municipal emitirá el Acta de Recepción Conforme de los bienes, documento que constituirá la liquidación del contrato.

Dicho documento deberá ser remitido al Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para los fines administrativos correspondientes.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

A.7.1 Supervisor Municipal del contrato

La supervisión del contrato corresponderá al **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS,** o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.

b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.

c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.

d. Informar la concurrencia de una causal de multa, cuando corresponda.

e. Cursar una multa, cuando corresponda.

f. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.

g. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.

h. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.

i. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.

j. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.

k. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.

l. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.

m. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

n. Certificar a través de un informe la recepción conforme del bien adquirido.

o. Elaborar informe de liquidación.

p. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.2. Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.

b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.

c. Visar la recepción conforme del Bien contratado.

d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.

e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.

f. Supervisar la correcta ejecución del Bien contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.

g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.

b. Realizar el pago oportuno por los bienes entregados.

c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.

d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal

A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.

b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.

c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.

d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la entrega de los bienes.

e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para la recepción conforme de los bienes entregados.

f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.

g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.

i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.

j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.

k. Contar con el giro comercial correspondiente a la prestación del servicio contratado.

l. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.

m. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente,

manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

n. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.

o. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.

p. El Contratista deberá proveer y mantener un Libro de Servicio digital. En este libro se registrarán las observaciones, instrucciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato, sin perjuicio de que las notificaciones también se realicen al correo electrónico designado para estos efectos.

q. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.

r. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.

s. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.

t. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

u. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.

v. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio.

w. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

A.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION

A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

A.10.4. Medidas de seguridad

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

A.10.5. Subcontratación

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

A.13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

A.13.1. Protección de Información.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

a. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;

b. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;

c. Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO

El precio total del Contrato será de hasta **$515.000.000, IVA incluido**, según el siguiente detalle:

Línea N°1 Vestuario: El monto destinado es la suma de hasta $440.000.000, IVA incluido.

Línea N°2 Calzado: El monto destinado es la suma de hasta $75.000.000, IVA incluido.

Se deja expresa constancia que el municipio solo pagará por los requerimientos solicitados por el Supervisor Municipal.

A.14.1. Del pago

El pago por los bienes entregados se realizará conforme a la cantidad y tipo de prendas entregadas, respecto a la solicitud realizada y una vez recepcionada conforme de acuerdo con los precios ofertados por el(los) contratista(s) en los formularios Anexo N°3-A y Anexo N°3-B.

Para proceder al pago, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de los bienes entregados, emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.2. de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Singularización de los bienes entregados.
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3-A y Anexo N°3-B. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

A.14.2 Para los pagos mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

En el caso de contratos que tengan personal asignado para la prestación del Servicio para los pagos mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

a. Comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado, en el caso que se hayan cursado multas durante su ejecución.

b. Nóminas o planillas que contengan la individualización de aquellos trabajadores que intervengan en la prestación de los servicios, que contengan el estado de pago de las mismas.

c. Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.

d. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda. En caso de que el trabajador cuente con contrato indefinido podrá reemplazarse el finiquito por el correspondiente anexo de traslado de obra o servicio, dando cuenta con ello del término de la labor prestada al contrato objeto de la presente liquidación.

e. En caso que haya nuevos trabajadores asignados al contrato deberá adjuntarse fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

En el caso que el contratista no tenga personal a su cargo para los pagos mensuales deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

a. Comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado, en el caso que se hayan cursado multas durante su ejecución.

b. Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.

c. Declaración Jurada del contratista de que no cuenta con trabajadores a su cargo, de acuerdo con lo establecido por Contraloría General de la República en Dictamen N°55.867, de 28-VII-2016.

A.14.2.1 Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes calendario desde el inicio de la prestación del servicio.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2 de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

a. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9.

b. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato. En caso de que el trabajador cuente con contrato indefinido podrá reemplazarse el finiquito por el correspondiente anexo de traslado de obra o servicio, dando cuenta con ello del término de la labor prestada al contrato objeto de la presente liquidación. Lo requerido en el presente numeral sólo procede para el caso que haya habido trabajadores asignados al servicio.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil

A.14.3. Procedimiento para Solicitar Productos.

El Inspector Técnico Municipal solicitará los productos al contratista mediante una Solicitud de productos, la que será formalizada por correo electrónico institucional y se registrará en el Acta de Inicio de Servicio, según lo establecido en los numerales B.2.2. y B.2.3. de las Bases Técnicas.

Una vez confirmada la "Solicitud de productos", el contratista deberá proceder con la planificación logística, confirmando la disponibilidad de la entrega de los bienes y cualquier ajuste necesario para cumplir con la entrega de lo solicitado.

En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la confirmación de "Solicitud de productos". Esta solicitud será evaluada por el Supervisor Municipal quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario de los productos.

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato aumentándolo, conforme a los valores ofertados en el Anexo N°3-A y N°3-B, sin que dichos aumentos, ya sea independientes o en su conjunto, excedan el 30% del monto total originalmente pactado, y sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello. Sin perjuicio de lo anterior, el aumento del contrato solo procederá en caso de que se hayan consumido los recursos destinados para éste en el punto A.14.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que será en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes.

A.17. LIMITACION DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

A.18. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

b. 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.

c. 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 cualquier de sus tipos o formas.

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

e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

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

i. 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 presente 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.

A.19. MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	En caso de no cumplir con los colores o tallas establecidas en la Solicitud de Trabajo y su documentación, conforme a lo establecido en los numerales B.2.1. y B.2.2. de las Bases Técnicas.	Por tipo de producto	4
2	No dar cumplimento a los plazos para la entrega de muestras, prueba de tallaje y/o envío de información conforme a lo establecido en los numerales B.2.2. y B.3.2. de las Bases Técnicas.	Por día hábil	2
3	No dar cumplimiento al plazo de la entrega de las maquetas conforme a lo establecido en el numeral B.2.3. de las Bases Técnicas.	Por día hábil	1
4	No dar cumplimiento a los empaques y/o embalaje de los productos, conforme a lo establecido en los numerales B.2.4. y B.3.3. de las Bases Técnicas.	Por tipo de producto	2
5	No dar cumplimiento a los plazos para la entrega de los productos, conforme a lo establecido en los numerales B.2.4. y B.3.3. de las Bases Técnicas.	Por día hábil	4
6	No dar cumplimiento a informar la discontinuación de productos al supervisor municipal conforme a lo establecido en el numeral B.2.5. y B.3.4. de las Bases Técnicas.	Por tipo de producto	1
7	Incumplimiento a los plazos establecidos para la Reposición de productos que se encuentren defectuosos, con daños o no conforme a lo solicitado, de acuerdo con lo establecido en el numeral B.2.6. y B.3.5. de las Bases Técnicas.	Cada vez	3
8	Incumplimiento al plazo de garantía y cambios de productos, conforme a lo establecido en el numeral B.2.7. y B.3.6. de las Bases Técnicas.	Cada vez	4
9	Incumplimiento en la prohibición del uso del logo institucional para venta o donación en prendas o accesorios de cualquier clase, limitando su uso solo a la presente contratación.	por vez	4

A.20. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra dicha resolución procederán los recursos que

establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto A.2.2 de las presentes bases.

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

A.21. DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

B. BASES TECNICAS

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

B.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN GENERAL

La presente licitación tiene como objeto contratar la adquisición de vestuario institucional y calzado, el que será entregado a funcionarios y prestadores de servicios de la Municipalidad de Las Condes.

Los oferentes deberán considerar todas las características establecidas en las presentes bases, para el correcto suministro de los ítems solicitados.

B.2. LINEA DE ADJUDICACIÓN N°1: VESTUARIO INSTITUCIONAL.

B.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se individualizan los productos y las características técnicas mínimas, que se requieren adquirir. **Las cantidades indicadas son meramente referenciales**, por lo que el municipio no se encuentra obligado a requerir en ningún momento durante la vigencia del contrato, dichas cantidades y tipos de prendas.

Las imágenes del Anexo N°10, son meramente referenciales, por lo que el municipio no se encuentra obligado a requerir los colores establecidos en ellas.

Ítem	Producto	Características	Cantidades referenciales
1	Polera tipo piqué manga larga	Composición de 50% algodón y 50% poliéster; cuello camisero con botones línea 18 y 4 perforaciones y fusionado con tela base; puños con terminación Rib ajustada; con protección solar de al menos UPF 40+, respirable, secado rápido, tolerante a la fricción, costuras reforzadas. Colores a definir por el Municipio. Siendo las cantidades referenciales para unidad las siguientes: - Tránsito: 400. - Seguridad: 300 - Emergencia: 100 - Color institucional: 1.200 Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	2.000
2	Polera tipo piqué manga corta	Composición 50% algodón y 50% poliéster; cuello camisero con botones línea 18 y 4 perforaciones y fusionado con tela base; puños con terminación Rib; con protección solar de al menos UPF 40+, respirable, secado rápido, tolerante a la fricción costuras reforzadas. Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Seguridad: 300 - Emergencia: 100 - Color institucional: 1.600 Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	2.000

3	Polera táctica manga larga	Composición de 50% algodón y 50% poliéster; Slim fit con corte anatómico de 360° de dos colores; cuello alto con solapa y cremallera con apertura de ¼; puños con velcro y ajustables; con coderas reforzadas; bolsillo de brazo con velcro para parches o identificación, costuras reforzadas, respirable y protección UV. Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Seguridad: 200 - Emergencia: 50 - Color institucional:50 Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	300
4	Polera Dry-Fit	Polera Dry Fit, 100% poliéster, cuello redondo, (puño de la tela base para mangas largas) transpirable y de secado rápido, suavidad, con protección UV, resistente al roce, manga corta y manga larga, Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: • **Manga Larga: 1.400** - Tránsito 400 - Seguridad: 600 - Emergencia:100 - Color Institucional: 300 • **Manga Corta: 1000** - Color institucional Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	2.400
5	Polar	Composición 100% poliéster; micropolar fleece, con cierre frontal completo, bolsillos laterales con cierre; cuello alto, ruedo ajustable con elástico interior; puños elasticados, térmico, antipilling, peso liviano, secado rápido. Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Tránsito 100. - Seguridad: 300 - Emergencia: 40 - Color institucional: 1.000 Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	1.440
6	Polerón cierre 3/4	Polerón de franela con cierre ¾ y cuello alto con solapa, bolsillos laterales con cierre y bolsillo delantero en la parte superior con cierre, terminación de puños en mangas y cintura, costuras reforzadas y resistente al encogimiento, térmico.	500

		Colores a definir por el Municipio. Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	
7	Chaqueta Softshell	Capa superior: de 94% poliéster y 6% elastano; Capa intermedia: membrana fina Hipora; Capa inferior: forro 100% poliéster. La chaqueta resistente al roce, desgarros y manchas, respirable y térmico; con cierre frontal completo; cuello cubre mentón; bolsillos laterales y de pecho con tapa cierre; puños y ruedo ajustable, protección UV, impermeable, corta viento, elasticado; 3M o equivalente. Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Tránsito 50 - Seguridad: 50 - Emergencia: 20 - Color institucional: 300 Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	420
8	Cortaviento	Confeccionado en tela 100% poliéster, tejido tipo ripstop, cierre frontal completo, bolsillos laterales, tankas ajustables en la parte inferior, gorro desmontable, costuras selladas, respirable, térmico, elasticado, impermeable, repelente al agua, corta viento. Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Tránsito 100 - Seguridad: 350 - Emergencia: 40 - Color institucional: 610 Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	1.100
9	Parka 3 en 1	Parka para varios usos, tales como: solo polar, solo cortaviento o ambas juntas como parka térmica. **Chaqueta exterior:** materialidad tipo cortaviento; alta impermeabilidad ≥ 8.000 mm y transpirabilidad ≥ 3.000 g/m²; costuras termoselladas y reforzadas; cierre delantero impermeable con contraste resistente al agua con solapa anti-filtración; gorro desmontable y ajustable en dos ejes; puños con tapeta de ajuste; pretina de la cintura ajustable; aislante térmico, protección UV, con multibolsillos de acuerdo con lo siguiente: • Bolsillos exteriores: Mínimo 3 (2 laterales + 1 pecho y/o brazo), con recubrimiento interior térmico. • Bolsillos interiores: Al menos 1 porta-documentos.	1.000

		Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Seguridad: 300 - Color institucional: 700 Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado en chaqueta interior y con logo municipal delantero bordado chaqueta exterior.	
10	Parka 3 en 1 (con chaqueta interior y exterior reversible)	Composición 100% poliéster; chaqueta interior reversible (tipo CV exterior, interior 1, interior 2 HI VIS); **CV exterior:** prenda de color azul con color fluorescente; con cierre frontal completo, bolsillos exteriores (2 laterales, 1 en pecho) e interiores, con cierres; gorro desmontable con tanka de ajuste, puños enteros y pretina ajustable; térmico, repelente al agua y viento (Impermeabilidad ≥ 5.000 mm y respirabilidad ≥ 3.000 g/m²); resistente al roce, desgarros y manchas; térmico, elasticado, impermeable; con cinta reflectante para alta visibilidad a la altura de la cintura de 2", 3M o equivalente; con logo municipal delantero bordado. **Chaqueta interior:** chaqueta de micropolar anti-peeling (reversible) **Interior 1:** prenda de uno o dos colores; con bolsillo laterales con cierre; cierre frontal completo; cuello cubre mentón; con logo municipal delantero bordado. **Interior 2, HI VIS:** prenda de uno o dos colores; con bolsillo laterales y de pecho con cierre (con tapa); cierre frontal completo; cuello cubre mentón; con cinta reflectante para alta visibilidad a la altura de la cintura de 2", composición 100% poliéster, 3M o equivalente; con logo municipal delantero bordado. Modelo con diferenciación de género. Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Tránsito: 160 - Emergencia: 40	200
11	Chaleco Geólogo fluorescente	Composición 100% poliéster, cierre frontal completo, velcro para identificación personal, al menos 8 bolsillos multifuncionales, bolsillos de costado con cierre/velcro y tiradores, ventilación, ajuste en cintura con tiradores, cinta reflectante 2", costuras reforzadas, anti-encogimiento, peso liviano, alta visibilidad. Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Tránsito: 60 - Emergencia: 30 - Otros: 210 Modelo con diferenciación de género.	300

		Con logo municipal delantero bordado.	
12	Chaleco Geólogo Gabardina	Composición 65% poliéster y 35% algodón, chaleco bicolor amarillo y azul, construcción Twill 20x16/ 120x60 3/1, cuello Mao 4 CM alto terminado, bolsillo tipo radio con tapeta y velcro, bolsillo tipo parche con cierre, cinta reflectante 2", costuras reforzadas, anti-encogimiento, peso liviano, resistente al roce, alta visibilidad. - Con logo municipal delantero y parte trasera	120
13	Pantalón táctico	Composición 40% algodón, 20% Poliéster, 40%T400, refuerzo en rodillas, tela elasticada de alto rendimiento con protección UV, transpirable, con tolerancia al encogimiento, resistente a la abrasión, al fuego en exposiciones breves y a desgarros; capacidad de secado rápido; bolsillos multipropósitos con cierres y solapa (antirrobo) y aptos para una carga de al menos 2 kg cada uno; pasadores anchos de 3,5 cm, resistencia al roce, antidesgarro, antimanchas, secado rápido, resistente al lavado con cloro. Colores a definir por el Municipio, estableciéndose un color diferenciado para cada Dirección y/o Unidad, así como una cantidad referenciales para cada una: - Tránsito: 240 - Seguridad: 80 - Emergencia: 50 - Otros: 50 Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	420
14	Pantalón cargo con reflectante	Composición de 40% algodón, 20% poliéster y 40% T400; con media pretina elasticada, pasadores anchos de 3,5 cm; 1 bolsillo por pierna con tapeta y fuelle (sobre la rodilla) y 2 bolsillos traseros tipo ojal; refuerzo en rodillas; doble cinta reflectante 2" bajo cada rodilla para alta visibilidad, resistente a la penetración de líquidos nocivos, al roce, desgarros, manchas y con tolerancia al encogimiento; protección UV, resistente al lavado con cloro, 3M o equivalente. Prenda de uno o dos colores a definir por el municipio. Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	320
15	Cubre pantalón	Composición 100% poliéster, repelente al agua y viento (Impermeabilidad ≥ 5.000 mm y respirabilidad ≥ 3.000 gr); con cinta reflectante para alta visibilidad, a la altura de la rodilla de 1"; pretina elasticada; bolsillos con cierres impermeables y zona pierna inferior con cierre, 3M o equivalente, Colores a definir por el Municipio. Modelo con diferenciación de género. Con logo municipal delantero bordado.	200

16	Primera Capa	Set de primera capa térmica, que contempla camiseta y pantalón; de al menos 50% de polipropileno; con terminaciones elasticadas; secado rápido y evaporación de humedad; respirabilidad, ventilación, protección térmica, color negro, protección UV Modelo con diferenciación de género.	1.000
17	Jockey	Materialidad 100% poliéster; resistente al roce, protección UV; con correa ajustable, velcro fusionado; secado rápido. Colores a definir por el Municipio. Con logo municipal delantero bordado.	1.610
18	Gorro Negro	Gorro tipo beanie o equilavente, tejido acanalado, banda de polar interior, largo cubre orejas, calce ajustado, protección UV, aislación térmica. Con logo municipal delantero bordado.	200
19	Gorro Legionario	Material 100% Nylon, de tela base tactel UV, casco 6p con cordón de ajuste. Con logo municipal delantero bordado.	600
20	Guantes térmico-touch	Materialidad 100% poliéster; guante segunda capa, pulgar e índice touch, puño alto ajustado, protección UV, respirable	210
21	Calcetines	Materialidad mínima 40% thermolite y a lo menos 53% poliéster; caña alta, refuerzo en talón y puntera, canilla reforzada, banda elástica de sugesión, protección UV, respirable, térmico.	1.235
22	Bandana tubular	Materialidad microfibra poliéster de a lo menos 470x250 mm.	200

Conforme a las necesidades y definiciones del municipio, se podrán solicitar productos de un color o dos colores como, por ejemplo: Azul con color fluorescente, colores institucionales, negro, caqui, beige u otros.

- **Estampados y bordados**

Item	Producto	Características
1	Bordado extra N°1	Bordado a 1 o más colores, medida máxima de 10 x10 cm.
2	Bordado extra N°2	Bordado a 1 o más colores, con medida máxima de 15 x 15 cm.
3	Bordado extra N°3	Bordado a 1 o más colores, con medida máxima de 25 x 25 cm.
4	Estampado extra N°1	Estampado termolaminado a 1 o más colores, con medida máxima de 10 x 10 cm.
5	Estampado extra N°2	Estampado termolaminado a 1 o más colores, con medida máxima de 15 x 15 cm.
6	Estampado extra N°3	Estampado termolaminado a 1 o más colores, con medida máxima de 25 x 25 cm.

Además del logo bordado indicado en cada una de las prendas, el Inspector Técnico Municipal, podrá solicitar añadir más bordados y/o estampados, conforme a las necesidades del municipio.

Se prohíbe a la empresa adjudicada el uso del logo institucional para venta o donación en prendas o accesorios de cualquier clase, limitando su uso solo a la presente contratación.

B.2.2 DEL REQUERIMIENTO, MUESTRAS Y PRUEBAS DE TALLAJE.

El Inspector Técnico Municipal deberá remitir al contratista, vía correo electrónico, la "Solicitud de productos", la cual contemplará información como:

- Itemizado de los productos, cantidades, colores, tallas referenciales, si contemplan bordado y/o estampado.
- Si se requerirá muestra y/o tallaje.
- Indicar si se requerirá maqueta de los logos y leyendas por parte del proveedor.
- Archivos correspondientes a los logos y leyendas de los productos, sus ubicaciones y medidas.
- Datos de los funcionarios como, Dirección y/o Departamento en que desarrolla funciones.

El contratista deberá considerar para el vestuario, tallas desde la XS a la XXXL.

En caso de ser solicitada la entrega de muestras, esta deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde el envío de la "Solicitud de productos", previa coordinación con el ITM.

La prueba de tallaje, en caso de requerirse, deberá realizarse en dependencias municipales, ubicadas dentro de la comuna de Las Condes y en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados desde la fecha de envío de la "Solicitud de productos". De realizarse la prueba de tallaje y en un plazo no mayor a 3 días hábiles de esta, el contratista deberá remitir, vía correo electrónico, al Inspector Técnico Municipal el detalle de las tallas de los productos de cada funcionario.

Remitida la información por el contratista, el Inspector Técnico Municipal procederá a confirmar la "Solicitud de productos", notificando al contratista vía correo electrónico e indicando la fecha de entrega de los productos.

Las solicitudes realizadas contemplarán, en la medida de lo posible, un mínimo de 10 productos, quedando dicha consideración sujeta a las necesidades del municipio.

Los plazos establecidos, podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes.

B.2.3. DE LOS ESTAMPADOS Y/O BORDADOS.

En caso de haber sido solicitado por el municipio, conforme al numeral B.2.2. de las Bases Técnicas, el contratista, en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde enviada la "Solicitud de productos", deberá remitir las maquetas de las prendas con sus respectivos logos y/o leyendas. Estas maquetas podrán ser archivos de Ilustrador, fotografías, PDF u otros enviados por correo electrónico, o muestras físicas de las prendas con los bordados correspondientes.

El Inspector Técnico Municipal deberá informar al contratista, en el correo que confirma la "Solicitud de productos", el visto bueno y/o las observaciones correspondientes.

El logo institucional para el bordado delantero, establecido en cada una de las prendas del numeral B.2.1. de las Bases Técnicas, tendrá medidas aproximadas de 6,5 x 5,5 ± 0,5 cm.

Se deja constancia que se prohíbe a la empresa adjudicada el uso del logo institucional para venta o donación en prendas o accesorios de cualquier clase, limitando su uso solo a la presente contratación.

B.2.4. DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.

El contratado deberá entregar la totalidad de los productos en un plazo de 55 días hábiles a contar de la fecha de recepción de correo del electrónico de confirmación "Solicitud de productos".

Cada artículo deberá ser entregado en un empaque individual sellado, etiquetado con talla del destinatario. Las prendas provistas deberán coincidir exactamente en diseño, color y tallaje estipulado en el correo de confirmación de la "Solicitud de Productos".

Asimismo, la totalidad de los productos deberán ser embalados en cajas que exhiban de forma clara y visible en su exterior la información detallada de su contenido, especificando el tipo de producto, las tallas y las cantidades correspondientes, con el objetivo de optimizar el proceso de revisión. Adicionalmente, para efectos de recepción, las prendas deberán entregarse clasificadas por Dirección y/o Departamento.

Será de exclusiva responsabilidad del contratista el transporte y descarga de los productos en las dependencias de las municipales. Para tales efectos, el proveedor deberá proveer el personal técnico y los medios materiales necesarios para realizar la descarga de forma autónoma y segura.

B.2.5. DISCONTINUACIÓN.

El contratista deberá suministrar durante todo el plazo de ejecución del contrato los productos adjudicados, manteniendo en todo momento la línea y modelos de estos.

Por razones debidamente fundadas, podrá aceptarse una modificación a los bienes comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de interés público, y que dichos bienes, permitan satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública conforme al artículo 13 de la ley N°19.886. para lo cual, el contratista deberá comunicarlo al Supervisor Municipal, en un plazo máximo de 3 días hábiles, desde el envío del correo de "Solicitud de productos" debiendo presentar en esa misma instancia una alternativa de características similares o superiores a lo solicitado, manteniendo el precio ofertado para dicho producto en la presente licitación.

B.2.6. REPOSICIÓN DE PRODUCTOS.

En caso de entregar productos defectuosos, con daños o no conforme a lo solicitado en las presentes bases, el contratista deberá reponer el producto dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación, vía correo electrónico, por parte del Inspector Técnico Municipal. Dicha notificación deberá realizarse en un plazo no mayor a 7 días hábiles desde la fecha de recepción de los bienes en Bodega Municipal.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese hacer entrega de los bienes, deberá proponer al municipio las alternativas para dar cumplimiento a dicha obligación, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal.

La entrega de estos productos deberá realizarse de igual forma a lo dispuesto en el punto B.2.4. de las Bases Técnicas.

B.2.7. GARANTIAS DE LOS PRODUCTOS Y SUS CAMBIOS.

Sin perjuicio de la Recepción Conforme realizada respecto a los productos entregados, el contratista deberá contar con una garantía respecto a cada uno de estos, de acuerdo con lo siguiente:

i. Costuras, botones, cierres, velcros, cordones u otros con defectos, en mal estado o mal cocidos.
ii. Manchas, piquetes, cortes mal realizados u otros que sean por defectos de fabricación y/o problemas de confección.
iii. Productos que se destiñan, que se encojan, sin la resistencia al roce correspondiente, entre otros.

Para aquello el contratista establecerá el plazo de la garantía de los productos en el Anexo N°9, plazo que no podrá ser menor a 40 días hábiles desde la entrega en bodega municipal.

B.3. LINEA DE ADJUDICACIÓN N°2: CALZADO

B.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se individualizan los productos y las características técnicas mínimas, que se requieren adquirir. Las cantidades indicadas son meramente referenciales, por lo que el municipio no se encuentra obligado a requerir en ningún momento durante la vigencia del contrato, dichas cantidades y tipos de calzado.

Las imágenes del Anexo N°10, son meramente referenciales.

Ítem	Producto	Características	Cantidades referenciales
1	Botas tácticas tipo militar	Calzado de cuero gamuzado de alta resistencia, hidrófugo y resistente a la abrasión, con punta blanda para reducir la fatiga sin comprometer la protección. • Forro interior: membrana impermeable y transpirable, que ayuda a mantener los pies secos. • Plantilla: con tecnología para el control de bacterias y olores. • Suela: compuesta de caucho, antideslizante y con patrón de tracción para mayor estabilidad. • Cierre: cordones de alta tenacidad y con ojales reforzados. • Refuerzos en tobillo y talón. En colores negro y coyote y en tallas para hombres y mujeres. Tipo Rockrooster, Lowa o equivalente.	450
2	Botín táctico corte medio	Botín táctico ligero y flexible, permite la absorción de humedad y amortiguación. • Parte superior: malla y microfibra. • Forro: malla de nylon. • Plantilla: amortiguadora. • Suela: liviana, con almohadillas de goma, flexible, tipo EVA sublite. • Con puntera de seguridad. En color coyote y en tallas para hombres y mujeres. Tipo Reebok o equivalente.	450
3	Calzado de alto tráfico	Las zapatillas de alto tráfico, calzado versátil y funcional que pueden ser adecuadas para diferentes situaciones. Características Técnicas: • Transpirables y resistente • Suela de goma que proporciona tracción y estabilidad. • Material cuero, sintético o textil. • Waterproff. En color negro u colores opacos. Tipo Nike, Adidas, Reebok, etc. o equivalente	330

B.3.2. DEL REQUERIMIENTO, MUESTRAS Y PRUEBAS DE TALLAJE.

El Inspector Técnico Municipal deberá remitir al contratista, vía correo electrónico, la "Solicitud de productos", la cual contemplará información como:

- Itemizado de los productos, cantidades, colores, tallas referenciales.
- Si se requerirá tallaje y/o muestra.
- Datos de los funcionarios como Nombre, Dirección y Departamento.

El contratista deberá considerar para el calzado, tallas desde la 36 a la 47.

En caso de ser solicitada la entrega de muestras, deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde el envío de la "Solicitud de productos", previa coordinación con el ITM.

La prueba de tallaje, en caso de requerirse, deberá realizarse en dependencias municipales, ubicadas dentro de la comuna de Las Condes y en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados desde la fecha de envío de la "Solicitud de productos". De realizarse la prueba de tallaje y en un plazo no mayor a 3 días hábiles de esta, el contratista deberá remitir, vía correo electrónico, al Inspector Técnico Municipal el detalle de las tallas de los productos de cada funcionario.

Remitida la información por el contratista, el Inspector Técnico Municipal procederá a confirmar la "Solicitud de productos", notificando al contratista vía correo electrónico e indicando la fecha de entrega de los productos.

Los plazos establecidos, podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes.

B.3.3. DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.

En un plazo no mayor a 45 días hábiles contados desde la fecha de confirmación de la "Solicitud de productos", el contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los productos solicitados en dicho correo, los cuales deberán encontrarse empaquetados de forma individual, identificados con el nombre y/o talla del funcionario.

Así mismo, estos deberán ser embalados en cajas que contengan la información de su contenido como, tipo de producto, tallas y cantidades, para así facilitar la revisión. Los productos deberán estar ordenados por Dirección y/o Departamento.

El calzado deberá dar conformidad en tallas, colores u otras especificaciones de acuerdo con lo establecido en el correo de "Solicitud de productos" y su documentación, en caso de corresponder.

El contratista será responsable de gestionar la carga, traslado y descarga de los productos al momento de entregar, por lo que deberá contar con el personal necesario para esto.

En caso de que se requiera de un plazo mayor para la entrega de los productos, el Supervisor Municipal podrá aumentar el plazo de entrega hasta 10 días hábiles.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese hacer entrega de los bienes, deberá proponer al municipio las alternativas para dar cumplimiento a dicha obligación, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal.

B.3.4. DISCONTINUACIÓN.

El contratista deberá suministrar durante todo el plazo de ejecución del contrato los productos adjudicados, manteniendo en todo momento la línea y modelos de estos.

Por razones debidamente fundadas, podrá aceptarse una modificación a los bienes comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de interés público, y que dichos bienes, permitan satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública conforme al artículo 13 de la ley N°19.886. para lo cual, el contratista deberá comunicarlo al Supervisor Municipal, en un plazo máximo de 3 días hábiles, desde el envío del correo de "Solicitud de productos" debiendo presentar en esa misma instancia una alternativa de características similares o superiores a lo solicitado, manteniendo el precio ofertado para dicho producto en la presente licitación.

B.3.5. REPOSICIÓN DE PRODUCTOS.

En caso de entregar productos defectuosos, con daños o no conforme a lo solicitado en las presentes bases, el contratista deberá reponer el producto dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación, vía correo electrónico, por parte del Inspector Técnico Municipal.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese hacer entrega de los bienes, deberá proponer al municipio las alternativas para dar cumplimiento a dicha obligación, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal.

La entrega de estos productos deberá realizarse de igual forma a lo dispuesto en el punto B.3.2. de las Bases Técnicas.

B.3.6. GARANTIAS DE LOS PRODUCTOS Y SUS CAMBIOS.

Sin perjuicio de la Recepción Conforme realizada respecto a los productos entregados, el contratista deberá contar con una garantía mínima de 6 meses respecto a cada uno de estos, de acuerdo con lo siguiente:

i. Costuras, velcros, cordones u otros con defectos, en mal estado o mal cocidos.
ii. Manchas, piquetes, cortes mal realizados, suela mal pegada u otros que sean por defectos de fabricación y/o problemas de confección.
iii. Productos que se destiñan, sin la resistencia al roce correspondiente, entre otros.

El plazo mínimo obligatorio de garantía será de 6 meses. Para efectos de evaluación, solo se considerarán los meses adicionales ofertados sobre dicho mínimo obligatorio en el Anexo N°9, "Garantía Adicional de los Productos".

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1

"IDENTIFICACION DEL OFERENTE"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.**

LAS CONDES MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1-A

"IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE/ RAZON SOCIAL	RUT	REPRESENTANTE LEGAL	C.I.	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el Anexo N°1, bastando completar el presente formulario. Asimismo, deberá acompañarse el acuerdo en que conste la UTP, la cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y ley 19.886 y su reglamento, de acuerdo a lo establecido en el punto A.4.1. de las Bases Administrativas.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº2

"DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo a la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.**

ANEXO N°3-A

"OFERTA ECONÓMICA LINEA DE ADJUDICACIÓN N°1"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

ITEM	PRODUCTO	VALOR UNITARIO NETO	CANTIDAD REFERENCIAL	VALOR TOTAL NETO (Columna C)
1	Polera tipo piqué manga larga	$_____, sin IVA	2.000	$_____, sin IVA
2	Polera tipo piqué manga corta	$_____, sin IVA	2.000	$_____, sin IVA
3	Polera táctica manga larga	$_____, sin IVA	300	$_____, sin IVA
4	Polera Dry-Fit	$_____, sin IVA	2.300	$_____, sin IVA
5	Polar	$_____, sin IVA	1.440	$_____, sin IVA
6	Polerón cierre 3/4	$_____, sin IVA	500	$_____, sin IVA
7	Chaqueta Softshell	$_____, sin IVA	420	$_____, sin IVA
8	Cortaviento	$_____, sin IVA	1.100	$_____, sin IVA
9	Parka 3 en 1	$_____, sin IVA	1.000	$_____, sin IVA
10	Parka 3 en 1	$_____, sin IVA	200	$_____, sin IVA
11	Chaleco Geólogo fluorescente	$_____, sin IVA	300	$_____, sin IVA
12	Chaleco Geólogo Bicolor	$_____, sin IVA	120	$_____, sin IVA

13	Pantalón táctico	$_____, sin IVA	420	$_____, sin IVA
14	Pantalón cargo con reflectantes	$_____, sin IVA	320	$_____, sin IVA
15	Cubre pantalón	$_____, sin IVA	200	$_____, sin IVA
16	Primera Capa	$_____, sin IVA	1.000	$_____, sin IVA
17	Jockey	$_____, sin IVA	1.610	$_____, sin IVA
18	Gorro Legionario	$_____, sin IVA	600	$_____, sin IVA
19	Gorro negro	$_____, sin IVA	200	$_____, sin IVA
20	Guantes térmico-touch	$_____, sin IVA	210	$_____, sin IVA
21	Calcetines	$_____, sin IVA	1.235	$_____, sin IVA
22	Bandana	$_____, sin IVA	200	$_____, sin IVA
23	Bordado extra N°1	$_____, sin IVA	1	$_____, sin IVA
24	Bordado extra N°2	$_____, sin IVA	1	$_____, sin IVA
25	Bordado extra N°3	$_____, sin IVA	1	$_____, sin IVA
26	Estampado extra N°1	$_____, sin IVA	1	$_____, sin IVA
27	Estampado extra N°2	$_____, sin IVA	1	$_____, sin IVA
28	Estampado extra N°3	$_____, sin IVA	1	$_____, sin IVA

OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C de Línea de Adjudicación N°1)	$_____, sin IVA (Este valor debe subirse al portal **www.mercadopublico.cl**)

IVA 19%	$_____
OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)	$_____, IVA incluido.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl en la sección "Anexos Económicos".
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem "OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C)".
- El ítem "OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)" será considerado exclusivamente para efectos de evaluación, mientras que los valores unitarios netos ofertados serán los utilizados para el pago de productos efectivamente solicitados y entregados conforme más IVA.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.
- El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°3-B

"OFERTA ECONÓMICA LINEA DE ADJUDICACIÓN N°2"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

ITEM	PRODUCTO	VALOR UNITARIO NETO	CANTIDAD REFERENCIAL	VALOR TOTAL NETO (Columna C)
1	Botas tácticas tipo militar	$_____, sin IVA	450	$_____, sin IVA
2	Botín táctico corte medio	$_____, sin IVA	450	$_____, sin IVA
3	Calzado de alto tráfico	$_____, sin IVA	330	$_____, sin IVA

OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C de Línea de Adjudicación N°2)	$_____, sin IVA (Este valor debe subirse al portal **www.mercadopublico.cl**)
IVA 19%	$_____
OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)	$_____, IVA incluido

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl en la sección "Anexos Económicos".**
- **El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem "OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C)".**
- **El ítem "OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)" será considerado exclusivamente para efectos de evaluación, mientras que los valores unitarios netos ofertados serán los utilizados para el pago de productos efectivamente solicitados y entregados conforme más IVA.**
- **En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.**
- **Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.**
- **El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.**

- **El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.**

LAS CONDES MUNICIPALIDAD

ANEXO N°4

"METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

Ítem	Puntaje
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	26
Oferta Económica	70

2. OFERTA ADMINISTRATIVA — 4 PUNTOS

N°	Oferta Administrativa	Puntaje
2.1	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1
2.2	Cumplimiento Requisitos Formales	1
2.3	Nota Comportamiento Base en Mercado Público	1
2.4	Materia de Impacto Social	1

2.1. Programa de Integridad y Ética Empresarial — 1 Punto

Programas de Integridad Conocidos por su Personal	Puntaje
El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	1
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	0

2.2. Cumplimiento Requisitos Formales — 1 Punto

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4 de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6 de las Bases Administrativas.

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

2.3. Nota Comportamiento Base en Mercado Público **1 Punto**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Nota comportamiento base en mercado público	Puntaje
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	1
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

2.4. Materia de Impacto Social **1 punto**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con **al menos** una Materia de Impacto Social solicitada	1
El oferente **NO** cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada	0

3. OFERTA TÉCNICA **26 PUNTOS**

N°	Oferta Técnica	PUNTAJE
3.1	Experiencia del Oferente (Anexo N°7)	16
3.2	Garantía Adicional de los Productos (Anexo N°9)	10

3.1. Experiencia del Oferente: **16 Puntos**

Facturación	Puntaje
Igual o mayor a $100.000.000	16
Entre $70.000.000 y $99.999.999	12
Entre $50.000.000 y $69.999.999	8
Entre $30.000.000 y $49.999.999	4
Entre $10.000.000 y $29.999.999	2
Inferior a $10.000.000 o no acredita experiencia o no presenta información requerida en el Anexo N°7	0

3.2. Garantía Adicional de los Productos **10 Puntos**

Garantía Adicional	Puntaje
Entre 4 a 6 meses	10
Entre 1 a 3 meses	5
No ofrece garantía adicional a los 6 meses	0

4. OFERTA ECONÓMICA **70 PUNTOS**

El oferente que presente la menor oferta en el Anexo N°3, obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}}\right) \text{x } 70$$

El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.

EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA, FINALMENTE, DE CONTINUAR AUN ASÍ EMPATADOS LOS OFERENTES, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.

LAS CONDES MUNICIPALIDAD

SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECTOR JURIDICO

ANEXO N°5

"DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES PARA CONTRATAR"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
8. No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N°19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N°211, de 1973; la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº5-A

"DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.**
- **En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°6

"DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARO LO SIGUIENTE:

El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	_____
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.**
- **En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.**
- **Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.**

LAS CONDES MUNICIPALIDAD

ANEXO N°7

"EXPERIENCIA DEL OFERENTE"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
LÍNEA DE ADJUDICACIÓN	

FACTURA NÚMERO	MANDANTE	AÑO	MONTO FACTURA (En pesos chilenos)
TOTAL			

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.
- Para asignar puntaje, se sumarán los valores totales de las facturas presentadas, y ese será el monto que se considerará para la evaluación.
- El oferente podrá agregar cuantas filas requiera.
- En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°8

"DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES TÉCNICAS"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Declaro haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación.

Asimismo, declaro que los productos ofertados cumplirán en su totalidad con las características y especificaciones señaladas en dichas Bases, comprometiéndome a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado, y que los productos, en aquellos casos en que las especificaciones técnicas las indican, cuentan con certificaciones, pruebas de ensayo, reportes técnicos u otros, asociados a la resistencia de líquidos nocivos, fricción, roce, tolerancia al encogimiento, impermeabilidad u otros factores indicados.

Esta declaración se realiza para todos los efectos legales y administrativos que correspondan dentro del proceso licitatorio.

FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".**
- **En caso de que los oferentes no firmen el presente anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.**
- **Si el proveedor presenta oferta por más de una línea de adjudicación, la presente declaración se entenderá válida y aplicable a todas las líneas ofertadas.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº9

"PLAZO DE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

ITEM	**PLAZO OFERTADO**
PLAZO DE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS	_____ días hábiles

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".**
- **En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.**
- **Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.**
- **El plazo señalado respecto a la garantía de los productos se contará desde la fecha de recepción conforme de estos.**
- **En caso de que el oferente indique un plazo menor a 40 días hábiles o no presente debidamente el formulario, no será evaluado y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.**

ANEXO N°10

"IMÁGENES REFERENCIALES"

"ADQUISICIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL Y CALZADO"

ID N°2345-161-LR26

LINEA N°1: VESTUARIO

Polera tipo piqué manga larga.



Polera tipo piqué manga larga/corta.



Polera táctica manga larga.



Polera Dry-Fit



Polar.



Polerón cierre ¾.



Chaqueta Softshell.



Parka 3 en 1.



Parka 3 en 1 (con chaqueta interior y exterior reversible).

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECTOR DE COMPRAS PUBLICAS Y TECNICAL DE CONTRATOS LCS
MUNICIPALI...
DIRECTOR JURIDICO
DE LAS CONDES

Ilustración 1: CV Exterior



Ilustración 2: Interior N°1



Ilustración 3: Interior N°2, HI VIS



Chaleco Geólogo fluorescente.



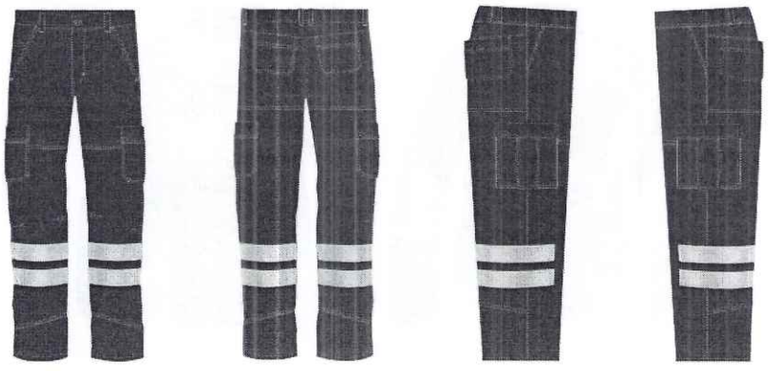
Chaleco Geólogo Bicolor.



Pantalón táctico.



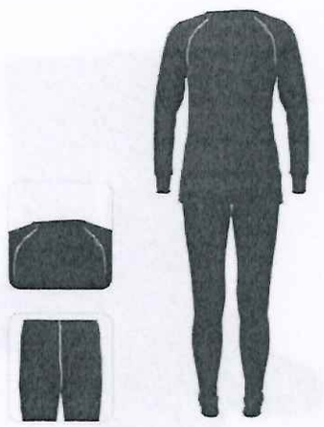
Pantalón cargo con reflectantes.



Cubre pantalón.



Primera Capa.



Jockey.



Gorro Legionario.



Gorro Negro



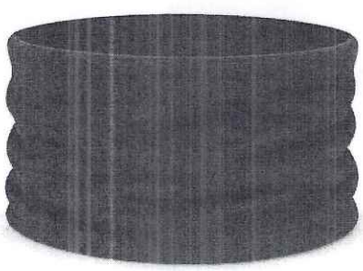
Calcetines



Guantes



Bandana



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS DE CONTRATOS (S)

MUNICIPAL
DIRECTOR JURIDICO
DE LAS CONDES

LINEA N°2: CALZADO

Botas tácticas tipo militar.



Botín táctico corte medio.



Calzado de Alto Trafico

