

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras h) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 118 de 27 de enero de 2025 que delega en el administrador municipal las atribuciones que indica junto al Decreto N° 368 de 18 de febrero de 2025 que lo complementa y modifica; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, con el objeto de habilitar casetas secretas, que aseguren el ejercicio del derecho a sufragio por parte de los habitantes de la comuna, se requiere la adquisición de set de telas para las casetas de votación.
- b) Que, en cumplimiento del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se informa que el producto que por la presente licitación se pretende adquirir, no se encuentra disponible en el catálogo de Economía Circular administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas, lo que fue verificado el 28 de octubre de 2025.
- c) Que, en cumplimiento del artículo 29 del reglamento de la ley de compras, se consultó la plataforma www.mercadopublico.cl, constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas, lo que fue verificado el 21 de octubre de 2025.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°716/2025 de 21 de octubre de 2025.
- e) Que, mediante Solicitud N°7300/059 de 13 de octubre de 2025, la sección de Mantenciones del Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, se solicitó la contratación de la presente adquisición, requiriendo la realización de un proceso licitatorio de conformidad a los términos y condiciones que se establecen en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, que por este acto administrativo se aprueban.
- f) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO:

1. **LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA**, denominada “**ADQUISICIÓN DE 200 SET DE TELAS PARA CASETAS PARA LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES 2025**” ID 2450-77-LE25, de conformidad con el artículo 45 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. **APRUÉBANSE** las Bases de Licitación, compuesta por las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos, que regirán la licitación pública “**ADQUISICIÓN DE 200 SET DE TELAS PARA CASETAS PARA LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES 2025**” ID 2450-77-LE25.
3. **DESÍGNASE** como Funcionario Evaluador a Mauricio Carmona Veliz y caso de ausencia o impedimento, a Gonzalo Cerda Contreras, quienes se entenderán notificados por la

JDLCAM FELI CADA JFTM HLMV



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/JP1IBL-271>

distribución del presente decreto que haga la Sección de Partes e Informaciones, e **INSTRÚYASE** la creación de su perfil en la calidad de sujeto pasivo de la ley que regula el Lobby, hasta la fecha fijada para la eventual adjudicación del proceso licitatorio, el que, para efectos, se ha determinado hasta el 14 de noviembre de 2025.

- 4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- 5. **COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico, que sebe remitir Secretaría Municipal

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE, en su oportunidad.



Firmado por:
Heriberto Luciano Maluenda Villegas
Secretario Municipal
Fecha: 29-10-2025 11:21 CLT
Municipalidad de la Serena

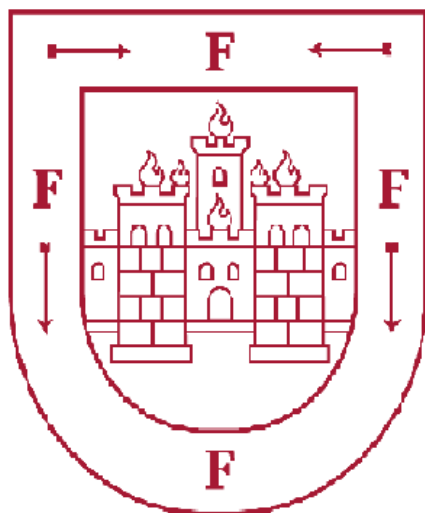


Firmado por:
Halid Alejandro Daud Gómez
Administrador Municipal
Fecha: 29-10-2025 11:36 CLT
Municipalidad de la Serena

Distribución:

- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Adquisiciones
- Departamento de Servicios Generales
- Sección de Mantenciones
- Sección de Partes e Informaciones
- Gestor plataforma Lobby





LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación ID: 2450-77-LE25

**Adquisición de 200 set de telas para
casetas para las elecciones Presidenciales
2025**



1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere la Adquisición de 200 set de telas para las elecciones presidenciales 2025, que permitan el cumplimiento de las obligaciones de la I. Municipalidad de La Serena en el proceso electoral.

La presente licitación es de adjudicación simple, por lo que la totalidad de los productos y serán adjudicados a un solo oferente; en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, y a suma alzada, lo que significa que el adjudicatario se obliga a entregar la totalidad de los mismos. Cada oferente podrá presentar su oferta, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos y exigencias establecidos en las presentes bases administrativas y en las especificaciones técnicas para la licitación.

2. REQUISITOS DE LOS OFERENTES PARA QUE LAS OFERTAS SEAN ACEPTADAS.

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
2. Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley N° 19.886.
3. Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
4. Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
5. Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
6. Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
7. Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
8. Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
10. Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.



11. Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
12. Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
14. Inhabilidades adicionales: No estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
15. Inhabilidades del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación del formato N°1 de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

4. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Inscripción y Actualización de Información Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

5. DOCUMENTOS INTEGRANTES

La relación contractual que se genere entre la municipalidad y el adjudicatario se registrará a los siguientes documentos:

- I. Bases de licitación, administrativas y especificaciones técnicas, anexos y formatos.
- II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- III. Oferta del proponente adjudicado.
- IV. Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.



6. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Atendido que se está licitando la adquisición de telas para casetas de votación, suficientemente detalladas en las especificaciones técnicas, no requiriendo de ningún componente adicional fuera de los allí indicados, y que la mayor parte de los elementos solicitados para la ejecución del servicio requieren para la preparación de la oferta un esfuerzo menor, limitándose su labor a coordinar lo ya definido en las especificaciones técnicas. Por lo anterior, se traduce en que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de sus propuestas, y de conformidad al artículo 46 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, el objeto de la presente contratación es un servicio de simple y objetiva especificación, estableciéndose el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	29/10/2025 19:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	29/10/2025 19:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	3/11/2025 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	4/11/2025 18:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	5/11/2025 16:00 horas
Apertura de las ofertas	5/11/2025 16:01 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	14/11/2025 18:00 horas

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La presente adquisición se trata de una Licitación de adjudicación simple y la apertura técnica y económica de la Licitación se efectuará en una etapa, en los términos que dispone el artículo 43 del Decreto N° 661 de 2024.

La Municipalidad de La Serena podrá modificar los plazos establecidos, si estima que ello resulta esencial para los fines y el correcto desarrollo del proceso, o estima un mayor plazo para la total tramitación del correspondiente Decreto Alcaldicio de adjudicación, según corresponda, informándose de ello a todos los oferentes a través del Portal de Compras Públicas.

7. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos hasta antes del cierre del plazo de recepción de ofertas. De conformidad con el artículo 40° del Reglamento de Compras Públicas, en estos casos se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a las eventuales modificaciones. Posterior a la fecha del cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, aprobadas por decreto Alcaldicio y formarán parte integrante de las bases.



8. FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO DISPONIBLE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$13.000.000.- impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Si
CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO	daf@laserena.cl
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
RENOVACIÓN	No
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No

9. MONTO MÁXIMO PARA LA ADQUISICIÓN

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (Nº)	ARTÍCULO / SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO (NETO)	VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
set	200	Set telas casetas elecciones presidenciales	Cada de Set de telas es de material poplin de color gris oscuro y debe contener: 1 tela de 5 mts., de largo x 1.50 mts. de alto con costura overlock a sus costados y con ojietillos de metal en sus esquinas y costados para sujeción a tubos de PVC, 1 tela en material poplin de 1.30 mts. de ancho x 1.50 mts. de alto con costura overlock a sus costados y con ojietillos de metal en sus esquinas y costados para sujeción a tubos de PVC, según EETT, que se adjuntan	\$ 10.924.370	\$ 13.000.000

El monto de compra será de cargo municipal por un total de **\$ 13.000.000.- IVA incluido para el total de los set de telas** a adquirir. Este valor es el máximo disponible y deberá ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas.

Estos valores deberán ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, los cuales no podrán exceder el monto establecido con impuestos incluido. De ser así, la oferta será declarada inadmisibles.

10. PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y todos los documentos exigidos para la presentación de aquellas, deberán ser ingresados a través de mercado público hasta la fecha del cierre de las ofertas. Sólo se considerarán las propuestas realizadas a través de los formatos dispuestos por la municipalidad. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en los respectivos formatos dispuestos por la municipalidad y la información ingresada en el portal de mercado público, prevalecerá la información contenida en los respectivos formatos.



Por la presentación de sus propuestas, los oferentes declaran que aceptan y conocen las presentes bases, especificaciones técnicas, formatos, anexos, y sus eventuales modificaciones. Las oferentes se obligan a mantener vigente sus propuestas por un plazo no inferior a 60 días corridos, pudiendo la municipalidad solicitar su ampliación a través de foro inverso. Si no hubiere respuesta por parte del oferente, su oferta no será considerada en la evaluación, y así se expresará en el acto administrativo que resuelva el respectivo proceso licitatorio.

11. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Para participar en el presente proceso concursal, los proponentes deberán ingresar en el Portal de Mercado Público y adjuntar los documentos.

El Evaluador está facultado para verificar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones que sean acompañados por los oferentes en el portal de mercado público, con aquellas instituciones, públicas o privadas que los hayan extendido a fin de determinar su veracidad. En caso de inconsistencia podrá ser declarada inadmisibile la propuesta, y remitir los antecedentes al Ministerio Público, en mérito de las circunstancias. Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

A fin de facilitar la revisión de los documentos, antecedentes y certificaciones que se presenten, se sugiere presentar en tres carpetas: documentos administrativos, documentos técnicos y documentos económicos, anexando los documentos y formatos en archivos digitales JPG, PDF u otro.

11.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

11.1.1. FORMATO N°1 “IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIÓN JURADA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

11.1.2. FORMATO N°2 “IDENTIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”.

Sólo debe ser presentado por oferentes que participen como tal en el presente proceso y así se hayan constituido, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas. En consecuencia, los oferentes que se presenten a través de una UTP deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) En caso de que uno o más de los integrantes que constituya la UTP sea una persona jurídica, deberán consistir en empresas de menor tamaño.



- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los productos y/o servicios prestados y percibirá los pagos.

11.1.3. FORMATO N°3 DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Junto con completar el formato, deberá adjuntar sus programas que pueden ser códigos de ética, manuales de prevención del delito, manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad. Además, debe adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas webs institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

11.2. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

11.2.1. FORMATO N°4 “OFERTA ECONÓMICA”

Los oferentes deberán completar este formato por las líneas que oferte, indicando los valores netos e impuestos incluidos que allí se exigen. Deberá ingresar al Portal Mercado Público antes de la fecha y hora de cierre indicada en el cronograma de la licitación, el **valor neto unitario** de su oferta por línea de producto, el cuál deberá coincidir con lo expresado en este formato. En caso de no coincidir los valores por línea ingresado en el portal con los valores indicados en este formato, prevalecerá el indicado en este formato, siempre que los valores estén bien calculados o sea posible calcular estos mediante una simple operación aritmética.

11.3. DOCUMENTOS TECNICOS

11.3.1. FORMATO N°5 “PLAZO DE ENTREGA”

Los oferentes deberán indicar su propuesta en días hábiles, el que no podrá ser superior a 10 días. Aquellos oferentes que no presenten el formato, que lo presenten sin indicar plazo de entrega o aquel es superior a 7 días corridos, se facultará al evaluador para declarar inadmisibles las propuestas.

12. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en las presentes bases. Esto, de



conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales siguientes.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea el Funcionario Evaluador quien determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL FUNCIONARIO EVALUADOR

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. El Funcionario Evaluador el cual será nombrado mediante Decreto Alcaldicio, levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para declararlas inadmisibles cuando, de conformidad con las bases de licitación, incurrieran en algunas de las causales de inadmisibilidad detalladas en las presentes bases, de las presentes bases el caso de que, no se presenten ofertas o todas hayan sido declaradas inadmisibles, la municipalidad procederá a declarar desierta la licitación.

El Funcionario Evaluador en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por él que contendrá, a lo menos, lo siguiente:

- a) El análisis de los documentos presentados.
- b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas y su análisis.
- c) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por el Funcionario Evaluador, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone declarar inadmisibles y adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el



proceso.

Confeccionada la nómina, el evaluador propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

El Funcionario Evaluador será designado por medio de Decreto Alcaldicio emitido con anterioridad a la fecha del cierre de las propuestas.

La Municipalidad podrá proveer el proceso de evaluación a un funcionario que conozca de las materias propias de la licitación.

14. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa Ley N° 19.886, esto es respecto de documentos administrativos del numeral 8.1 de las presentes bases, donde “Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información”.

Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de la Entidad. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación establecidos para la presente licitación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes causales:

1. No presentar electrónicamente la oferta con todos los documentos técnicos y económicos solicitados, salvo las excepciones establecidas en las presentes bases de Licitación.
2. No cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas o demás antecedentes de la licitación pública; la Ley N°19.886 y su reglamento al tenor de lo señalado en el artículo N°9 de Ley N° 19.886
3. Que los set de telas ofertadas no cumplan con los requerimientos técnicos de la presente licitación, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del municipio.
4. Omitir información, o entregar antecedentes confusos o contradictorios que impidan efectuar examen de admisibilidad o evaluación de las propuestas sin afectar los principios de estricta sujeción a las bases o igualdad de los proponentes.



5. Cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación, sólo la oferta más conveniente, según lo establecido en las presentes bases, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declararán inadmisibles las demás.
6. En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, el Funcionario Evaluador deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.
7. Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
8. No presenta el Formato N°4 “Oferta económica y Plazo de entrega” o presentar sin completar, incompleto o con algún error de cálculo donde no sea posible determinar su valor mediante una simple operación aritmética. O bien, no indica oferta de plazo.
9. En Formato N°5 no señala plazo o señala un plazo de entrega mayor a 7 días corridos.
10. El valor ofertado supera el presupuesto máximo para la adquisición de los set de telas

15. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven 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 y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes



no sean de la oferta económica ni técnica, sino sólo administrativos y se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, la que se informara a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura, de acuerdo a los Criterios de Evaluación señalados a continuación, a los cuales se les asignará nota 100 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública. Todos los cálculos se realizarán con dos decimales.

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Precio (P)	60%
2	Plazo de Entrega (PE)	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
4	Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5%
Total:		100%

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (P*60\% + PE*30\% + POA*5\% + PIC*5\%)$$

16.1. PRECIO (P) 60%

Para este criterio, se evaluará el valor total impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N°3 "Oferta Económica", y se obtendrá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 100$$

$$\text{Precio (P)} = \text{Puntaje} \times 0,60$$



16.2. PLAZO DE ENTREGA (PE) 30%

Para este criterio, se evaluará el plazo de entrega en días corridos ofertado por los oferentes en el Formato N°5 "Plazo de Entrega". El puntaje se asignará de conformidad con la siguiente tabla:

PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
De 1 a 3 días ácorridos	100
De 4 a 7 días corridos	50
Más de 7 días corridos o no informa	Inadmisible

Plazo de Entrega (PE)=Puntaje X 0,30

16.3. PRESENTACIÓN OPORTUNA DE ANTECEDENTES (POA) 5%

El cumplimiento de requisitos formales y presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta en forma correcta y con la vigencia requerida en la propuesta será evaluada con 100 puntos y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos.

PRESENTACION OPORTUNA DE ANTECEDENTES	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta el cierre de la propuesta	100
Ofertas que no cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta cierre o recurren a la presentación de antecedentes mediante la opción foro inverso	0

Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)=Puntaje X 0,05

16.4. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (PIC) 5%

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, el formato N°3 adjuntando sus programas, que pueden ser códigos de ética, manuales de prevención del delito, manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad. Además, debe adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas web institucionales, u otro medio de verificación.



En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

Se hace presente que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación por lo cual la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

ANTECEDENTES	PUNTAJE
Adjunta formato N°3 junto a medio de verificación.	100 puntos
No adjunta formato N°3, no adjunta medio de verificación o no indica plazo para su implementación en caso de no contar.	0 puntos

Programa de Integridad y Compliance (PIC)=Puntaje X 0,05

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

El mecanismo para la resolución de empates, si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, será en el siguiente orden:

- Precio (P).
- Plazo de Entrega (PE).
- Presentación Oportuna de Antecedentes (POA).
- Pacto de Integridad y Cumplimiento (PIC).

En caso de persistir empate entre oferentes, se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio Comportamiento Contractual.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo indicado en el “comprobante de ingreso de oferta”.

18. ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el portal de Mercado Público. Se formalizará con la emisión de la orden de compra y posterior aceptación de esta por el adjudicatario.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
- c) Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra, ambas de manera fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la municipalidad decidir entre efectuar la readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación, o bien no licitar nuevamente.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4º de la Ley N° 19.886, la UTP deberá informar por escrito, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Por último, el Decreto que readjude el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas, establecido en estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

19. LA CONTRATACIÓN

Al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, en los términos del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas, la



contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de la municipalidad.

20. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá realizar subcontrataciones de parte o de la totalidad de los set de telas requeridas para la presente adquisición, y no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

21. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, PLAZO DE ENTREGA

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la total ejecución de las obligaciones que emanan de la presente adquisición.

El oferente adjudicado deberá entregar los set de telas adjudicadas en el plazo ofertado en el formato N°5, el que será contado en días corridos desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información.

Estas deberán ser entregadas al Inspector Técnico designado para esta adquisición por Decreto Alcaldicio cuyo nombre será identificado en este mismo documento de adjudicación.

Todos los set adjudicados deberán ser entregados en dependencias de la Ex CCU, en Avenida Balmacada N° 280, Las Serena. El horario de entrega será de Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas y los Viernes de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

La entrega deberá efectuarse previa coordinación con el Inspector Técnico, con a lo menos con 2 días hábiles de anticipación, respetando el plazo ofertado por el adjudicado.

Excepcionalmente será posible solicitar aumento de plazo de entrega de los set telas en casos calificados por la Municipalidad solo cuando existan retrasos por caso fortuito o de fuerza mayor que no dependan del proveedor, con anterioridad al cumplimiento del plazo ofertado, indicándose el número de días adicionales que solicitará.

Esta ampliación deberá contar con informe favorable del Inspector Técnico. El documento en el cual conste la ampliación del plazo de entrega de la adquisición será redactado previo requerimiento del Inspector Técnico y cumplimiento de los requisitos pertinentes, por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Dicha solicitud e informe deberán ser enviados vía correo electrónico por el inspector técnico designado.



En caso de aumento solicitado por el proveedor y aceptado por la Municipalidad, no dará derecho a pago adicional alguno, sea a título de mayores gastos, gastos generales o eventuales perjuicios o cualquier otro.

22. RECEPCIÓN DE SET DE TELAS

La recepción de los set de telas estará a cargo del Inspector Técnico (IT) el cual será designado por Decreto.

Estas deberán cumplir con lo ofertado y adjudicado, de lo contrario se rechazará o se solicitará el cambio en la tela solicitada y/o las medidas no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, contengan cualquier tipo de desperfecto, roturas, o estén en malas condiciones sus partes o piezas o al probarlas no funcionen en forma óptima o presenten cualquier anomalía. Así también, en caso que no se entregue el total de las unidades requeridas, de acuerdo a lo solicitado.

En los casos anteriores, deberán ser reemplazados o completados por el proveedor en un plazo no superior a 5 días hábiles (contados desde el rechazo u observación notificada por el IT). En caso de no cumplirse este plazo, se cursarán las multas respectivas y, eventualmente, se pondrá término anticipado a la contratación (orden de compra), y procederán las demás disposiciones legales que correspondan.

En todos los casos señalados anteriormente, los set de telas se considerarán no entregados para todos los efectos legales.

Los Set de telas deberán ser entregados con guía de despacho, en los plazos ofertados por el adjudicatario, dicho documento debe ser emitido por el proveedor y su razón social debe coincidir con los datos ingresados en la oferta de la licitación.

23. ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME

Una vez revisadas sus partes y piezas, y probado su correcto funcionamiento por parte del IT, éste levantará un Acta de Recepción Conforme de los set de telas, donde se deberá detallar las unidades recibidas por producto y el estado de estas.

Finalmente, para certificar la recepción conforme, el Inspector Técnico firmará esta Acta en conjunto con el proveedor o su representante legal, en la cual se dejará constancia del detalle los set de telas y sus cantidades, las que deberán ser equivalentes a la oferta del adjudicatario y cumplir con las especificaciones requeridas.

24. DEL PAGO

El Pago se realizará en un sólo estado de pago, sin reajustes ni intereses, de conformidad con el valor total impuestos incluidos correspondientes a las líneas ofertadas y adjudicadas según el Formato N°3 de oferta económica, dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción



de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y a la Ley 21.131, luego que el Inspector Técnico emita el informe de recepción y autorización conforme de los set de telas adjudicados.

Sólo se cursará el estado de pago si la adquisición cumple con las características técnicas ofertadas y señaladas en las especificaciones técnicas y con los demás antecedentes requeridos en el presente proceso licitatorio.

El Proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

La responsabilidad de la recepción de las facturas y documentos (debidamente firmado y fechado), será del Inspector Técnico de la compra, quien, además, deberá autorizarlo.

Se enviará toda la documentación al Departamento Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

Los documentos para proceder el pago son:

- a) Factura y guía de despachos, debidamente emitidas;
- b) Orden de Compra aceptada;
- c) Formulario de Compra y Cotizaciones;
- d) Acta de Recepción Conforme del Inspector Técnico, suscrita por las partes.

25. FACTURACIÓN

El proveedor deberá emitir una Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2 con domicilio en calle Arturo Prat N° 451, La Serena. Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 8 días desde emitida la factura original. Los datos para la emisión de la factura serán informados por el ITS del contrato, previo a la emisión de esta.

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un Factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; quien, a su vez, deberá enviar juntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del Factoring respectivo, según sea el caso.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad



correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley N° 19.983:

- a. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- b. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

26. MULTAS

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá cursar multas de conformidad a la siguiente tabla:

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Si el proveedor excede el plazo ofertado para la entrega de la totalidad de los set de telas	1 UTM por cada día de retraso con un tope de 5 días hábiles.
2	Si alguno de los set de telas no cumplen con las especificaciones técnicas o con lo ofertado, contengan cualquier tipo de anomalías en sus partes o faltaren unidades y no realizara el cambio solicitado	1 UTM por cada día de atraso con tope a 10 días hábiles



N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
	por el IT en el plazo de 5 días hábiles.	
3	No cumplir las indicaciones u observaciones efectuadas por el Inspector Técnico designado para la adquisición	0,5 UTM por cada elemento

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa. Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, hechos que la fundamenten y medida a aplicar quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación (personal o por carta certificada), para contestar el oficio respectivo.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes y fundamentar en un informe si acoge o no los descargos presentados por el proveedor, y en caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá solicitar la aplicación de la multa a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estima que no es procedente la multa, también se dictará el Decreto Alcaldicio respectivo.

De no emitir los descargos el proveedor y vencido el plazo indicado, se solicitará la aplicación de la medida mediante decreto alcaldicio.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, previo informe del Inspector Técnico, el que se notificará mediante carta certificada.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, se le cobrará directamente al proveedor, en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aplica la multa, de no proceder pago, el pago de las multas aplicadas se podrá demandar.



En total las multas no podrán exceder de un 20% del monto total de la contratación. Considérese este como el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de la presente adquisición y/o contrato.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, se le cobrará directamente al proveedor, en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aplica la multa, de no proceder pago, el pago de las multas aplicadas se podrá demandar.

27. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

Para poner término anticipado a la contratación el Inspector Técnico (IT), enviará un oficio al proveedor o a su representante legal indicando la causa, quién tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe en relación a la procedencia del término de la contratación, y deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica, debidamente fundado, solicitando el Decreto Alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al proveedor y su respuesta, si la hubiere. La Alcaldesa aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el proveedor, de acuerdo al formato N°1 de las presentes bases. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes de la IT.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado de la Contratación, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. Si el proveedor no presentare dicho recurso dentro del plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Todo reclamo o solicitud del proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan de la Contratación respectiva, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado de la contratación.

El Decreto que pone término a la contratación deberá publicarse en el Sistema de Información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 115 del nuevo Reglamento.



La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la contratación de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Cumplimiento de los topes de multas establecidos en la tabla de multas, de las presentes bases administrativas.
- b. Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la entrega de los bienes y que no fuera imputable al proveedor.
- c. Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
- d. Si el proveedor o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- e. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, la contratación caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del Contrato o la misma contratación, al avance del mismo y al valor de éste.
- f. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
- g. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas en cuanto a los set de telas entregadas y se niega a rectificar dichos incumplimientos en los plazos establecidos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
- h. Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- i. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- j. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- k. En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
- l. Si el proveedor subcontractara a otro para cumplir con el proceso de Contratación.
- m. Si el adjudicatario incumple la cláusula de confidencialidad.

Cualquiera sea la causal de término de la contratación, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado de la contratación:

- a) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- b) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.



- c) Ocultar información relevante para ejecutar la contratación, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- d) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el Contrato(si lo hubiere) con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e) Si se disuelve la sociedad o la Unión Temporal de proveedores adjudicada.
- f) Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.

Cualquiera sea la causal de término de la contratación, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

28. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación:

1. Acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.
2. 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:
3. 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, maquinarias y/o equipos, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
4. 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.
5. 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.
6. 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 esta.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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, 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.
12. Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
13. El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copia, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.
14. Esta prohibición afecta tanto al proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE SET DE TELAS PARA ELECCIONES PRESIDENCIALES 2025

1. GENERALIDADES.

Las presentes Especificaciones Técnicas tienen por objetivo reglamentar y otorgar los requerimientos mínimos que deberán considerar los oferentes al momento de formular su propuesta, para la provisión de 200 telas, con motivo de las elecciones presidenciales 2025 a efectuarse el día 16 del mes de noviembre de 2025, puestas en el lugar de acopio del Edificio CCU ubicado en Balmaceda N° 280 La Serena.

2. DEL PRODUCTO REQUERIDO.

Se requiere la adquisición de 200 set de telas cuyas especificaciones a continuación se señalan y para lo cual el proveedor además, deberá considerar los croquis adjuntos a las presentes especificaciones.

Cantidad 200 set de telas en material poplin de color gris oscuro: 1 tela de 5 mts., de largo * 1.50 mts. de alto con costura overlock a sus costados y con ojettos de metal en sus esquinas y costados para sujeción a tubos de PVC, 1 tela en material poplin de 1.30 mts. de ancho * 1.50 mts. de alto con costura overlock a sus costados y con ojettos de metal en sus esquinas y costados para sujeción a tubos de PVC, según las croquis que se detallan.

3. DE LA ENTREGA.

Cabe señalar, que la entrega de éstas especies será el plazo ofertado por el proponente en su "plazo de entrega" y deberá considerar lo establecido "Plazo de entrega". El lugar de entrega será en el centro de acopio de edificio de CCU, Balmaceda 280 La Serena, en presencia del IT quién realizar la revisión de las unidades y el estado de las mismas,

levantando un documento escrito denominado “Acta de Recepción conforme” donde el ITS debe detallar las unidades recibidas y su estado. Dicha Acta deberá ser firmada como recepción conforme por las partes (IT y proveedor o su representante legal).

Este documento debe ir anexo a la Factura para dar curso al respectivo pago, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas.

4. CORTINAJE CASETAS



Las telas se confeccionan con tela poplin con costura overlock en sus costados y con ojettos de metal para fijación al tubo de PVC.

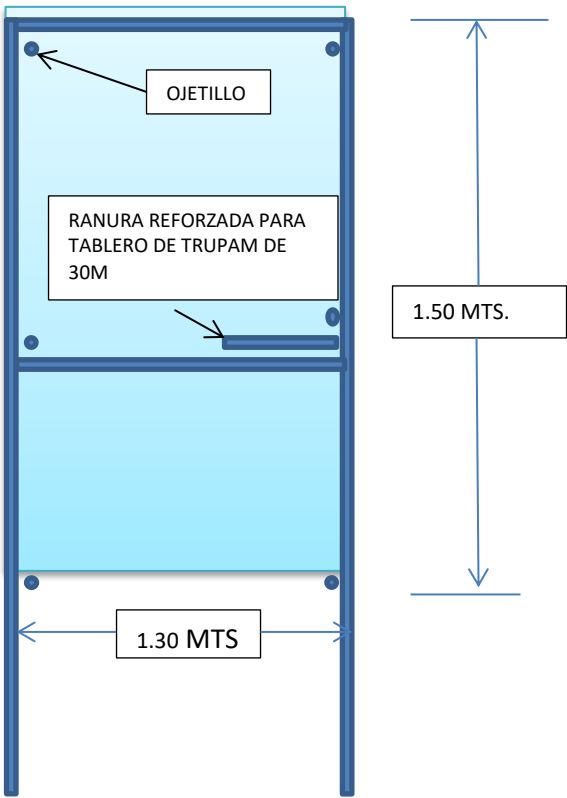
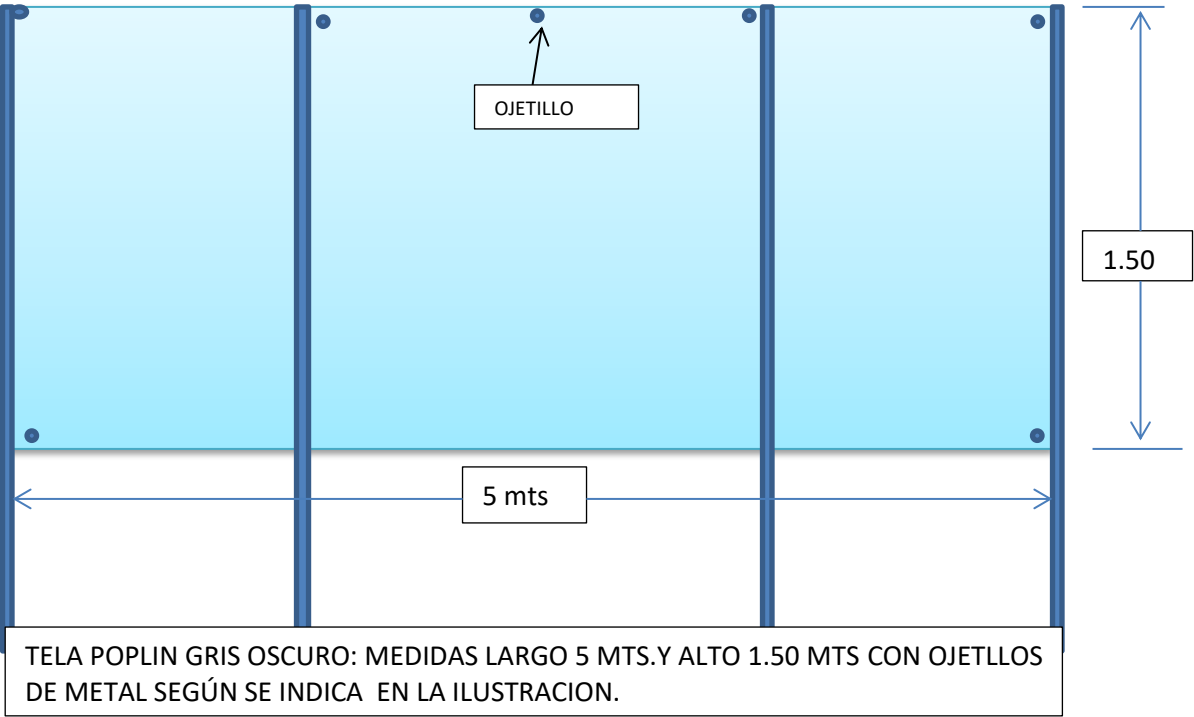
1 tela fija de 5.0 mts X 1.50 mts en tela poplin gris oscuro con ojettos para ser instaladas en los tubos verticales.

1 tela fija en tela poplin de 1.50 mts. * 1.30 mts. con ojettos metálicos para fijación a los tubos verticales para la división del medio, además con ranura de 30 cms. para pasar tablero de votación.

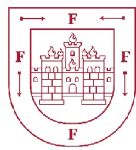
5. REFERENCIA PARA GUARDADO:



REFERENCIA PARA INSTALACIÓN:



TELA POPLIN COLOR GRIS OSCURO: MEDIDAS ALTO 1.50 MTS. Y ANCHO 1.30 MTS CON OJETILLOS DE METAL SEGUN SE INDICA EN LA ILUSTRACION Y LA CORRESPONDIENTE RANURA PARA EL TABLERO DE TRUPAM DE 30 CM DE ANCHO A LA ALTURA DEL PVC. DEL MEDIO.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Para personas Naturales, INTEGRANTES DE LA UTP)

Licitación Pública

“Adquisición de set de telas para casetas para las elecciones Presidenciales 2025”

ID: 2450-77-LE25

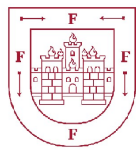
NOMBRE OFERENTE PERSONA NATURAL:	
CÉDULA DE IDENTIDAD OFERENTE PERSONA NATURAL:	
NOMBRE OFERENTE PERSONA JURÍDICA:	
RUT PERSONA JURÍDICA:	
CÉDULA DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL PESONA JURÍDICA:	
DOMICILIO:	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO:	

En mi calidad de oferente en el presente proceso licitatorio, declaro:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones, planos y demás antecedentes de la licitación publicados en el portal de Compras Públicas. Además, haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de la presente contratación de acuerdo a los antecedentes entregados, conforme a lo establecido en las bases y especificaciones técnicas. (especificaciones técnicas, bases administrativas, anexos y otros) que forman parte integral para tal efecto.
3. La oferta presentada es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad.
4. Mantener vigente la propuesta hasta 60 días corridos posteriores a la apertura de las ofertas.
5. Conocer la prohibición del Artículo 35 quáter Inciso N°1, que señala lo siguiente: Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Conocer que sólo excepcionalmente se pueden suscribir contratos en estas circunstancias, pero estos deben ser aprobados por la Contraloría General de la República.

A su vez, declaro Encontrarme hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1. Delitos concursales o delitos tributarios: Están inhabilitados aquellos que hayan sido condenados por delitos concursales o por delitos establecidos en el Código Penal y en el Código Tributario, especialmente relacionados con fraudes fiscales.
2. Incumplimiento contractual grave: Quienes hayan sido condenados por incumplimiento contractual de un contrato de suministro y prestación de servicios con organismos sujetos a la Ley de Compras, debido a falta de diligencia o culpa en el cumplimiento de sus obligaciones.



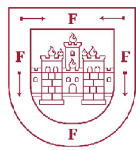
LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

3. Prácticas antisindicales o infracción a los derechos laborales: Proveedores condenados por prácticas antisindicales o violación de derechos fundamentales de los trabajadores.
4. Delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo: Quienes hayan sido condenados por delitos como cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, según las leyes respectivas.
5. Inelegibilidad por organismos multilaterales: Aquellos declarados inelegibles para la adjudicación de contratos por instituciones financieras multilaterales como el Banco Mundial o el Banco Interamericano de Desarrollo.
6. Falsificación de antecedentes: Proveedores que hayan presentado antecedentes falsos o maliciosamente alterados en su inscripción en el Registro de Proveedores, sin subsanar la información dentro del plazo de diez días establecido por la Ley de Compras.
7. Condición de inhabilidad por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia: Quienes hayan sido condenados por este Tribunal a la medida establecida en el artículo 26 del Decreto Ley N° 211 sobre defensa de la libre competencia.
8. Inhabilitación por condena por delitos económicos (Ley N° 20.393): Condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Inhabilitación por delitos económicos (Ley N° 21.595): Quienes hayan sido condenados por la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos.
10. Deudas tributarias no saldadas: Proveedores que registren deudas tributarias por un monto superior a 500 UTM durante más de un año, o entre 200 y 500 UTM durante más de dos años, sin convenio de pago vigente.
11. Deudas previsionales o de salud: Aquellos que tengan deudas por más de doce meses por aportes previsionales o de salud respecto a sus trabajadores.
12. Liquidación judicial de la empresa: Proveedores sujetos a liquidación por resolución judicial ejecutoriada conforme a la Ley N° 20.720.
13. Suspensión por resolución fundada de la Dirección de Compras: Proveedores que hayan sido eliminados o suspendidos del Registro de Proveedores por resolución fundamentada de la Dirección de Compras.
14. Inhabilitación por sentencia judicial: Proveedores condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATO N° 2: IDENTIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
(Sólo en caso de UTP)

Licitación Pública

“Adquisición de set de telas para casetas para las elecciones Presidenciales 2025”

ID: 2450-77-LE25

INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES			
Nombre (persona natural o jurídica)	Cédula de identidad (persona natural) o RUT (persona jurídica)	Representante legal (persona jurídica)	Cédula de identidad representante legal (persona jurídica)

(Ingresar más filas en casos que la UTP esté conformada por más de dos proveedores)

Los comparecientes, todos mayores de edad, declaran que a sus representadas, oferentes en la presente licitación, son empresas de menor tamaño y no les afecta ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la administración contenidas en los artículos 4 y 35 quáter de la Ley N°19.886, ni ninguna de las causales de inhabilidad para integrar el Registro de Proveedores del Estado definidas en el artículo 154 del Decreto Supremo N°661,de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, y exponen:

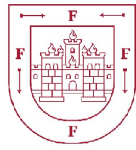
PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICION DE ROPA CORPORATIVA Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA” ID 2450-71-LE25 publicado por la Ilustre Municipalidad de La Serena, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 180 del Decreto Supremo N°661,de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Ilustre Municipalidad de La Serena podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Ilustre Municipalidad de La Serena a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Ilustre Municipalidad de La Serena, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo en el artículo 181 del Decreto Supremo N°661,de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la prórroga del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.
Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____¹.

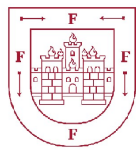
SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) _____², el (la) cual está facultado (a) para³: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)⁴ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don (ña) _____⁵ para actuar en representación de la _____⁶, consta en escritura pública de fecha _____⁷, otorgada ante don (ña) _____⁸ Notario Público⁹ de la _____¹⁰,
La personería de don (ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don (ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

La Serena, ____de _____de 2025

¹ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.
² Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.
³ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.
⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.
⁵ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.
⁶ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.
⁷ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.
⁸ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.
⁹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.
¹⁰ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO
(COMPLIANCE)**

Licitación Pública

“Adquisición de set de telas para casetas para las elecciones Presidenciales 2025”

ID: 2450-77-LE25

NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LOCAL

Declaro que cuento con los siguientes documentos que acreditan la implementación de Programas de integridad (Marcar con X el documento implementado por la empresa):

- ☐ Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- ☐ Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- ☐ Son conocidos por los trabajadores
- ☐ Otras medidas, certificaciones o capacitaciones si el oferente es persona natural _____

Esta declaración debe presentarse en conjunto con los documentos que acrediten la implementación de programas de integridad, para la obtención del puntaje total en el criterio de evaluación.

En caso de no contar con los programas, DEBE indicar plazo para su implementación, en días hábiles administrativos: _____

Nota: La presentación de este formato será evaluado en los criterios de evaluación y para obtener el puntaje total del ítem deberá presentar medio de verificación de que los trabajadores de su entidad tomaron conocimiento de estos programas o medidas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, páginas webs institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análoga, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



FORMATO N° 4: OFERTA ECONÓMICA

Licitación Pública

“Adquisición de set de telas para casetas para las elecciones Presidenciales 2025”

ID: 2450-77-LE25

NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

Cantidad	Unidad	Producto	Valor total neto \$	Valor total \$ (Impuestos incluidos)
200	Set de telas	Set telas casetas elecciones presidenciales.		

- Deberá completar los valores solicitados en las líneas que oferte.
- El Valor Unitario Neto de la oferta por línea de producto debe coincidir con el Valor Unitario Neto Publicado en el portal Mercado Público por línea.
- Los precios deben ser expresados en pesos chilenos SIN decimales.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



FORMATO N° 5: PLAZO DE ENTREGA

Licitación Pública

“Adquisición de set de telas para casetas para las elecciones Presidenciales 2025”

ID: 2450-77-LE25

NOMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

Plazo de Entrega

_____ días corridos contados desde la aceptación de la orden de compra

Nota:

- El plazo de entrega no podrá ser superior a 7 días corridos contados desde la aceptación de la orden de compra: cualquier oferta de plazo superior al indicado será causal de inadmisibilidad de la propuesta.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____