

876115



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVE/GMC/MAH

OFICINA
DE
PARTES

126040
12045.

Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para el "REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES", ID 2560-51-LP25 autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1^a N° 2953,

LAS CONDES, 29 AGO 2025

VISTOS: La Ley N°19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°18.695 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; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014 que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal y lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de administradora municipal.

CONSIDERANDO:

- Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar la adquisición de equipamiento para Inspectores Municipales, dependientes de la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Las Condes, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
- Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Dirección de Seguridad Pública, mediante MEMO N°1231 de fecha 8 de julio de 2025 y la Dirección de Tránsito y Transporte Público mediante MEMO TRANS. N° 103 de fecha 14 de julio de 2025, han solicitado realizar el proceso de licitación pública para la adquisición de bienes antes referida, remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación.
- 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, lo cual se acredita mediante el certificado emitido por la Directora de Compras Públicas y Gestión de Contratos(S).
- Que, en virtud de lo señalado 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 informa que lo requerido no se encuentra en dicha plataforma, toda vez que, por su naturaleza, no puede ser reutilizado ni compartido, en razón que su diseño, uso o función específica impide su transferencia a título gratuito a otros organismos del Estado, lo cual se acredita mediante el certificado emitido por la Directora de Compras Públicas y Gestión de Contratos(S)
- 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 2025, lo cual se acredita mediante el certificado emitido por la Directora de Compras Públicas y Gestión de





Contratos(S).

6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en los Certificados de Disponibilidad N°000377 de 19 de junio de 2025 y N° 000423 de 15 de julio de 2025, emitidos 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 el "**REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES**" ID-2560-51-LP25 del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el "**REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES**" ID-2560-51-LP25 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-2560-51-LP25.
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-2560-51-LP25 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 el "**REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES**" ID-2560-51-LP25 del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Johanna Gómez Luer, funcionaria de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes.
- Eugenia Muñoz González, funcionaria de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes.
- Cristóbal Aguilar, funcionario de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Las Condes.

En calidad de suplente:

- Mauro García Alfaro, funcionaria de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes.
- María Carolina Rivera, funcionario de la Dirección de Seguridad Pública 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, Art. 4 de la Ley N°20.730.
9. PUBLÍQUESE el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID-2560-51-LP25.

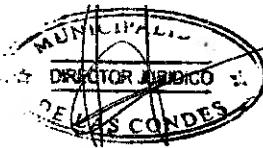
POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes





MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

**"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES
MUNICIPALES"**

ID N° 2560-51-LP25

2025



A. BASES ADMINISTRATIVAS

"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

A.1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"**, ID N°2560-51-LP25 del portal www.mercadopublico.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.

A.1.1. Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es contratar la adquisición de equipamiento para Inspectores Municipales, dependientes de la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Las Condes, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

La presente licitación comprende las siguientes Líneas de Adjudicación:

	Producto	SEGURIDAD	TRANSITO	TOTAL
Línea de adjudicación Nº1: Equipo de Seguridad	Chaleco Balístico	100	0	100
	Bastón Retráctil	50	0	50
	Correas Reflectantes	200	0	
	Cinturón Táctico	50	0	50
	Kit Primeros Auxilios	30	0	30
	Funda Gas Pimienta	200	0	200
Línea de adjudicación Nº2: Equipamiento para motoristas	Botas motociclista	50	8	58
	Casco para moto	50	8	58
	Guantes para moto invierno	0	8	8
	Guantes para moto verano	25	8	33
	Rodilleras motorista	0	8	8
	Jofa para moto	50	8	58
	Chaqueta textil de seguridad con franjas reflectantes (invierno)	0	8	8
	Chaqueta textil de seguridad con franjas reflectantes (verano)	0	8	8

Cada oferente podrá presentar una oferta por cada línea de adjudicación, pudiendo postular



a una o más líneas de adjudicación, donde las ofertas válidamente ingresadas, evaluadas y aceptadas serán aquellas que cumplan fielmente con lo requerido en las presentes Bases de Licitación.

En las presentes Bases se detallan antecedentes para dimensionar el servicio objeto de la licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberá contemplar en la prestación de los servicios en caso de ser adjudicados.

A.1.2. Presupuesto del Contrato.

Estimación en base a monto referencial.

El monto referencial de la contratación para la línea de adjudicación N°1 es \$ 67.358.760.- **impuestos incluidos** en caso de ser aplicables.

El monto referencial de la contratación para la línea de adjudicación N°2 es \$ 57.879.251.- **impuestos incluidos** en caso de ser aplicables.

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 5º día (corrido), contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	<p>A las 20:00 horas del 10º día corrido contado desde la fecha final de preguntas.</p> <p>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:</p> <p>Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;</p> <p>Entre 51 y 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos;</p> <p>Entre 151 y 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos;</p> <p>Más de 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos;</p> <p>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</p>
Fecha de cierre de recepción de las ofertas:	<p>A las 15:01 horas del 20º día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl</p> <p>En caso de que la Municipalidad prorogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la apertura electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID</p>

	de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.
Formalización de la contratación	Se suscribirá contrato o se formalizará por emisión y aceptación de orden de compra conforme a lo indicado en el punto A.6.1. de las bases administrativas, dentro de los 25 días corridos contados desde la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, en el portal www.mercadopublico.cl .

NOTAS:

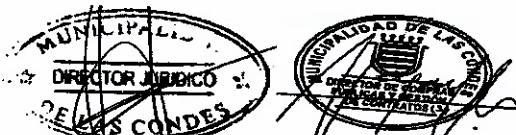
- Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingo y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá 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 preejecución que se señala a continuación:

- Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- Bases Administrativas y sus Anexos.
- Bases técnicas.
- 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, de corresponder.
- i. Orden de Compra

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

- a. Precios indicados en Anexo N°3, y Anexo N°3-A denominado "Oferta Económica"
- b. 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°2560-51-LP25.

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°2560-51-LP25, 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°2560-51-LP25, 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

En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Seriedad de la oferta.

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 cada 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.

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°2560-51-LP25".

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.

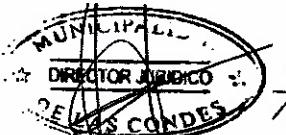
A.2.2.2 Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato" por cada línea de adjudicación será la suma equivalente a un **5% del precio final neto** ofertado por el Adjudicatario. Para ello, **respecto de la línea de adjudicación N°1 se entenderá por precio final neto, el monto total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3, sin impuestos, y respecto de la línea de adjudicación N°2, se entenderá por precio final neto, el monto total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3-A, sin impuestos**. Para su determinación, en los casos que corresponda, se deberá convertir el referido monto al equivalente en pesos a la fecha del decreto alcaldicio de adjudicación.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración de la contratación, hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.4.1. 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 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 Cumplimiento del 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 entregada y se obliga a devolverla al contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto A.2.2.2 de las presentes bases, previo informe del Supervisor Municipal y de acuerdo con los requisitos establecidos conforme al punto A.6.5.3 de estas Bases de Licitación.

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, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta

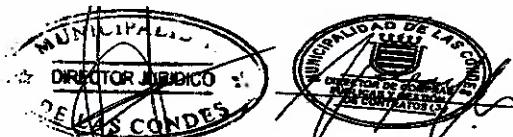
Cada oferente deberá presentar una sola oferta por línea, pudiendo postular a una o ambas líneas de adjudicación, a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-51-LP25. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose 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 de cada línea corresponde al valor total contenido en el Anexo N°3 y N°3-A, respectivamente, expresado en pesos, **con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables**, el que debe subirse al portal, ID N°2560-51-LP25, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En LA FICHA el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3 y N° 3-A, de acuerdo con las líneas ofertadas, PERO SIN IMPUESTOS. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3 y 3-A 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 sus Antecedentes Administrativos, Oferta 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 oportunamente 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

Los valores contenidos en el Anexo N°3 y 3-A, "Oferta Económica" serán en pesos, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En LA FICHA del portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3 y 3-A, pero sin impuestos.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta **120 días corridos** contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.

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°2560-51-LP25. Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado en el portal deberán prorrogar la vigencia de sus ofertas. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogarlas.

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.

A.4.1. Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-51-LP25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

a. Persona natural o persona jurídica

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	"Identificación del Oferente" debidamente completado

Anexo N°2	"Declaración jurada de Aceptación de las Bases" , debidamente completado
Anexo N°5	"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar" , debidamente completado

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.

b. Unión temporal de proveedores (UTP)

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N° 1-A	"Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores" ("UTP"), debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°2	"Declaración jurada de Aceptación de las Bases" , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar" , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5-A	"Declaración jurada de independencia de la oferta" , debidamente completado por el representante de la UTP.
Acuerdo de UTP	<p>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.</p> <p>La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarce 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.</p>

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-51-LP25, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°6	<p>"Declaración Jurada programas de integridad y ética empresarial", debidamente completado.</p> <p>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.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten</p>





	<p>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.</p> <p>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 el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.</p> <p>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.</p> <p>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</p>
Anexo N°7	<p>"Experiencia del Oferente", el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.</p> <p>Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se deberá acompañar copia de contratos, facturas, documentos tributarios u órdenes de compras, los cuales deberán contener información suficiente que permita acreditar la venta de productos relacionados a los requeridos en la presente licitación, realizados en el período entre el 1 de enero de 2020 hasta el momento de apertura de la licitación. (Solo se considerarán aquellos documentos cuyo monto sea igual o mayor a \$5.000.000.-)</p> <p>El puntaje se otorgará con el documento que acredite lo indicado en el párrafo anterior.</p> <p>En caso de que se omita o no se presente debidamente el formulario solicitado en el presente numeral, no podrá ser solicitado de conformidad al punto A.4.6. de las presentes bases y se evaluará con 0 puntos, de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4.</p>
Nota comportamiento Base en Mercado público	<p>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". 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.</p> <p>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.</p>

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 declarada 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°2560-51-LP25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	<p>"Oferta Económica Línea 1", debidamente completado.</p> <p>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisible.</p>
Anexo N° 3-A	<p>"Oferta Económica Línea 2", debidamente completado.</p> <p>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisible.</p>

A.4.4. De la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.

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 oportunamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de sus Antecedentes Administrativos, Oferta 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.

A.4.5. Comisión Evaluadora

Los Antecedentes Administrativos, Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por al menos tres funcionarios o colaboradores 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. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación. Al contrario, aquellos oferentes que cumplen 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.4.7. 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.

Cuando el monto ofertado por el oferente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe final deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

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

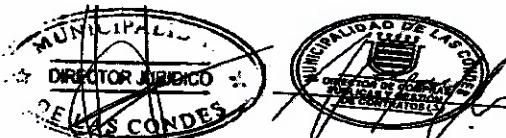
La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción 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 período 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.



Ítem	Puntaje
Oferta Económica	82
Oferta Técnica	17
Cumplimiento de Requisitos Formales	1

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

El puntaje por concepto de "Cumplimiento de Requisitos Formales" se asignará por parte de la Comisión Evaluadora al final de proceso de Evaluación, al momento de evacuar el Informe respectivo.

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 ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886, para estos efectos, el oferente podrá presentar la declaración del formulario Anexo N°5-A denominado "**Declaración jurada de independencia de la oferta**".

Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. 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. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración 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, de acuerdo a las ofertas presentadas por cada Línea de Adjudicación, 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 por líneas, correspondientes a la Línea N° 1 y la Línea N° 2. Cada oferente podrá postular a una o ambas líneas de adjudicación; sin embargo, solo se admitirá la presentación de una oferta por cada línea. No obstante, lo anterior, un mismo oferente podrá resultar adjudicatario de ambas líneas.

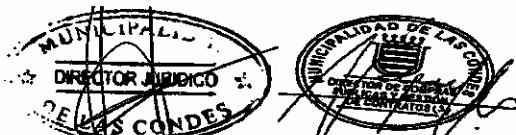
Si algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato o aceptar la Orden de compra que formaliza la contratación, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin 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 adjudicados no tendrán derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto





Alcaldicio de Adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.5 de las presentes Bases Administrativas.

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 los adjudicatarios podrán hacer consultas al mail que se indica en la Licitación ID N°2560-51-LP25.

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.

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional 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
- Copia de la patente municipal al día.
- 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.
- 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.
- Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.

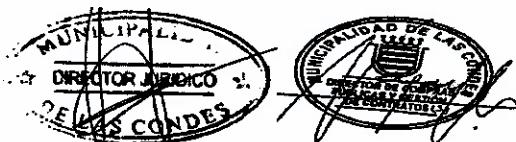
A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación

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 con copia a propuestaspublicas@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 por casa una de las líneas de adjudicación entre la Municipalidad y el Adjudicatario, 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.

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.

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.

La vigencia del contrato para ambas líneas comenzará a partir de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba, en caso de formalizarse mediante contrato escriturado. La contratación estará vigente hasta el día hábil siguiente a la recepción conforme de los bienes adquiridos por parte del Supervisor Municipal del contrato.

Si la contratación se formaliza por emisión y aceptación de orden de compra, la vigencia iniciará desde su aceptación.

A.6.4.2. Plazo entrega de los bienes.

La duración de la contratación será la siguiente, según la línea de adjudicación:

El plazo de entrega de los bienes de la línea N° 1, será de 60 días corridos contados desde la aceptación de la orden de compra que se emita.

El plazo de entrega de los bienes de la línea N° 2, será de 60 días corridos contados desde el "Acta de aceptación de tallaje y autorización del logo".

La entrega de los bienes deberá realizarse en la **Bodega Municipal, ubicada en Av. Andrés Bello N°2610**. El lugar de entrega podrá ser cambiado por el Supervisor Municipal del contrato, el que informará con la debida antelación al proveedor adjudicado, y disponerse mediante Decreto Alcaldicio.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al contrato, o a la entrega de bienes, según corresponda, 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 Decreto Fundado.

De igual forma el plazo 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.

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

La entrega de los bienes deberá efectuarse en la Bodega Municipal, ubicada en **Av. Andrés Bello N°2610**, acompañada de la correspondiente Guía de Despacho.

Una vez aceptada la Orden de compra, se remitirá al Contratista la información 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. El lugar de entrega podrá ser cambiado por el Supervisor Municipal del contrato, el que informará con la debida antelación al proveedor adjudicado, y disponerse mediante Decreto Alcaldicio.

En el acto de entrega deberán estar presentes, al menos el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM); el encargado de Bodega, el encargado de Inventario, cuando corresponda, debiendo suscribir el acta de recepción conforme a la que deberán adjuntar fotografías que den cuenta de la recepción de los bienes, entre otros medios de verificación que estimen convenientes.

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:

- Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 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 registrar saldos insoluto 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.

- i. 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.
- j. 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.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - i. Inhabilidad sobrevenida 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°2560-51-LP25.

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

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

A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo

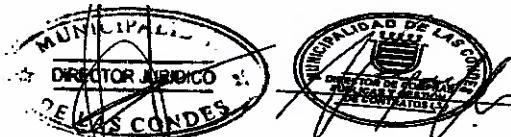
Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

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

Sé 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, de corresponder.
- 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 prestar el servicio, una vez formalizado 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° 2560-51-LP25. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en caso de corresponder.

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

A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato y su liquidación.

El contrato terminará al cumplirse el plazo de ejecución señalado en el punto A.6.4.2

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del contrato, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, disponiéndose, de proceder, la restitución total o parcial de las garantías constituidas. 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

La supervisión del contrato corresponderá al Director de Seguridad Pública y al Director de Tránsito, o quienes los subroguen, según corresponda, quienes serán los encargados de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad de Las Condes.

No obstante, durante la vigencia del contrato se 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.

Serán obligaciones del Supervisor Municipal, entre otras las siguientes:

- 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, y cursar la multa cuando corresponda.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en





virtud de la presente licitación.

- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- m. Certificar la recepción conforme del bien contratado.
- n. Elaborar informe de liquidación.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- p. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1. 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 supervisión de 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 denunciadas de los usuarios, con el objeto, 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 entrega 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 del bien.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para la recepción conforme de los bienes entregados y su posterior pago.
- 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, con el fin de que pueda ser ubicado 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. Designar y/o reemplazar o cambiar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- l. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- p. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- q. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.





- r. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- s. 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.
- t. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato.
- u. 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.

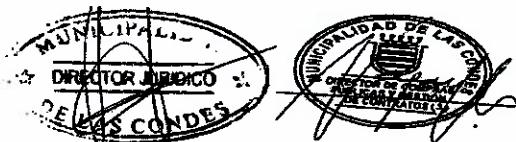
A.10.5. Subcontratación

El contratista será responsable de cumplir íntegramente con la entrega de los bienes ofertados. Sin perjuicio, podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de gestiones accesorias y necesarias para el cumplimiento, como el transporte, instalación u otras de similar naturaleza, independientemente de 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, quedándose 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:

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- 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 de la contratación es el valor total ofertado en el Anexo N°3 y 3-A, según la línea adjudicada, expresando los valores en pesos, con impuestos de corresponder.





El contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de las actividades o tareas encomendadas se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales o importados, costos financieros u otros, ya que deberán estar considerados como imprevistos en su oferta.

A.14.1. Del pago

Se realizará un solo pago por la línea de adjudicación, contra entrega de todos los bienes, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Licitación, de acuerdo con el precio ofertado por el contratista en el formulario Anexo N°3 y 3-A..

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:

- Individualización de los bienes entregados;
- Número 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 3 y 3-A. Para lo anterior, el Supervisor Municipal según corresponda, deberá llevar siempre el control permanente del pago realizado al Contratista por la totalidad de los bienes, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de los bienes, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

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

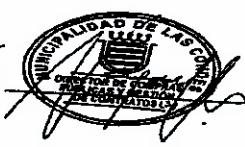
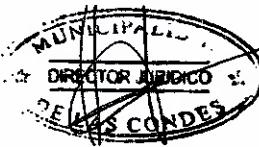
A.14.2. Revisión y aprobación estado de pago.

El Estado de Pago se efectuará de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior y deberá ser revisado y aprobado por el Supervisor Municipal que corresponda. Cualquier observación que éste formule en relación con los bienes entregados, deberá ser subsanada por el contratista antes de su presentación al cobro, eliminando o rectificando las partidas correspondientes.

El contratista incluirá únicamente en los Estados de Pago aquellas unidades o partidas que estén ejecutadas y demás documentación contractual.

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- a. Certificado de Recepción Conforme de los bienes recibidos, firmada por el Supervisor Municipal o Supervisor Técnico.
- b. Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagadas del personal asignado a este contrato, si corresponde.
- c. Fotocopias de las planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de



salud de sus trabajadores y subcontratistas, si corresponde.

- d. Listado del personal actualizado, si corresponde.
- e. Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- f. Comprobante de pago de las multas, si corresponde.

Los documentos solicitados en los numerales b-c-d serán también exigibles para los subcontratistas.

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.

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total originalmente pactado, siempre que no altere 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.

Las eventuales modificaciones que se pacten mediante el convenio respectivo, de corresponder, deberán regirse por los precios unitarios establecidos en el anexo N°s 3 y 3-A, según la línea adjudicada, no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el acuerdo modificadorio, o desde la aceptación de la orden de compra que formaliza la modificación, según corresponda.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará 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:

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 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, 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.



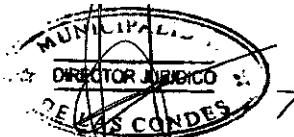
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los 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. INFRACCIONES Y MULTAS

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

Nº	Causa de multa	Unidad	UTM
1	Entregar productos que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el punto B.2 de las Bases Técnicas.	Por producto	1
2	Entregar productos en malas condiciones, en mal estado, o que no correspondan a los requerimientos técnicos establecidos en el punto B.3 de las Bases Técnicas.	Por producto	1
3	Atraso en la reposición de productos defectuosos o en malas condiciones, o que no correspondan a la calidad ofertada, cuando dicha reposición no se efectúe dentro del plazo de 5 días hábiles establecido en el punto B.3 de las Bases Técnicas.	Por día hábil de atraso	3





4	Atraso en la realización de la prueba de tallaje, conforme al punto B.4 de las Bases Técnicas.	Por día hábil de atraso	1
---	--	-------------------------	---

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 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 del Supervisor Municipal, la 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 de corresponder, 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 N° 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 EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

B.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN GENERAL

Las presentes Bases Técnicas se refieren al proceso de licitación denominado "Adquisición de equipamiento para inspectores municipales", cuyo objetivo principal es fortalecer los estándares de seguridad y operatividad del personal de inspección de la Ilustre Municipalidad de Las Condes. Para ello, se contempla la provisión de implementos de alta resistencia, ergonomía y tecnología, que permitan a los inspectores municipales desempeñar sus funciones con el máximo nivel de eficacia y protección.

Cabe señalar que este requerimiento está destinado a dos unidades con funcionamiento independiente entre sí: la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito, cada una con especificaciones propias en cuanto a modelos, tallas y elementos distintivos, tales como logotipos institucionales.

Esta iniciativa se enmarca en el compromiso institucional de resguardar la vida, la integridad física y la dignidad del cuerpo de inspectores municipales, quienes cumplen un rol fundamental en materias de prevención, fiscalización y promoción de la convivencia comunitaria. Asimismo, responde a la necesidad de dotar al personal de herramientas idóneas para actuar con rapidez, seguridad y criterio técnico ante situaciones de riesgo que puedan afectar tanto a los funcionarios como a los vecinos de la comuna.

La presente licitación considera la adquisición de elementos tácticos y de protección personal que cumplan con elevados estándares de calidad, funcionalidad y durabilidad, y que estén diseñados para su uso en contextos operativos urbanos, nocturnos y de alta exposición, atendiendo las características geográficas y demográficas particulares del territorio comunal.

B.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

B.2.1. Línea 1: Equipo de Seguridad

a. Chaleco balístico con funda.

El presente requerimiento técnico tiene por objeto establecer las especificaciones mínimas exigidas para la adquisición de un chaleco balístico táctico:

Diseñado para brindar protección nivel IIIA conforme a lo establecido en las normas NIJ 0101.04 y NIJ 0101.06. El producto debe ser apto para uso de personal de organismos públicos y seguridad municipal, proporcionando resistencia balística, movilidad ergonómica y durabilidad en condiciones operacionales críticas. Su diseño deberá contemplar compatibilidad con sistema MOLLE, integración con placas balísticas rígidas, y estar confeccionado en materiales de alta resistencia certificados.

a.1 Composición y Materiales:

- Placas balísticas: aramida multicapa, termosellada, resistente a humedad, UV y abrasión
- Funda exterior: nylon balístico Cordura 1000D.
- Interior: malla 3D respirable e hipoalergénica.
- Sistema MOLLE: frontal, posterior y laterales.
- Ajustes: hombreras y laterales reforzados, regulables con velcro de grado militar.
- Asa de rescate: resistencia ≥ 1500 N.
- Velcros: para identificación u otros elementos.

a.2 Tallas y Pesos:

El chaleco deberá estar disponible en tallas S, M, L y XL. Cada talla deberá contemplar ajuste perimetral y de altura mediante velcros de grado militar. El peso total del chaleco con placas balísticas insertos no debe superar los 2.3 kg. Se exigirá una tabla técnica de tallas con rangos de pecho y cintura para cada talla ofertada.

a.3 Certificaciones, Ensayos y Control de Calidad:

El chaleco deberá contar con certificación NIJ 0101.04 y NIJ 0101.06 – Nivel IIIA, cumpliendo el DS N°867, que exige: señal de impacto ≤ 40 mm, seguro de vida mínimo de 30 UF, y certificación emitida



por el Laboratorio de Resistencia Balística del Instituto de Investigaciones y Control del Ejército de Chile (IDIC), con registro y trazabilidad de lote, número de serie, material, cantidad y área de protección. Se debe presentar certificación de muestra emitida por el IDIC.

El proveedor deberá entregar en la oferta todos los certificados y resultados de ensayos, incluyendo:

- Absorción de humedad y resistencia en paneles.
- Tracción del asa (≥ 1500 N).
- Adherencia de velcros tras 500 ciclos ($\geq 85\%$ de fuerza inicial).
- Resistencia de costuras críticas (≥ 450 N).

Todos los ensayos deben ser realizados por laboratorio acreditado (Bureau Veritas, Caltex, LICTEX u otro equivalente) y respaldados con informe firmado.

Cada chaleco deberá entregarse embalado de forma individual en bolsa plástica sellada, además de incorporar un Manual de usuario en español con instrucciones de uso, ajuste, almacenamiento y mantenimiento.

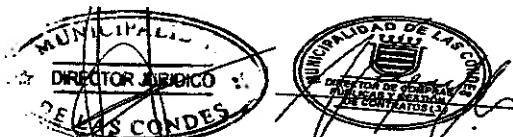
a.4 Compatibilidad Operacional:

- Placas y bolsillos: bolsillos frontales y posteriores para placas rígidas, con sistema de retención (velcro o bandas elásticas) y refuerzo interior. Diseñado para aceptar placas balísticas estándar (SAPI/ESAPI u otros equivalentes); el proveedor debe indicar en la oferta los tamaños admitidos.
- Acceso y cierre: acceso seguro y de rápida manipulación (top-loading o front-loading según diseño), con cierre que impida el desplazamiento de las placas durante el uso.
- Integración de accesorios: paneles para fijación de pouches (porta cargadores, botiquines), porta radio y sistema de hidratación, con anclajes reforzados y espacio para antena y paso de manguera de hidratación.
- Ergonomía y movilidad: corte anatómico y perfil bajo que no limite el movimiento de hombros y tronco; compatible con cinturón táctico y arnés sin interferir en la operatividad.
- Seguridad y rescate: compatible con asa de rescate reforzada (ver requisito de resistencia) y, opcionalmente, con sistema de liberación rápida (quick-release) que no afecte la protección.
- Durabilidad y mantenimiento: bolsillos reforzados y con orificios de drenaje; placas fácilmente extraíbles para limpieza y mantenimiento.
- Declaraciones en la oferta: el proveedor debe especificar tipo de acceso a bolsillos (top/front/side), tamaños y espesor de placas admitidos, tipo de cierre/retención y detalles de integración con pouches, radio e hidratación.

a.5 Garantía y Póliza

Deberá indicar en su oferta, lo siguiente:

- Garantía mínima de 10 años sobre paneles balísticos.
- Garantía de 1 año para la funda textil, velcros y sistema de ajuste.



Imágenes de referencia:



b. Bastón retráctil

Bastones expandibles de uso táctico, que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Fabricados en polímero de alta resistencia, diseñados para funciones de protección personal en operaciones de seguridad pública, patrullajes, control de disturbios y defensa personal. El bastón debe garantizar durabilidad, resistencia a impactos y facilidad de uso bajo condiciones operacionales exigentes.

b.1 Composición y Características Técnicas:

- Bastón retráctil de 3 secciones telescópicas en polímero de alta resistencia, anti-impacto y anticorrosivo.
- Pomo y tapa en metal reforzado con acabado anticorrosivo.
- Apertura rápida con un solo movimiento de muñeca, sistema de fijación con clip y pasador.
- Mango ergonómico antideslizante, apto para uso con guantes o en condiciones húmedas.
- Alta resistencia a flexión y golpes, validada mediante pruebas mecánicas.
- Color negro mate con tratamiento de baja reflectancia para uso nocturno.
- Dimensiones: extendido ≥ 55 cm; cerrado ≤ 23 cm.
- Uso exclusivo para defensa y protección personal en funciones de seguridad.

b.2 Accesorios Incluidos:

- Cada bastón debe incluir los siguientes elementos de dotación:
- Funda de transporte fabricada en material sintético de alta resistencia, color negro.
- Compatible con Sistema MOLLE.
- Sistema de cierre de la funda con velcro o broche seguro para extracción rápida del bastón.

b.3 Requisitos Adicionales:

- Garantía mínima de 1 año por defectos de fabricación o materiales.
- Resistencia del bastón a pruebas de flexión ≥ 15 kgf sin fisura o deformación permanente.
- Cada unidad deberá ser entregada embalada individualmente en bolsa o caja con identificación del modelo.
- Debe incluir instrucciones impresas de uso y mantenimiento en idioma español.

Imágenes de referencia:





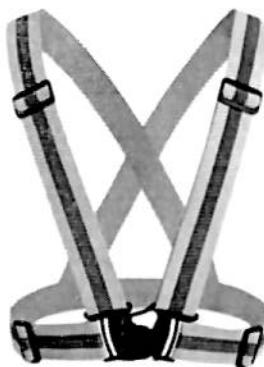
c. Correas reflectantes:

Las correas reflectantes están diseñadas para proporcionar que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

máxima visibilidad en condiciones de poca luz, aumentando la seguridad del usuario durante actividades operativas en terreno, tales como fiscalización, patrullaje urbano y trabajos de control vial o de seguridad municipal. Su diseño ligero, ergonómico y ajustable garantiza comodidad y adaptabilidad a diversas complexiones físicas, permitiendo libertad de movimiento durante jornadas extendidas.

c.1 Especificaciones técnicas

- Reflectividad: Bandas reflectantes de 360 grados, visibles desde todos los ángulos.
- Material: Combinación de nylon de alta calidad y bandas reflectantes plateadas de alta visibilidad.
- Ajustabilidad: Correas regulables en hombros y cintura para un ajuste personalizado.
- Cierres: Hebillas de liberación rápida para colocación y retiro eficiente.
- Tallas: Tamaño único ajustable, unisex, adaptable desde talla S a XXL.
- Peso: Ultraligero, adecuado para uso prolongado sin molestias.
- Color: Neón brillante (amarillo o naranja), con alta visibilidad diurna.
- Visibilidad nocturna: Bandas reflectantes visibles en condiciones de baja luminosidad.
- Diseño ergonómico: Permite libertad de movimiento y confort para jornadas extendidas.
- Durabilidad: Materiales resistentes a condiciones climáticas adversas y al desgaste por uso frecuente.
- Compatibilidad: No interfiere con uniforme institucional, accesorios ni sistemas MOLLE.



d. Cinturón táctico:

El presente requerimiento técnico tiene por objeto establecer las especificaciones mínimas exigidas:

El cinturón táctico está diseñado para uso profesional en operaciones de patrullaje, fiscalización, control de accesos y otras funciones propias del personal de seguridad municipal o institucional. Es ideal para portación de equipamiento táctico en control vehicular, eventos masivos, y dotación básica de seguridad ciudadana o brigadas de primera respuesta. Debe garantizar resistencia, ergonomía, capacidad de carga y facilidad de uso bajo condiciones operativas exigentes.



d.1 Especificaciones técnicas

- Material: nylon balístico de alta resistencia (mínimo 1000D) con tratamiento anti-desgarro y antiabrasión.
- Ancho: 1,5 pulgadas (38 mm), apto para portar fundas y sistemas de carga compatibles.
- Cierre: hebilla de liberación rápida en aleación de zinc o aluminio aeronáutico, con diseño antienganche.
- Carga de rotura: $\geq 9 \text{ kN}$ (900 kgf) en pruebas de tracción uniaxial.
- Ajuste: correa continua sin orificios, tensor ajustable y superficie antideslizante interior.
- Rango de ajuste: compatible con perímetros de cintura entre 81 y 114 cm (tallas S a XL).
- Costuras: doble costura industrial con hilo de nylon de alta tenacidad, refuerzos bartack en puntos críticos.
- Color: negro mate, resistente a la decoloración UV y compatible con uniforme institucional.
- Peso: ≤ 280 gramos en talla estándar.
- Bordes: termosellados y extremos protegidos para evitar deshilachado o enganches.
- Longitud mínima: 1250 mm extendido, con posibilidad de corte y reconfiguración por el usuario.
- Espesor: 2,5 a 3,0 mm, equilibrando flexibilidad y soporte estructural.
- Resistencia a humedad: mantiene integridad funcional tras 24 horas a 95% HR y 20°C.
- Resistencia a abrasión: ≥ 5000 ciclos Martindale sin pérdida funcional ni deshilachado.
- Liberación rápida: hebilla permite apertura con una mano, incluso con guantes.
- Sistema anti-torsión: estructura interna semirrígida que evita torsión o colapso bajo peso.
- Compatibilidad: apto para fundas rígidas, pouchs MOLLE, porta radios y otros accesorios.
- Ergonomía: diseño sin puntos de presión, compatible con uso prolongado bajo chaleco balístico.
- Seguridad: hebilla con seguro de presión para evitar aperturas accidentales.
- Durabilidad: sin partes plásticas externas expuestas para evitar rupturas por fatiga térmica o impacto.
- Personalización: permite rotulación interna con identificación institucional o del funcionario.

Imágenes de referencia:



e. Kit de primeros auxilios

El presente requerimiento técnico tiene por objeto establecer las especificaciones mínimas exigidas para la adquisición de el botiquín de primeros auxilios:

El botiquín de primeros auxilios táctico tipo IFAK (Individual First Aid Kit) está diseñado para uso institucional por personal de seguridad, inspección, brigadas de emergencia o patrullas operativas. Su función es permitir una respuesta médica inmediata ante eventos críticos como heridas



penetrantes, hemorragias o fracturas. Cuenta con un diseño compacto, ergonómico y altamente resistente a condiciones operacionales adversas.

e.1 Especificaciones técnicas

- Material exterior: nylon 600D con tratamiento impermeable, anti-desgarro y resistencia UV.
- Sistema de apertura: doble cierre con cremalleras YKK o equivalentes, con tiradores de acceso rápido revestidos en cuerda paracord o cinta antideslizante de alta visibilidad.
- Compatibilidad MOLLE: sistema modular con doble correa trasera reforzada y broches de fijación para chaleco, cinturón o mochila.
- Dimensiones mínimas: 21 cm (alto) x 16 cm (ancho) x 9 cm (profundidad).
- Peso máximo vacío: ≤ 300 gramos.
- Color: negro o coyote, acorde a uniforme institucional.
- Costuras: internas reforzadas con hilo de poliéster de alta tenacidad y refuerzos bartack en puntos críticos.
- Interior: compartimentación con bandas elásticas, bolsillos con malla y solapas para organización modular, con espacio utilizable $\geq 2.500 \text{ cm}^3$ distribuidos en doble compartimento desplegable.
- Apertura tipo libro: para rápida visualización y acceso simultáneo a todos los elementos.
- Tratamiento exterior: revestimiento PU anti absorción, lavable y de fácil desinfección.
- Resistencia tracción MOLLE: $\geq 400 \text{ N}$.
- Características destacadas: diseño ergonómico adaptable a cinturón, chaleco o mochila; construcción robusta para uso prolongado en condiciones extremas; alta visibilidad interior (color claro o reflectante); cremalleras bidireccionales selladas contra polvo y salpicaduras; panel trasero con velcro industrial opcional para montaje o desmontaje rápido.

e.2 Ámbitos de uso

Atención primaria en terreno de heridas traumáticas, sangrados y lesiones en contextos de seguridad pública. Uso por inspectores, brigadas de emergencia, patrullas de primera respuesta en zonas urbanas y rurales, eventos masivos, catástrofes, inspección en áreas remotas o accesos vehiculares. Dotación estándar para personal uniformado municipal en rondas, fiscalización o asistencia directa al público.

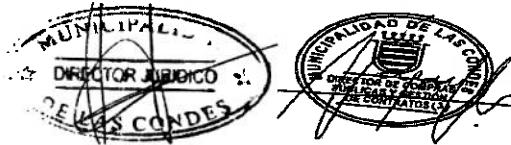
e.3 Contenido mínimo

- Torniquetes para detener hemorragias intensas en extremidades.
- Agentes hemostáticos para acelerar coagulación y controlar sangrado.
- Vendajes de compresión para heridas extensas.
- Sellos torácicos para heridas abiertas en el pecho.
- Vías respiratorias nasofaríngeas para mantener despejadas las vías respiratorias.
- Guantes y toallitas antisépticas para higiene y prevención de infecciones.
- Tijeras de trauma para cortar ropa u obstáculos que dificulten el acceso a la lesión.

e.4 Vida útil

Los productos deben contar con fecha de caducidad igual o superior a 2 años.

Imágenes de referencia:



f. Funda para gas pimienta:

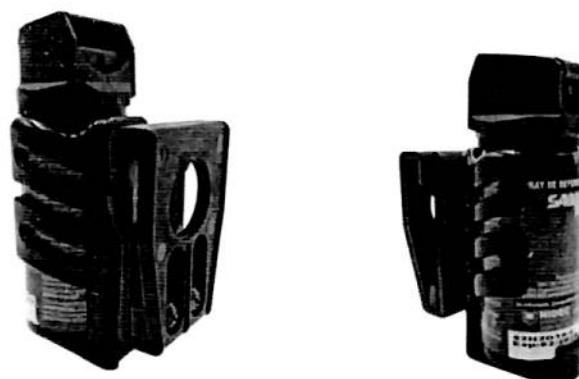
El presente requerimiento técnico tiene por objeto establecer las especificaciones mínimas exigidas para la adquisición de fundas de gas pimienta:

Diseñada para el personal motorizado de fiscalización, patrullaje y operaciones en terreno, esta funda facilita un acceso rápido y seguro al aerosol de defensa, optimizando la eficiencia en situaciones dinámicas y bajo condiciones exigentes. Es ideal para patrullajes urbanos y rurales, control de multitudes en eventos públicos e intervenciones de seguridad en alta demanda operativa.

f.1 Especificaciones técnicas

- Compatible con gas pimienta modelo MK4.
- Material: polímero de alta resistencia, apto para uso profesional y condiciones rigurosas.
- Adaptable a aerosoles con diámetro de 1.4 a 1.6 pulgadas (3.5 a 4.1 cm).
- Ajuste de altura con cinco posiciones para diferentes longitudes de aerosol.
- Clip giratorio 360° para cinturones de 3.2 a 6.5 cm de ancho, compatible con cinturones tácticos.
- Color: negro mate, sin logotipos visibles.
- Peso aproximado: 100 gramos.
- Dimensiones aproximadas: 9.5 cm x 5.5 cm x 3.5 cm.
- Alta durabilidad, resistente a impactos y condiciones climáticas adversas.
- Sistema de extracción rápida para acceso inmediato con una mano.
- Construcción robusta que protege el aerosol durante operaciones intensas.
- Compatible con sistemas de transporte como cinturones tácticos y chalecos.
- Fácil mantenimiento y limpieza.

Imágenes de referencia:



B.2.2 Línea 2: Equipamiento motoristas.

a. Botas para motorista. Dirección de Seguridad Pública.

El presente requerimiento técnico tiene por objeto establecer las especificaciones mínimas exigidas para la adquisición de botas tácticas especializadas para personal de fiscalización, patrullaje motorizado y respuesta operativa municipal, diseñadas para brindar protección, comodidad, durabilidad y rendimiento en condiciones exigentes, tanto en entornos urbanos como rurales y durante intervenciones rápidas en eventos o controles vehiculares.

a.1 Especificaciones técnicas

- Material: polímero reforzado de alta resistencia y microfibra técnica.
- Cierre: deslizante unidireccional con bloqueo automático.
- Hebillas: polímero técnico con base acero inoxidable, diseño Over-Lock.
- Protección tobillo: acolchado de espuma de memoria con refuerzo anti-torsión.
- Placa frontal: TPU moldeado con absorción de energía cinética.
- Diseño ergonómico: perfil bajo en puntera para facilitar uso de palanca de cambios.
- Suela: goma técnica doble densidad, antideslizante.
- Refuerzo: vástago de acero en caña media-alta.
- Amortiguación: plantilla anatómica EVA desmontable con forro antibacteriano.
- Interior tobillo: revestimiento TPU texturizado para agarre.
- Forro interior: poliéster respirable y de secado rápido.
- Certificación: EN13634:2017 categoría profesional.
- Altura: ≥ 34 cm.
- Peso: ≤ 1.600 g (referencial a talla EU 43).
- Color: sobrios (negro, gris, rojo)
- Tallas referenciales: EU 41 a 46, con stock inmediato o reposición, conforme al punto B.4, de las presentes bases técnicas.
- Ajuste: hebillas de 3 posiciones y trabador de seguridad.
- Soporte estructural y protección activa contra impactos.
- Compatibilidad con uniforme y protecciones externas.
- Ventilación con microperforaciones y canales de aire.
- Sujeción reforzada para evitar aperturas accidentales.
- Base antideslizante, amplia y optimizada para conducción.
- Durabilidad para más de 200 jornadas operativas consecutivas.

Imágenes de referencia:



b. Botas para motorista. Dirección de Tránsito.

El presente requerimiento técnico tiene por objeto establecer las especificaciones mínimas exigidas la adquisición de botas para motorista:

Botas tácticas para personal de tránsito que realiza patrullajes y supervisión motorizada, que requieren un calzado que combine protección, confort y resistencia en condiciones variables y prolongadas de operación urbana y carretera. Estas botas deben ofrecer protección contra impactos, abrasión y condiciones climáticas adversas, asegurando al mismo tiempo una óptima movilidad y ergonomía.

Imágenes de referencia:



c. Casco de moto. Dirección de Seguridad Pública.

Casco para uso del personal de patrullaje motorizado, fiscalización y seguridad pública municipal, diseñado para ofrecer protección estructural, ventilación eficiente, ergonomía y adaptabilidad bajo condiciones operativas adversas, garantizando cumplimiento de normativas internacionales vigentes y soporte para uso intensivo en zonas urbanas.

c.1 Especificaciones Técnicas mínimas exigidas:

- Material calota externa: termoplástico ABS de alta resistencia a impactos, que absorbe y dispersa energía cinética.
- Tamaños calota externa: dos dimensiones para las tallas M, L y XL, mejorando ajuste y reduciendo peso.
- Calota interna (EPS): tres tamaños diferenciados, fabricadas en poliestireno expandido para absorción progresiva de impactos.
- Sistema de retención: cierre doble anilla 'Double D' de acero inoxidable, homologado para uso profesional.
- Sistema de extracción de emergencia J.1.E.R.: permite desmontar rápidamente almohadillas en caso de accidente.
- Visera exterior: pantalla clara, anti-rayas, preparada para accesorio Pinlock (no incluido).
- Visera solar interior retráctil: accionable desde el lateral izquierdo.
- Ventilación activa: 5 entradas frontales y 4 extractores posteriores para circulación eficiente de aire.
- Interior desmontable: acolchado hipoalergénico, removible y lavable.
- Sistema de ajuste interno ergonómico con canales para uso con gafas ópticas (easy fit).
- Peso aproximado: 1.550 g ± 50 g (talla M).
- Certificaciones: homologación europea ECE 22.05 y/o ECE 22.06.
- Color institucional: rojo y negro para Dirección de Seguridad Pública, con 8 unidades en blanco para Dirección de Tránsito, conforme a diseño de referencia.
- Compatibilidad con accesorios: preparado para Pinlock, intercomunicadores universales (Cardo, Sena, etc.).

- Diseño dual sport con campo visual panorámico y visera aerodinámica para estabilidad a alta velocidad.
- Eficiencia térmica: canalización interna para control de temperatura durante uso prolongado.
- Mantenimiento simple: componentes lavables, resistentes y de secado rápido.
- Interior ergonómico con inserciones antibacterianas y ajuste anatómico para rostro y mentón.
- Preparación para intervención médica segura mediante sistema de extracción de almohadillas sin mover el cráneo.
- Incluye número de emergencias de Seguridad Pública (1402) impreso conforme a diseño.

Imágenes de referencia:



d. Casco de moto. Dirección de Tránsito.

Casco destinado al personal de patrullaje motorizado y fiscalización de la Dirección de Tránsito, diseñado para brindar protección estructural, ventilación eficiente, ergonomía y adaptabilidad en condiciones operativas adversas. Garantizando cumplimiento de normativas internacionales vigentes y soporte para uso intensivo en zonas urbanas.

d.1 Especificaciones Técnicas mínimas exigidas:

- Material de la calota: Policarbonato avanzado, que proporciona una combinación óptima de ligereza y resistencia a impactos.
- Homologación: Cumple con la normativa ECE 22.06, vigente en Chile para circulación legal.
- Sistema de ventilación: Tecnología de canalización avanzada "ACS" que permite un flujo de aire completo desde la zona frontal hacia atrás, expulsando calor y humedad del casco.
- Visera: Pantalla clara, con sistema de liberación rápida y bloqueo de la visera por empuje para mayor seguridad.
- Interior: Acolchado hipoalergénico, completamente desmontable y lavable, que asegura confort durante el uso prolongado.
- Sistema de retención: Cierre micrométrico, fácil de ajustar incluso con guantes puestos, que garantiza un ajuste seguro.

Imagen referencial:



e. Guantes de moto:

El presente requerimiento técnico tiene por objeto establecer las especificaciones mínimas exigidas para la adquisición de guante de moto

Guantes institucionales para personal motorizado encargado de fiscalización, patrullaje y control en vía pública, en versiones diferenciadas para uso en verano e invierno, optimizando protección, confort y desempeño según condiciones climáticas.

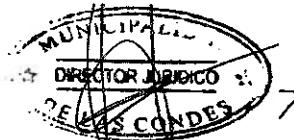
El presente requerimiento técnico establece las especificaciones mínimas para la adquisición de guantes de motocicleta destinados al personal motorizado de ambas direcciones. Los guantes deben ser técnicamente equivalentes en características básicas, diferenciándose en detalles específicos según la temporada (verano o invierno).

e.1 Distribución de la dotación:

- Dirección de Tránsito:
 - 8 pares versión verano
 - 8 pares versión invierno
- Dirección de Seguridad Pública:
 - 25 pares versión verano

e.2 Especificaciones Técnicas mínimas exigidas:

- Material principal: Cuero plena flor en el dorso y cuero de cabra en palma y dedos.
- Refuerzos: Inserciones de gamuza sintética resistente a la abrasión y elastómero técnico en palma y pulgar.
- Protección de nudillos: Compuesto rígido de TPU moldeado con respaldo de espuma EVA, protección CE certificada.
- Deslizadera de palma: Inserto ergonómico en compuesto resistente a impactos, tecnología derivada de MotoGP.
- Puente patentado: Entre 4° y 5° dedo para prevención de torsiones y separación en caso de caída.
- Inserciones flexibles: Paneles tipo acordeón en dedos y pulgar para mayor movilidad.
- Ventilación: Cuero perforado en dorso, costados de dedos y puño para flujo activo de aire.
- Cierre: Velcro ajustable en muñeca y puño con lengüeta elástica interna para cierre seguro.
- Compatibilidad táctil: Puntas de dedos compatibles con pantallas táctiles (smartphones/tablets).
- Forro interior: Poliéster microperforado, de alta transpirabilidad y confort térmico.
- Certificación: EN 13594:2015 Nivel 1 KP (Knuckle Protection).

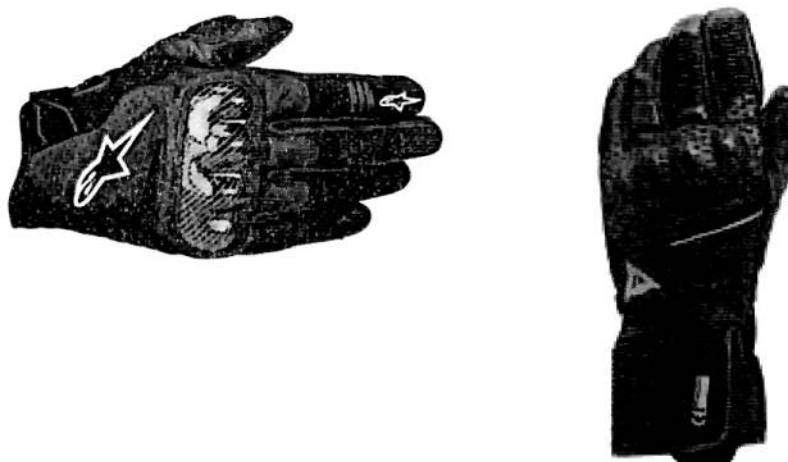


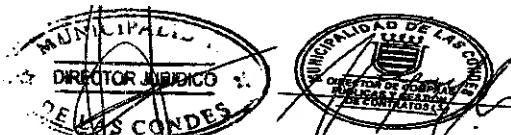
- Puño: Media longitud con diseño anatómico y costura interna de bajo perfil.
- Tallas: S, M, L, XL, XXL, 3XL.
- Color: Negro.
- Diseño ergonómico: Perfil anatómico para ajuste ceñido y reducción de fatiga en uso prolongado.
- Movilidad: Paneles elásticos estratégicamente ubicados para facilitar movimientos naturales.
- Durabilidad: Costuras dobles en zonas críticas y materiales seleccionados para uso intensivo.
- Visibilidad pasiva: Elementos reflectantes integrados en zonas visibles del dorso.
- Tecnología: Protección y ergonomía derivadas del uso profesional en MotoGP y Superbike.

e.3 Diferenciación según temporada:

- Versión invierno:
 - Membrana D-Dry impermeable para protección contra humedad.
 - Acolchado térmico Fiberfill para aislamiento térmico.
 - Estructura precurvada en dedos para ergonomía y comodidad.
 - Tejido elástico en cuatro direcciones para máxima movilidad.
 - Ajuste reforzado en puño para mayor protección y retención del calor.
 - Refuerzos adicionales de piel y TPU Pro-Tek en dedos y nudillos para mayor protección.
- Versión verano:
 - Materiales y protecciones generales como base.
 - Máxima ventilación y transpirabilidad, con cuero perforado en más zonas para facilitar el flujo de aire.
 - Ausencia o reducción de acolchado térmico para mayor frescura y confort en altas temperaturas.

Imágenes de referencia:





f. Jofa de protección

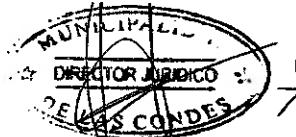
El presente requerimiento técnico establece las especificaciones mínimas para la adquisición de chalecos de protección corporal completa para motocicleta, destinados al personal institucional motorizado en funciones de fiscalización, patrullaje e intervención operativa. Estos chalecos deben ofrecer protección integral en zonas torácicas, espinales, hombros y extremidades superiores, con un diseño ergonómico y ventilado que permita jornadas prolongadas de uso, siendo adecuados para operaciones en motocicleta, intervenciones tácticas rápidas, patrullajes preventivos, control vehicular, despliegues en eventos masivos con riesgo de contacto físico y para proteger contra lesiones por caídas o colisiones durante desplazamientos de respuesta.

f.1. Especificaciones Técnicas mínimas exigidas:

- Estructura principal: Tejido de malla de poliéster altamente ventilado con soporte elástico.
- Zonas rígidas: Placas exteriores en material PVC de alta resistencia contra impactos, reforzadas con patrón ergonómico.
- Protección frontal: Pechera rígida con cobertura extendida sobre el esternón y costillas.
- Protección dorsal: Columna reforzada con protector segmentado tipo armadura flexible, con cobertura completa hasta zona lumbar.
- Protectores de hombros: Cáscaras externas ventiladas, unidas por sistema de velcro y broches de seguridad.
- Protección en codos y antebrazos: Placas articuladas con anclaje interno sobre base de malla reforzada.
- Cinturón lumbar: Banda ajustable tipo faja, con sistema de cierre velcro + doble correa de tensión cruzada.
- Ajustes laterales: Correas dobles en ambos costados para ajuste del contorno torácico.
- Sistema de fijación: Cierre frontal con cremallera de alta resistencia, tirador ergonómico de seguridad.
- Ventilación: Malla respirable tipo stretch 4D en espalda y laterales para alta transpirabilidad.
- Compatibilidad: Puede utilizarse sobre camiseta institucional o bajo chaqueta de motocicleta.
- Peso aproximado: ≤ 1.400 g (en talla M).
- Colores disponibles: Negro mate con detalles grises (institucional).
- Tallas disponibles: S, M, L, XL, XXL, XXXL.
- 360° en torso, espalda, hombros y brazos.
- Diseño modular con placas desmontables para mantención o adaptación estacional.
- Costuras dobles reforzadas en puntos de tensión estructural.
- Alta libertad de movimiento pese a su diseño completo.
- Revestimientos internos con espuma EVA de 10 mm para confort y amortiguación adicional.
- Perfil bajo: compatible con arnés de radio, cinturón táctico o chaleco reflectante.
- Certificación de protección según estándares CE (marcado visible en cada protector).

Imágenes de referencia:





g. Rodilleras motoristas:

Protectores para el personal motorizado de la Dirección de Tránsito, que proporcionan seguridad, comodidad y movilidad óptima durante patrullajes y controles vehiculares, cumpliendo con las exigencias operativas bajo condiciones variables

g.1 Especificaciones Técnicas mínimas exigidas:

- Bisagra de eje variable que permita que la rótula fluya hacia arriba y hacia debajo de forma independiente para aumentar el rango de movimiento.
- Sistema de cierre de velcro reemplazable que permite un ajuste de ajuste.
- Rodilla y espinilla totalmente totalmente ventiladas con amortiguación de armadura D3O anidada.
- Plásticos moldeados por inyección para mayor comodidad y seguridad.
- Forro moldeado por compresión para una comodidad superior.

Imagen de referencia:



h. Chaquetas textiles de seguridad con franjas reflectantes para personal motorizado (invierno y verano).

Chaquetas para el personal motorizado, con características de alta visibilidad y protección adaptadas para las temporadas de invierno y verano. Estos vestuarios deben incluir logos corporativos institucionales bordados y textos termolaminados con tipografía personalizada según color base, garantizando durabilidad y presentación institucional.

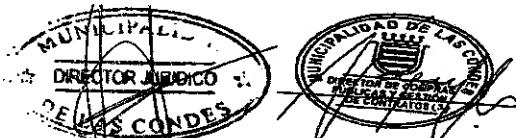
h.1 Especificaciones comunes:

- Tipografía, color y fondo definidos en conjunto con el oferente, según el color base de la chaqueta.
- Impermeabilidad.
- Peso liviano.
- Alta respirabilidad.
- Material principal: poliéster con entramado nivel 600D.
- Cierres YKK de alta calidad.

h.2 Versión invierno:

- Liner térmico Thermolite desmontable, 100% lavable.
- Membrana waterproof Reissa incorporada en la capa externa interior.
- Insertos de protección en codos y hombros.

h.3 Versión verano:



- Forro interno desmontable para mayor frescura.
- Refuerzos en zonas de impacto.
- Protecciones CE en codos y hombros.
- Bolsillo preparado para protección de espalda LVL 2 Armadillo.

Imágenes de referencia:



B.3. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA / EJECUCIÓN

El proveedor deberá cumplir con el lugar de entrega y los plazos indicado en el punto A.6.4.2, y condiciones establecidas en las presentes bases.

Del mismo modo, deberá entregar la totalidad de los productos especificados en las bases técnicas, es indispensable que todos los productos entregados se encuentren en buen estado, cumplan con las condiciones establecidas y correspondan a la descripción técnica indica en las presentes bases técnicas.

En caso de que se detecten productos en mal estado, en malas condiciones o que no se ajusten a los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases técnicas, se deberá realizar la reposición en un plazo máximo de **5 días hábiles** contados desde que el Supervisor Municipal del contrato informe mediante correo electrónico, lo indicado.

De no reemplazar y entregar los bienes conforme al requerimiento técnico, el plazo señalado, se aplicará la medida de incumplimiento correspondientes.

B.4. PRUEBAS DE TALLAJE Y LOGO, Y ENTREGA FINAL

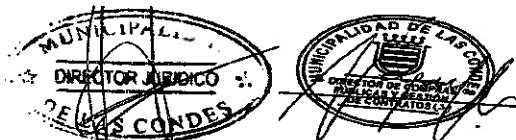
El contratista deberá realizar las pruebas de tallaje en un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde la aceptación de la Orden de Compra, previa coordinación con el Supervisor Municipal para definir lugar, día y hora. Dentro de este mismo plazo se solicitará el visto bueno del Departamento de Relaciones Públicas respecto al logo institucional. Este plazo podrá suspenderse mediante decreto Alcaldicio por razones fundadas, a su vez podrá ampliarse, **por una sola vez**, previo acuerdo escrito con el Supervisor del contrato.

Una vez validados los tallajes y aprobado el logo, el contratista dispondrá de un plazo máximo de 60 días corridos para la entrega total de los bienes. Durante este periodo podrá realizar entregas parciales autorizadas por el Supervisor Municipal. El pago se efectuará únicamente tras la recepción conforme de la totalidad de los productos.



B.5. ENTREGA DE CARACTERÍSTICAS, MANUALES Y CERTIFICACIONES

El oferente deberá entregar una ficha técnica detallada que incluya todas las características y certificaciones de los productos ofertados, conforme a las especificaciones de las presentes bases. Además, deberá incluir un manual de uso y un manual de mantención del equipamiento adquirido, que formarán parte integral de la entrega.



Anexo N°1

"Identificación del oferente"

**"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES
MUNICIPALES"**

ID N°2560-51-LP25

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.



Anexo N°1-A

"Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores"

"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

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

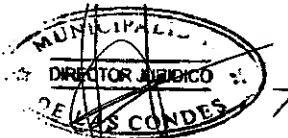
IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

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. literal b. de las Bases Administrativas.



Anexo N°2

"Declaración Jurada de Aceptación de las Bases"

"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

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

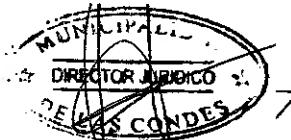
DECLARA:

- 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

"Oferta Económica Línea 1"

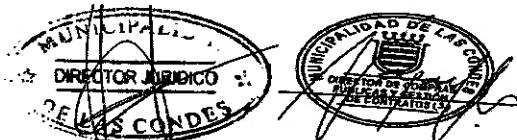
"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

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

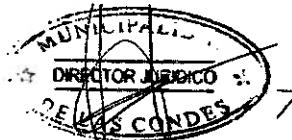
ÍTEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN \$	PRECIO TOTAL EN \$
		(impuestos incluidos, en caso de ser aplicables)	(impuestos incluidos, en caso de ser aplicables)
	A	B	C = A x B
1 CHALECO BALÍSTICO	100		
2 BASTÓN RETRÁCTIL	50		
3 CORREAS REFLECTANTES	200		
4 CINTURÓN TÁCTICO	50		
5 KIT PRIMEROS AUXILIOS	30		
6 FUNDA GAS PIMIENTA	200		
"OFERTA ECONÓMICA PRECIO TOTAL" RESponde a la suma de los valores de la columna C (suma total \$ items del 1 al 6)			

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--



NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Económicos".
- Será exclusiva responsabilidad del oferente indicar si los precios de los bienes indicados en su oferta económica están exentos o afectos a impuestos.
- Si nada señala el proveedor si la oferta está o no afecta a impuestos, se entenderá que las columnas con "PRECIO TOTAL" comprenderá el total a pagar, y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- El valor que debe ingresarse a la FICHA del portal www.mercadopublico.cl, es el señalado en el ítem "oferta económica" pero sin impuestos.
- 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.



Anexo N°3-A

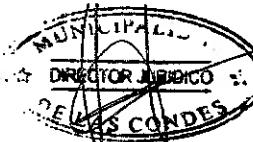
"Oferta Económica Línea 2"

"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

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

ÍTEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN \$	PRECIO TOTAL EN \$
		(impuestos incluidos, en caso de ser aplicables)	(impuestos incluidos, en caso de ser aplicables)
	A	B	C = A x B
1 BOTA MOTOCICLISTA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	50		
2 BOTA MOTOCICLISTA DIRECCIÓN DE TRANSITO	8		
3 CASCO MOTOCICLISTA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	50		
4 CASCO MOTOCICLISTA DIRECCIÓN DE TRANSITO	8		
5 GUANTES PARA MOTO VERANO	33		
6 GUANTES PARA MOTO INVIERNO	8		
7 RODILLERAS MOTORISTA	8		
8 JOFA PARA MOTO	58		
9 CHAQUETA TEXTIL DE SEGUROIDAD CON FRANJAS REFLECTANTES (INVIERNO)	8		
10 CHAQUETA TEXTIL DE SEGUROIDAD CON FRANJAS REFLECTANTES (VERANO)	8		



"OFERTA ECONÓMICA PRECIO TOTAL" RESPONDE A LA SUMA DE LOS VALORES DE LA COLUMNA C (SUMA TOTAL \$ ÍTEMES DEL 1 AL 10)	
---	--

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Económicos".
- Será exclusiva responsabilidad del oferente indicar si los precios de los bienes indicados en su oferta económica están exentos o afectos a impuestos.
- Si nada señala el proveedor si la oferta está o no afecta a impuestos, se entenderá que las columnas con "PRECIO TOTAL" comprenderá el total a pagar, y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- El valor que debe ingresarse a la FICHA del portal www.mercadopublico.cl, es el señalado en el ítem "oferta económica" pero sin impuestos.
- 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.

Anexo N° 4
"Metodología y Pauta de Evaluación"
"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

Previo a la evaluación que se deberá realizar conforme a lo indicado en el presente anexo, la Comisión Evaluadora verificará si el proveedor cumple con los requisitos mínimos requeridos en las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas, que rigen el presente proceso concursal. De cumplir con los mínimos requeridos los oferentes podrán ser evaluados conforme a la presente metodología y pauta. Aquellos oferentes que no cumplan con los requisitos mínimos técnicos serán declarados inadmisibles.

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

Ítem	Puntaje
Oferta económica	82
Oferta técnica	17
Cumplimiento requisitos formales	1

Las líneas se evaluarán de forma individual, y cada una de ella, tendrán las mismas ponderaciones y puntajes señalados en el presente recuadro.

2. OFERTA TÉCNICA
17 Puntos

Nº	Oferta Técnica	Puntaje
2.1	Experiencia del Oferente	15
2.2	Nota comportamiento base en Mercado Público	1
2.3	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1

2.1 Experiencia del Oferente
15 Puntos

Factura	Puntaje
Igual o mayor a \$50.000.000	15
Entre \$49.999.999 a \$30.000.000	12
Entre \$29.999.999 a \$20.000.000	9
Entre \$19.999.999 a \$10.000.000	6
Entre \$9.999.999 a \$5.000.000	3
Inferior a \$5.000.000.- o no acredita experiencia o no presenta el Anexo N°7	0

2.2. 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



2.3. Programa de Integridad y Ética Empresarial

1 Punto

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
El oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal	1
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal	0

3. OFERTA ECONÓMICA

82

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:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 82$$

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

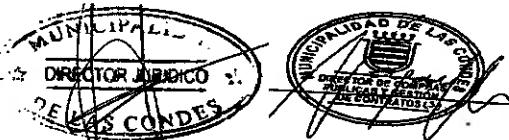
4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

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 a lo establecido en el punto A.4.7. de las Bases Administrativas.

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario y/o no se le solicitan aclaraciones	1
Se solicitan aclaraciones y presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario y/o no se resuelven las aclaraciones solicitadas	0

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.



Anexo N°5

"Declaración jurada ausencia conflictos de Interés e Inhabilidades para Contratar"

"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

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.



Anexo N°5-A

"Declaración jurada de Independencia de la Oferta"

"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

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

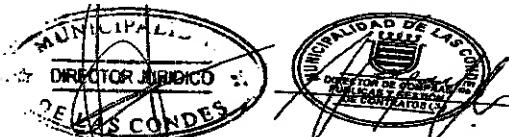
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título 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 Título 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 Título 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.



Anexo Nº 6

"Declaración jurada Programa de Integridad y Ética Empresarial"

"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad.	_____
El oferente no declara ni acredita contar, según corresponda, con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal, o, tratándose de persona natural, no declara ni acredita poseer formación en materias de compliance y/o integridad.	_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".
- 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.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.



Anexo N°7

"Experiencia del Oferente"

"REQUERIMIENTO DE ADQUISIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSPECTORES MUNICIPALES"

ID N°2560-51-LP25

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

IDENTIFICACIÓN CONTRATO, ORDEN DE COMPRA, FACTURA O DOCUMENTO TRIBUTARIO	MANDANTE	AÑO	MONTO DE VENTA



FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO “ANTECEDENTES TÉCNICOS”.
- LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN EL PRESENTE ANEXO
- DEBE COMPLETARSE TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LOS CAMPOS DEL PRESENTE ANEXO
- PARA OTORGAR PUNTAJE DEBERÁ ACOMPAÑAR LOS ANTECEDENTES QUE RESPALDEN LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL PUNTO A.4.2 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS
- SOLO SE CONSIDERARÁ PARA ACREDITAR EXPERIENCIA AQUELLOS DOCUMENTOS CUYO MONTO SEA IGUAL O MAYOR A \$5.000.000 POR VENTA.