



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA ROMERÍA CONMEMORATIVA DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2025". (877-4-LE25).**

**PA-SER00571-00032**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1050**

**SANTIAGO, 18 de agosto de 2025**

**VISTOS:**

Memorándum N° 29 de 13.08.2025 del Encargado del Departamento de Administración y Finanzas de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago (en adelante “Encargado DAF DPRMS”), que solicita lo que indica; Certificado Disponibilidad Presupuestaria de 13.08.2025 del Encargado DAF DPRMS; Correo electrónico de 14.08.2024 del Departamento de Administración y Finanzas de la DPRMS que remite bases administrativas y técnicas de la licitación ID 877-4-LE25; lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus respectivas modificaciones; Decreto N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento del citado cuerpo legal, y sus ulteriores modificaciones; las facultades conferidas por el DFL 1 de 2005, que Fija Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Resolución N° 36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada y complementada mediante Resolución N° 8, ambas de la Contraloría General de la República; Decreto N° 214/2024 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (actual Ministerio del Interior), que nombra a Delegado Presidencial Regional de la Región Metropolitana de Santiago; y,

**CONSIDERANDO**

**1º** Que, mediante Memorándum N° 29 de 13 de agosto de 2025 del Encargado DAF DPRMS, se ha solicitado iniciar un proceso licitatorio con la finalidad de contratar el servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas para la romería conmemorativa del 07 de septiembre de 2025, a realizarse en el centro de Santiago, Región Metropolitana.

**2º** Que, mediante correo electrónico de fecha 14 de agosto de 2025 del Departamento de Administración y Finanzas de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, se remitió la versión final de las bases administrativas y técnicas de la licitación ID 877-4-LE25.

**3º** Que, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 13 de agosto de 2025 del Encargado DAF DPRMS, se da cuenta que existe disponibilidad presupuestaria para el presente procedimiento de compras.

**4º** Que, resulta necesario aprobar las Bases de Licitación mediante la dictación del presente acto administrativo.

**RESUELVO:**

**1º AUTORIZASE Y APRUÉBASE** las bases de licitación con sus respectivos antecedentes técnicos y anexos, elaboradas para el proceso de licitación de adquisición del servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas para la romería conmemorativa del 07 de septiembre de 2025, a realizarse en el centro de Santiago, Región Metropolitana, las cuales se transcriben a continuación:



# **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA ROMERIA CONMEMORATIVA, PARA LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL METROPOLITANA**

## **1. ANTECEDENTES GENERALES DE LAS BASES DE LICITACION**

Las presentes Bases contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, en adelante la "Delegación" y quienes proporcionen el servicio a que se refiere el presente documento, en adelante "proveedores", "oferedores" o "proponentes" y "adjudicatario", según corresponda, durante el proceso de licitación y en todas las materias relacionadas con la contratación del proyecto.

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases.

La presentación de una oferta implica para quien la formule, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales.

## **2. ABREVIATURA Y DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de los documentos del proceso licitatorio, cada vez que aparezcan los siguientes términos en las presentes bases, se entenderá la definición que para cada caso se indica, siendo extensivas tales definiciones a su forma singular o plural y a sus géneros masculino o femenino:

1. **Licitante, mandante o DPRMS:** Delegación Presidencial Regional Metropolitana, que tendrá en tal virtud, a su cargo, la aprobación de Bases Administrativas y Técnicas, el llamado a Propuesta, su adjudicación, la celebración del contrato, la supervisión administrativa del servicio y el pago de los Estados de Pago.
2. **Oferente:** Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
3. **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
4. **Propuesta:** La oferta técnica, administrativa y financiera presentada por un proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.
5. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido seleccionada su oferta en el presente proceso, para la suscripción del contrato definitivo.
6. **Bases:** Bases administrativas, Bases Técnicas y Anexos del presente llamado a licitación, aprobadas por esta Delegación Presidencial Regional, que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidas por la licitante, conforme a la Ley N°19.886 y su Reglamento establecido en el DS N°661/2024 del Ministerio de Hacienda, que describe el servicio a contratar y regulan el proceso de compra y el contrato definitivo.
7. **Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
8. **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
9. **Evaluador o comisión evaluadora:** Persona o integrante de la comisión que evalúa y propone el Adjudicatario o Contratista seleccionado, según corresponda.
10. **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o presta servicios a las Entidades, en virtud de las Ley de Compras y del presente Reglamento.
11. **Contrato:** El Convenio a suscribir entre la Delegación Presidencial Regional según corresponda y el Contratista, del cual formarán parte el conjunto de documentos que se enumeran en las presentes Bases.
12. **Contrato de Servicios:** Aquel mediante el cual las Entidades encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de



productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor total de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Para efectos del presente reglamento, los servicios se clasificarán en generales y personales,

los que a su vez podrán tener el carácter de servicios personales propiamente tal y personales

especializados según lo señalado en el capítulo XIII del Reglamento de la Ley de Compras.

**13. Vigencia de la contratación:** Plazo del contrato u orden de compra el que se contará a partir de la fecha en que se notifique al Contratista de la total tramitación del instrumento administrativo que apruebe el contrato o desde la aceptación de la Orden de Compra por parte del Proveedor.

**14. Días corridos:** Son todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

**15. Días hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos, y festivos.

**16. Ley o Ley de Compras Públicas:** Ley N°19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**17. Reglamento:** Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda.

**18. Portal:** Sistema de información de compras y contratación pública, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.

**19. Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de Proveedores del Estado, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras y su reglamento.

**20. Proveedor inscrito:** Proveedor que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

### 3. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago llama a los proveedores del rubro, a presentar sus ofertas en el proceso licitatorio, que tiene como finalidad la contratación servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas.

### 4. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

<b>Nombre Adquisición</b>	Servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas.
<b>Descripción</b>	Contratar el servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas en atención a la realización de Romería conmemorativa del 11 de septiembre a realizarse el día domingo 07 de septiembre en el Centro de Santiago.
<b>Tipo de Adquisición</b>	Licitación Pública entre 100 y 1.000 UTM (LE), de simple y objetiva especificación.
<b>Código de Licitación</b>	877-4-LE25
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Abierta
<b>Moneda</b>	Pesos Chilenos
<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	Una Etapa
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica y/o Pago Centralizado según lo estipulado por Tesorería General de la República
<b>Publicidad de los Anexos Técnicos</b>	SI
<b>Presupuesto Disponible</b>	\$30.000.000.- IVA INCLUIDO
<b>Período ejecución</b>	Sábado 06 al domingo 07 de septiembre de 2025.
<b>Contrato</b>	No requiere
<b>Garantía de seriedad de la oferta</b>	No requiere
<b>Garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra</b>	Si, 5% del valor final neto ofertado.



## ORGANISMO LICITANTE

<b>Razón Social</b>	Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago
<b>R.U.T.</b>	60.511.130-0
<b>Dirección</b>	Teatinos N° 220, pisos 2 y 3
<b>Comuna</b>	Santiago
<b>Región en que se genera la Adquisición</b>	Región Metropolitana de Santiago

## 5. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

<b>Fecha de Publicación de la Licitación</b>	La publicación de las Bases de Licitación se realizará durante el mismo día o dentro del primer día hábil siguiente a la fecha de la total tramitación de la Resolución de Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación.
<b>Fecha para realizar consultas al proceso licitatorio</b>	Podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , dentro de los <b>1 días corridos</b> contados desde la publicación de la presente licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago responderá mediante el Sistema de Información las preguntas ingresadas dentro de los <b>2 días hábiles siguientes</b> , una vez transcurrido el plazo de cierre de consultas sobre la licitación, publicando además el acto administrativo que las aprueba.
<b>Fecha de Cierre para presentar Ofertas</b>	El cierre de las ofertas se realizará una vez transcurridos los <b>5 días corridos</b> contados desde la publicación del respectivo llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . El Cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
<b>Fecha de acto de apertura técnica y económica</b>	Este acto se llevará a cabo en la fecha de cierre de recepción de ofertas, o el día hábil siguiente al cierre de la recepción de ofertas.
<b>Fecha de Adjudicación</b>	Hasta el <b>cuarto día hábil</b> contado desde la apertura técnica y económica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de envío de Orden de Compra</b>	Se enviará la Orden de Compra en un plazo no superior a 2 (dos) días hábiles posteriores a la adjudicación.

Los plazos de la presente licitación serán de días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaigan en día inhábil deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

## 6. REGULACIÓN DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de Compras"; su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de



Hacienda, en adelante el "Reglamento"; por la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; por las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, en adelante las "Bases", modificaciones a las Bases -de haberlas-, y por las consultas, respuestas y aclaraciones efectuadas para proveedores.

Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y en su defecto, aquellas que rigen las normas del Derecho Privado.

### **6.1 TIPO DE LICITACIÓN**

El presente proceso licitatorio tiene por objeto la contratación del servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas, el cual se enmarca como un servicio de simple y objetiva especificación, en conformidad con la normativa vigente.

El servicio cuyas características técnicas serán claramente descritas en las Bases Técnicas de la presente licitación, en términos concretos, perímetro medible y estandarizados, lo cual no requiere una oferta técnica con mayor elaboración y preparación por parte de los interesados.

En particular, el servicio incluye dos componentes definidos:

- Arriendo de vallas papaless: con dimensiones, materiales y condiciones de uso estandarizadas.
- Instalación y retiro en terreno: en ubicaciones y plazos previamente determinados, bajo condiciones operativas fácilmente verificables por los Oferentes.

### **6.2 DE LOS PARTICIPANTES**

En la licitación pública que por este acto se convoca, podrán presentar ofertas personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, denominadas en adelante "oferentes" o "proponentes", quienes, cumpliendo los requisitos especificados en las presentes Bases de Licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en éstas.

Por aplicación del artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, podrán participar, de igual modo, dos o más proveedores que se unen, para efectos de la presente contratación, denominándose Unión Temporal de Proveedores, en adelante "UTP".

Tanto las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en participar de esta licitación, deben acreditar su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponen las presentes Bases, cumpliendo con los demás requisitos que éstas señalen y con los que exige el derecho común.

### **6.3 REQUISITOS MÍNIMOS PARA OFERTAR**

- a) Encontrarse inscritos y en estado hábil en el Registro de Proveedores del Estado.
- b) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la ley N° 19.886.
- c) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los cinco años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N° 211, de 1973.
- d) No haber sido condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- e) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de ser una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, esta no debe tener como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- f) No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador,



hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

- g) No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- h) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- i) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- j) No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- k) No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Para estos efectos, el Proponente deberá al momento de presentar su oferta, suscribir en línea, la declaración jurada simple "Declaración jurada de requisitos para ofertar", con la que se verificará que no se encuentra con impedimentos para participar del proceso licitatorio.

No obstante, lo anterior, la Delegación Presidencial Regional de la Región Metropolitana de Santiago, se reserva la facultad de confirmar la información declarada en el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo y en el registro de personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública u otros registros públicos análogos.

Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

## 7. MODALIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

La contratación derivada de este proceso licitatorio corresponderá a un servicio, con un valor total por la ejecución del servicio, con impuestos incluidos, en pesos chilenos sin reajuste ni intereses, con adjudicación simple, es decir a un solo oferente, técnicamente calificado, por el monto total ofertado.

## 8. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

La entidad licitante podrá mediante resolución fundada, modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.

Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se evaluará la pertinencia de establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre de recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta en concordancia a tal modificación.



## **9. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES**

Los interesados en participar en el presente proceso licitatorio podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de la Licitación.

Esta Delegación Presidencial Regional, podrá por cualquier motivo y en cualquier momento, antes de que finalice el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada mediante el Foro de Consultas y Respuestas. Las enmiendas serán notificadas a todos los proponentes a través del Sistema ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) debiendo los interesados ajustar sus propuestas a estas modificaciones. Se evaluará según corresponda si procede prorrogar el plazo de presentación de Propuestas.

Las respuestas del foro de consultas se entenderán que forman parte integrante de las presentes bases de licitación y serán aprobadas mediante el respectivo acto administrativo dictado por la autoridad competente. Dicho acto administrativo se publicará en el Sistema de Información, bajo el ID de la licitación.

## **10. DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, por medio del formulario electrónico disponible en dicha plataforma, dentro del plazo de recepción establecido en el Cronograma de Actividades.

La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de los Antecedentes Económicos y de los Antecedentes Técnicos, según se detalla en el punto 10.4. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, será condición suficiente para no considerar la propuesta y ser declarada inadmisible, conforme a la ley, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo siguiente de las presentes bases administrativas, en los casos allí señalados.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato PDF y/o Word en el Portal. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales. Asimismo, los oferentes podrán ingresar sus ofertas en documentos que no sean los anexos puestos a disposición, siempre que contengan a lo menos la misma información solicitada.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

El/la oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos como consecuencia del cumplimiento del servicio. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos en materiales, equipos, servicios, derechos, transporte, impuestos, pago de personal, costos de garantías, seguros y en general lo necesario para cumplir los requisitos de la prestación de servicios.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los/as oferentes hasta la adjudicación de ésta, sólo se realizarán a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **10.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

- a) El ingreso de la propuesta técnica, económica y administrativa debe ser de forma electrónica, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debiendo dar cumplimiento a las exigencias establecidas en las Bases Administrativas como en las Bases Técnicas.
- b) El oferente deberá presentar una sola propuesta. Se entenderá como una propuesta la presentación de los antecedentes requeridos en el numeral 10.4 de las presentes bases. Con todo, si el oferente ingresara más de una oferta solo se aceptará la oferta ingresada en último lugar (según fecha y hora registradas en el Sistema de Información), descartándose las ofertas restantes, las que no participarán del proceso de evaluación de ofertas
- c) No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del sistema de información del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), salvo aquellas en



las que se logre acreditar la indisponibilidad del sistema de acuerdo con lo señalado en el artículo 115 N° 3 del DS N° 661/2024, y se cuente con el certificado emitido por la DCCP que acredite dicha circunstancia.

- d) Respecto del valor a ingresar en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), este deberá corresponder al **valor total neto** de su oferta el que deberá coincidir con el **valor total neto** declarado en el Anexo N°AE1 para cada ítem.
- e) Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores y su evaluación deberán ceñirse a las disposiciones del artículo 180 del Reglamento de la ley N°19.886.
- f) Se debe velar porque los documentos solicitados para el proceso licitatorio se encuentren vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, debiendo ser presentados como copias simples, legibles y firmados por el representante legal de la empresa o persona natural según corresponda. Sin perjuicio de ello, se podrá verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor, a través de medios oficiales.

## 10.2. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) que imposibilite al oferente el ingreso de su oferta mediante el sistema, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública, un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado.

Tanto el certificado expedido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago ubicada en Teatinos 220, 2º piso, comuna de Santiago, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta, por medio de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la Dirección de Compras y Contratación Pública confirma la indisponibilidad del Sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

El Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recibida en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad. Esta oferta quedará en custodia de la Encargada (o) de la Oficina de Adquisiciones o quien la (o) subrogue o reemplace.

## 10.3. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. En caso de existir discordancia entre lo señalado en estas Bases y la fecha publicada en Portal de Mercado Público, siempre prevalecerá lo indicado en estas Bases Administrativas.

## 10.4. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

### 10.4.1. ANEXOS Y ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) Persona natural
  - 1. Declaración de Ausencia de conflicto de intereses e inhabilidades por condenas, la que deberá ser firmada en línea mediante el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



2. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, conforme a la normativa aplicable. Se deberá presentar este documento en el caso de no encontrarse disponible en el Registro de Proveedores del Estado.
3. Fotocopia simple de iniciación de actividades en Servicio de Impuestos Internos (SII). Se deberá presentar este documento en el caso de no encontrarse disponible en el Registro de Proveedores del Estado.
4. Anexo N°AA1 "Identificación del Oferente".
5. Anexo AA2 "Acepta las Bases".
6. Anexo AA4 "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta".
7. Anexo AA5 "Programa de Integridad y Ética Empresarial".

b) Persona jurídica

1. Declaración de Ausencia de conflicto de intereses e inhabilidades por condenas, la que deberá ser firmada en línea mediante el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
2. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la entidad oferente. Se deberá presentar este documento en el caso de no encontrarse disponible en el Registro de Proveedores del Estado.
3. Fotocopia simple de cédula nacional de identidad vigente del representante legal. (En el caso de existir más de un representante legal, bastará solo la presentación de las fotocopias de cédula de identidad de quienes cuenten con poder suficiente para representar a la sociedad en este tipo de actuaciones, de manera individual o conjuntamente, en este último caso, se deben acompañar la totalidad de las cédulas de los representantes). Se deberá presentar este documento en el caso de no encontrarse disponible en el Registro de Proveedores del Estado, en los términos requeridos.
4. Certificado de vigencia de la entidad oferente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces o por otro organismo competente. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de 60 días corridos de antigüedad contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Los documentos relativos a la constitución de la entidad oferente de que se trata, sus modificaciones, personería del representante legal etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta. Se deberá presentar este documento en el caso de no encontrarse disponible en el Registro de Proveedores del Estado, en los términos requeridos.
5. Certificado de personería o poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o por otro organismo competente, según proceda. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de 60 días corridos de antigüedad contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Se deberá presentar este documento en el caso de no encontrarse disponible en el Registro de Proveedores del Estado, en los términos requeridos.
6. Anexo N°AA1 "Identificación del Oferente".
7. Anexo AA2 "Acepta las Bases".
8. Anexo AA3 "Declaración Jurada de Beneficiarios finales".
9. Anexo AA4 "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta."
10. Anexo AA5 "Programa de Integridad y Ética Empresarial".

c) Unión Temporal de Proveedores

1. Declaración de Ausencia de conflicto de intereses e inhabilidades por condenas, la que deberá ser firmada en línea mediante el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
2. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de todas las empresas que conformen la UTP.
3. Anexo N°AA1.1 "Identificación Unión Temporal de Proveedores".
4. Documento público o privado, que dé cuenta del acuerdo para ofertar de esa forma, según lo dispuesto en el 180 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. Adicionalmente, cada integrante de la UTP, deberán presentar la documentación requerida para persona natural o jurídica, según corresponda.

#### **10.4.2. ANEXOS Y ANTECEDENTES TÉCNICOS**

1. Anexo Técnico N°AT1.: Especificaciones técnicas ofertadas
2. Anexo Técnico N°AT2.: Experiencia comprobable del oferente en el rubro
3. Anexo Técnico N°AT2.1.: Certificado de experiencia del oferente u otro formato

#### **10.4.3. ANEXOS ECONÓMICOS**



a. Anexo N°AE1: Oferta Económica.

#### **10.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Este proceso licitatorio no requiere la presentación de garantía de seriedad de la oferta.

#### **10.6. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS**

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma respectivo, en un solo acto, a través del Sistema de Información Mercado Público, cuyas ofertas se analizarán respecto a los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases de licitación para su evaluación administrativa.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) que impidan el desarrollo de la apertura electrónica, la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

Las ofertas que se rechazarán en el acto de aperturas serán las que se encuentren en las siguientes situaciones:

- La no presentación de Oferta Técnica a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- La no presentación de Oferta Económica a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Transcurridas veinticuatro horas posteriores a la apertura de las ofertas, los proponentes podrán realizar observaciones en el Sistema de Información. (art.51 DS. N° 661/2024 Reglamento).

#### **10.7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

##### **10.7.1. DE LA EVALUACIÓN**

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases. Durante la etapa de evaluación, la comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

##### **10.7.2. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora estará constituida por los siguientes funcionarios:

Nombre	Calidad jurídica
Jeannette Uribe Esponda	Contrata
Cristian Alejandro Cabezas Soto	Contrata
José Rodrigo Vergara Aravena	Contrata

En caso que uno o más de los integrantes designados se encuentre impedido de ejercer su función como integrante de la comisión evaluadora de ofertas, se designan como reemplazantes a los funcionarios que a continuación se señalan:

Nombre	Calidad jurídica
Javiera Luna Sepúlveda Degueldre	Contrata
Rocío Claramunt Bravo	Contrata
Francisco Javier Toro Retamal	Contrata

En caso de que uno o más de los integrantes designados o los suplentes se encuentren impedidos de ejercer su función como integrantes de la comisión evaluadora de ofertas, se designará a su reemplazante mediante Resolución Exenta de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago. Excepcionalmente, y de manera



fundada, algunos de los integrantes de la Comisión designados por la autoridad competente, podrán ser personas ajena a la Administración, aunque siempre en número inferior a los funcionarios públicos que integran dicha comisión. En esta oportunidad, la incorporación de funcionarios a Honorarios a la Comisión Evaluadora, se fundamenta en la necesidad de contar con su conocimiento técnico y experto en la materia del servicio a contratar. Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado en el artículo 56 del D.S. N° 661/2024 relacionado con el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo para la solicitud de aclaraciones y de antecedentes omitidos, en aplicación del artículo 35 ter de la Ley N° 19.886 y del artículo 56 del D. S. N° 661/2024, ni aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 19.886, cada integrante de la Comisión Evaluadora, deberá suscribir una declaración jurada en la que manifieste, expresamente, la ausencia de conflictos de intereses con aquellos oferentes que participen en el procedimiento de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad de este.

El deber de abstención de intervenir en procesos de evaluación de ofertas, o intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual, recaerá en las causales contempladas en el artículo 35 quinqueis de la Ley N° 19.886.

#### **10.7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante 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 corresponda, a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de 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.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo de 2 días hábiles, contados desde la notificación del requerimiento de la entidad licitante, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto Supremo N° 661 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **10.7.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

Los criterios objetivos de evaluación, sus factores y sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN %
Propuesta Técnica	100	45%
Propuesta Económica	100	50%



Propuesta Administrativa	100	5%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

#### **10.7.4.1. EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA. (45%)**

La evaluación de la propuesta técnica será realizada conforme a los criterios de evaluación, puntajes y porcentajes técnicos de los subcriterios que se indican en la siguiente pauta:

Subcriterio	Ponderación
Experiencia comprobable en el rubro	70%
Comportamiento contractual anterior	30%

La evaluación de estos criterios se realizará a partir del cumplimiento del listado correspondiente a los Anexos técnicos Nº AT1 y Nº AT2

#### **10.7.4.2. EXPERIENCIA COMPROBABLE EN EL RUBRO (70%)**

Para estos efectos, el proponente deberá presentar un resumen de la experiencia asociada a servicios de la misma naturaleza, ejecutados o en ejecución, adjuntando la documentación de respaldo que permita su comprobación, estos son órdenes de compra con recepción conforme, certificado de recepción conforme en los que se logre acreditar la ejecución del servicio, emitido tanto por el sector público y/o privado. En este sentido, el certificado de recepción conforme deberá encontrarse firmado y/o timbrado por el mandante. Para el caso de contratos que se encuentren en ejecución, estos certificados deberán indicar esta situación. En caso que el oferente declare experiencia en el cuadro resumen, sin embargo, esta no sea efectivamente acreditada con documentación que dé cuenta de la conformidad del servicio, no será considerado el puntaje respectivo en el subcriterio de experiencia.

Se le asignará el puntaje, según la siguiente matriz de evaluación:

Criterio	Ponderación	Acreditación	Puntaje
Experiencia comprobable del oferente	70%	Acredita 7 o más servicios	100
		Acredita entre 4 y 6 servicios	50
		Acredita entre 1 y 3 servicios	30
		No acredita servicios o no presenta documentación de respaldo.	0

**Nota:** Los certificados de experiencia presentados, deben concordar con la información ingresada en el **Anexo Técnico N°AT2** "Experiencia Comprobable del Oferente en el Rubro".

#### **10.7.4.3. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (30%)**

Se evaluará el comportamiento contractual anterior del proponente, corroborando el número de sanciones que tenga registradas en el Registro de Proveedores del Estado, en los últimos 24 meses, con la siguiente asignación de puntajes:

Subcriterio	Ponderación	Criterio	Puntaje
-------------	-------------	----------	---------



Comportamiento contractual anterior	25	Sin sanciones	100
		Hasta 3 sanciones	50
		Más de 3 sanciones	20

#### 10.7.4.4. PROPUESTA ECONÓMICA. (50%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el “Análisis del mínimo costo”, donde se considerará la relación entre cada oferta evaluada y la de menor costo, ambas en pesos chilenos, según la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Evaluación} = ((\text{Menor valor total ofertado}/\text{Valor total oferta en evaluación}) *100)$$

La oferta económica debe considerar el servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas. Se entiende que los valores ofertados incluyen todos los gastos derivados del servicio que se especifican en la presente licitación y todos aquellos que, no estando explícitos, sean necesarios para su correcta ejecución.

La oferta de este punto deberá indicarse en el **Anexo Económico N°AE1** “Oferta Económica”. En caso de la no presentación de este Anexo, la oferta será declarada inadmisible.

#### 10.7.4.5. EVALUACIÓN PROPUESTA ADMINISTRATIVA (5%)

La evaluación de la propuesta administrativa será realizada conforme a los criterios de evaluación, puntajes y porcentajes administrativos de los subcriterios que se indican en la siguiente pauta:

Subcriterio	Ponderación
Cumplimiento de requisitos formales	50%
Programa de Integridad y ética empresarial	50%

#### 10.7.4.6. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (50%)

Para la asignación de puntaje se revisará la presentación de antecedentes proporcionados por el oferente al momento de la presentación de la oferta, o según lo establecido en el artículo 56, del Decreto N°661 de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y Deja Sin Efecto el Decreto Supremo N°251, de 2004, del Ministerio de Hacienda reglamento de la ley N° 19.886 y la facultad establecida en estas bases a este respecto.

Descripción	Puntaje
Presenta la totalidad de la documentación requerida al momento de la apertura de las ofertas.	100
Presenta la totalidad de la documentación requerida dentro del plazo concedido de acuerdo al artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.7.3 <b>PRESENTACIÓN DE</b>	50



<b>ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES de las presentes Bases.</b>	
No presenta la documentación requerida en el plazo concedido de acuerdo al artículo 56 del Reglamento de la ley de Compras.	0

#### **10.7.4.7. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (60%)**

Este criterio tiene como finalidad conferir puntaje a aquellos proveedores que cuenten con programas de integridad y ética empresarial, los que deben ser de conocimiento de todo su personal.

Para acreditar el cumplimiento de este criterio, el proveedor deberá completar el **Anexo AA5** y adjuntar copia simple del documento que dé cuenta de los programas declarados. En el caso de no respaldar este anexo, se asignará puntaje 0.

**La ponderación de este criterio será la siguiente:**

<b>Descripción</b>	<b>Puntaje</b>
Presenta Anexo AA.5 y copia simple de documento que dé cuenta de programas declarados.	100
No cuenta con programa o no acredita mediante la documentación requerida para acreditar el programa.	0

En el caso de corresponder a una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de la misma deberá presentar este anexo y sus respaldos. En el caso de que todos los integrantes presenten esta documentación se les asignará puntaje, en caso contrario no se dará por acreditada la medida.

#### **10.8 EVALUACIÓN FINAL**

##### **Puntaje final:**

Los puntajes técnicos, económicos, cumplimiento de requisitos formales y final, se expresarán por cada criterio de evaluación, con dos dígitos decimales.

El Puntaje final de cada propuesta, será el resultado de la suma del puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta, ponderados de la siguiente forma:

**PUNTAJE FINAL = Propuesta Técnica \* 0,45 + Propuesta Económica \*0,50 + Cumplimientos de requisitos formales \*0,05.**

#### **10.9 RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En caso de haber un empate en el puntaje final entre 2 o más ofertas al aplicar la pauta de evaluación publicada, la comisión evaluadora deberá, sobre la base de condiciones objetivas, aplicar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden:

1. Propuesta Económica
2. Propuesta Técnica
3. Experiencia comprobable en el rubro
4. Comportamiento contractual anterior
5. Cumplimiento de requisitos formales

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



#### **10.10 DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

La comisión evaluadora confeccionará un acta, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades. Asimismo, deberá indicar cuál(es) oferta(s) que se propone declarar inadmisibles, indicando el motivo específico de la inadmisibilidad, proponer si corresponda la deserción y la adjudicación del proceso licitatorio.

La oferta adjudicada deberá obtener, como mínimo, un puntaje ponderado final igual o superior a 60 puntos. En caso que ninguna oferta alcance el puntaje requerido, la licitación será declarada desierta, por no ser consideradas convenientes a los intereses del servicio.

La Comisión Evaluadora podrá efectuar validaciones a los documentos presentados en la oferta, con la finalidad de comprobar la veracidad de ésta, debiendo dar cuenta de ello en el Acta de Evaluación.

En el caso de verificar que el precio de la oferta presentada por un oferente sea riesgosa o temeraria, es decir, que el valor sea significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas, como se cumplirán los requisitos de la orden de compra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 61 del Reglamento, dejando constancia de esta situación en el Acta de evaluación.

Se entenderá que la oferta es riesgosa o temeraria si es inferior en más de un 50% del precio de la oferta presentada por el Oferente que le sigue o de los precios de mercado.

Por otra parte, y en el caso de presentarse ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras, se procederá según lo dispuesto en el Artículo 60 del Reglamento.

## **10.11 DE LA ADJUDICACIÓN**

### **10.11.1 MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS PARA LA ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

Esta Delegación podrá modificar el plazo establecido para la adjudicación de la licitación, según sea pertinente, la que será informada a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), justificando las razones que imposibilitan dar cumplimiento a las fechas establecidas, según lo establecido en el artículo 58, del D. S. N° 661/2024, Reglamento de Compras.

### **10.11.2 ADJUDICACIÓN**

El acta levantada por la Comisión Evaluadora propondrá la Adjudicación de la Licitación según el resultado de la evaluación realizada o bien propondrá la deserción de la licitación en el caso de que todas las ofertas hayan sido declaradas inadmisibles.

En ese sentido la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, adjudicará la licitación mediante el acto administrativo correspondiente, al oferente que hubiese obtenido el primer lugar luego de aplicados los criterios de evaluación correspondientes, a través de un acto administrativo fundado, el que será publicado en el Sistema de Información, una vez que se encuentre totalmente tramitado.

La notificación de la adjudicación será a través del referido portal y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento.

### **10.11.3 TIPO DE ADJUDICACIÓN**

Este proceso licitatorio tendrá una adjudicación simple, que implica que el servicio será asignado a un solo proponente, técnicamente calificado, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

### **10.11.4 MECANISMO DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**



Los oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación a la entidad licitante, hasta el plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través de la siguiente casilla electrónica: [administraciondprms@interior.gob.cl](mailto:administraciondprms@interior.gob.cl). El plazo para entregar respuesta será de 5 días hábiles.

#### **10.12 INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA, DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN Y REVOCACIÓN**

La entidad licitante se reserva el derecho de declarar inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas para el proceso de licitación, cuando no cumplan los requisitos técnicos y administrativos establecidos en las presentes 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 de compras públicas y a las bases de licitación. Cuando no se ajusten al presupuesto establecido o bien cuando existan errores en el anexo económico que requieran una interpretación por parte de los integrantes de la comisión evaluadora.

Asimismo, se declararán inadmisibles una o más ofertas 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.

Por otro lado, se podrán declarar inadmisibles aquellas ofertas consideradas como riesgosas o temerarias, según lo indicado en el punto 10.10 de las presentes Bases de Licitación y en los términos del Artículo 61 del Reglamento.

Adicionalmente se declararán inadmisibles aquellas ofertas que no cumplen con el puntaje mínimo de adjudicación y cuando no se logre acreditar la ausencia de inhabilidades para ofertar, la que el proveedor debe firmar al momento de presentar su oferta a través del Sistema de Información.

Si el adjudicatario no aceptara la orden de compra dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha enviada, o no presenta la garantía de fiel cumplimiento en el plazo estipulado, la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago podrá llamar a una nueva propuesta pública, o proceder con la "Readjudicación", según lo estipulado en el numeral 10.13.

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago podrá, además, declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Por otra parte, podrá revocar la licitación, en los casos establecidos en la normativa aplicable a las actuaciones del Estado.

#### **10.13 DE LA READJUDICACIÓN.**

Si el adjudicatario no aceptase la orden de compra en los plazos señalados o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al siguiente oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que, de acuerdo a los intereses de esta Delegación, se estime conveniente declarar desierta la licitación. Este proceso podrá realizarse las veces que sea necesario.

#### **10.14 SUSPENSIÓN DEL PROCESO LICITATORIO**

Se podrá suspender el proceso licitatorio por una determinada cantidad de días o establecer una condición y posteriormente, seguir con el curso del proceso licitatorio. Ello procederá cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional



ordenen esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases y previo a la Adjudicación.

## **11. FORMALIZACIÓN Y ANTECEDENTES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN**

El proveedor deberá estar en estado hábil durante todo el proceso licitatorio.

### **11.1 ORDEN DE COMPRA Y PLAZO DE VIGENCIA**

La formalización de la relación contractual se materializará mediante la aceptación de la Orden de Compra emitida por el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 19.886, al tratarse de un servicio de simple y objetiva especificación, previa acreditación de su inscripción y calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público y de la presentación de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería, de acuerdo a los requerimientos establecidos en las presentes bases.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6, inciso final, de la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, el oferente adjudicado, deberá acompañar un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración. En el evento de que la institución privada se encuentre incorporada en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados en la oportunidad correspondiente, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.

Por su parte, una vez corroborado el estado de habilidad del proveedor en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, se emitirá la Orden de Compra en un plazo no superior a 2 (dos) días hábiles, la que deberá ser aceptada en un plazo no superior a 2 días hábiles.

Ante la eventualidad de que el proveedor se encuentre en estado Inhábil al momento de la revisión respectiva y que está situación no se pueda regularizar dentro del plazo de los 2 (dos) días hábiles, el proveedor deberá notificar de ello y excepcionalmente se enviará la orden de compra una vez esta situación sea regularizada, en un plazo no superior a 2 días hábiles.

Los servicios derivados de la Orden de Compra deberán ejecutarse entre los días sábado 06 de septiembre y domingo 07 de septiembre.

En caso que la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago advierta prácticas atentatorias a la libre competencia, denunciará tal circunstancia a la Fiscalía Nacional Económica.

### **11.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA**

El contratista en el plazo de 2 (dos) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación deberá realizar la entrega de una garantía para resguardar el cumplimiento de la Orden de Compra, el que podrá ser un instrumento financiero irrevocable, de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista y deberá ser tomada por el adjudicatario, o por un tercero a su nombre, a la orden de Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, R.U.T. 60.511.130-0 y deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la referida institución, ubicada en Teatinos N° 220, 2º piso, comuna de Santiago en horario de 8:30 a 14:00 horas.

El documento deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá expresar claramente lo que caucionaria y el objeto específico de la misma, debiendo decir: "**Para garantizar el fiel cumplimiento del servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas, proveniente de licitación pública ID 877-4-LE25".**
- El monto de la Garantía de fiel cumplimiento corresponderá al **5% de la oferta adjudicada considerando el valor neto**, emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en Chile, que garantice el fiel cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena el artículo 11 de la Ley 19.886.



- Su vigencia será la del plazo de la contratación, aumentada en al menos **60 días hábiles**.
- La garantía se mantendrá en custodia de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, hasta el término de la vigencia de la garantía.
- La garantía podrá otorgarse electrónicamente, debiéndose ajustar a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso, se deberá remitir este documento al correo electrónico [partesdprmetropolitana@interior.gob.cl](mailto:partesdprmetropolitana@interior.gob.cl).
- Todos los gastos que emanen de la mantención de la garantía serán de cargo de el/la oferente o adjudicatario/a y será éste/a responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que impone la Orden de Compra, la entidad licitante hará efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución de la Orden de Compra, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones que impone el contrato.

Si en el curso del contrato se introdujeren aumentos de plazo o aumentos derivados de servicios nuevos o extraordinarios, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el porcentaje y plazo indicado.

Al contratista le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento de la orden de compra por el respectivo órgano público comprador, en los siguientes casos:

- Incumplimientos de las exigencias técnicas de los productos adjudicados establecidos en las bases técnicas y la Orden de Compra.
- Atraso en el plazo de implementación ofertado por el adjudicado.
- Si se declara el término anticipado del contrato por causas imputables al contratista.

La garantía de Fiel Cumplimiento de la orden de compra se devolverá al contratista al momento de finiquitar la Orden de Compra o al término de la vigencia del documento, previa presentación del certificado emitido por la U.T., a través del cual ésta certifica que recepcionó a entera conformidad los bienes contratados.

### **11.3 ANTECEDENTES ESPECÍFICOS DE LA ORDEN DE COMPRA**

- Fuente de financiamiento: Presupuestario.
- Monto de la Orden de Compra: Correspondrá al monto adjudicado según evaluación correspondiente.
- Plazo de Pago: En una cuota, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura.
- Opciones de pago: transferencia bancaria, pudiendo ser este, mediante pago centralizado.
- Unidad encargada de pago: Unidad de Gestión Financiera.
- e mail de contacto: [finanzasdprms@interior.gob.cl](mailto:finanzasdprms@interior.gob.cl).
- Subcontratación: Permitida. El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanece en el contratista adjudicado.
- Se requiere suscripción del contrato: No
- Se requiere Garantía de seriedad de la oferta: No
- Se requiere Garantía de Fiel Cumplimiento: Sí
- Contratación con posibilidad de Renovación: No.
- Vigencia de la Orden de Compra: Desde la aceptación de la orden de compra hasta el 08 de septiembre de 2025.
- Encargado de la Orden de Compra: René Ernesto Martínez Cuneo, o quien lo reemplace el que será designado mediante el correspondiente acto administrativo.



#### **11.4 DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA ORDEN DE COMPRA**

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el contratista se ceñirá a los siguientes documentos:

- i. Bases de licitación.
- ii. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii. Oferta.
- iv. Resolución de Adjudicación.
- v. 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.

#### **11.5 MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Cualquier modificación a la Orden de Compra deberá ser planteada durante la vigencia de la misma, y para los efectos de determinar su duración, se entiende que cualquier modificación al plazo, pasa a ser parte integrante de la orden de compra original.

Todo aumento de plazo deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado fundadamente por el encargado de la Orden de Compra, el que deberá ser comunicado al contratista dentro de los 4 días hábiles siguientes a su origen. Los aumentos de la Orden de Compra podrán recaer por una parte en un aumento de plazo que eventualmente puede ocurrir para que se utilicen los recursos que queden a favor del monto adjudicado o sobre un aumento del monto de la contratación.

Toda modificación deberá ser efectuada antes del vencimiento del plazo previsto para la prestación y deberá ejecutarse con posterioridad al acto administrativo totalmente tramitado que la aprueba, sin perjuicio de que por necesidades del buen servicio comenzase a ejecutarse antes de la suscripción de la correspondiente modificación contractual y su resolución aprobatoria. En este caso tanto la modificación contractual, como el acto administrativo harán referencia a la necesidad del servicio.

#### **11.5.1 AUMENTO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Se podrá aumentar el monto de la Orden de Compra por acuerdo mutuo de las partes previo informe del encargado de la Orden de Compra, no pudiendo exceder este el 30% del monto original de la Orden de Compra, de acuerdo con lo señalado en el artículo 129 del Decreto N° 661 que aprueba Reglamento de la Ley 19.886, cuya extensión del plazo que permita su ejecución deberá ser en un tiempo proporcional.

#### **11.6 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

Se considerarán aquellos que guarden absoluta relación con el objeto de la orden de compra y que se incorporan al proyecto, con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de sus objetivos o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución de los servicios y que inciden en su normal desarrollo.

Previo a la ejecución de estos servicios, se deberá contar con el Visto Bueno para su ejecución, por tanto, corresponderá al encargado de la orden de compra la elaboración del informe, que fundamente y justifique los productos o servicios extraordinarios requeridos.

La sumatoria de los gastos efectivamente realizados, en ningún caso podrá superar el 30% del monto total de la orden de compra.

#### **11.7 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen de la orden de compra, salvo que una norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de la orden de compra puedan transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.



En el evento de que el contratista ceda el crédito contenido en una factura electrónica la cesión del crédito expresado en ella se pondrá en conocimiento del obligado al pago de aquella mediante su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquél en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.

Además, el contratista deberá comunicar mediante correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Delegación, **la cesión del crédito contenido en una factura a más tardar al día hábil siguiente** al de la anotación de la cesión en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos.

Esta Delegación cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre que se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

#### **11.8 MONTO Y FORMA DE PAGO**

El monto de la Orden de Compra corresponderá a la oferta consignado en el **Anexo Económico AE1**.

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago pagará el servicio contra recepción conforme del responsable de la Orden de Compra. El contratista deberá enviar la factura al correo [finanzasdprms@interior.gob.cl](mailto:finanzasdprms@interior.gob.cl), aprobada por el Servicio Impuestos Internos, y enviada a la casilla de intercambio [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com) en formato xml.

La Delegación, para los efectos de la Ley N° 19.983, podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo de 8 días corridos desde su recepción. En este caso, la Oficina de Contabilidad y Tesorería de esta Delegación pondrá en conocimiento del Contratista por correo electrónico informado como dato de contacto por el contratista en su oferta, conjuntamente 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.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el documento tributario para cursar los pagos que genere la ejecución contractual podrá ser emitido por cualquiera de las empresas que compongan la UTP, detallando lo que factura cada una. Para tales efectos, el adjudicatario deberá informar, al inicio de la prestación del arriendo, las empresas que facturarán y lo que cobrará según corresponda.

La Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, pagará mensualmente al contratista el valor de las prestaciones efectivamente entregadas en el mes vencido, dentro de los 30 días siguientes a la entrega conforme de las mismas.

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Acta de recepción conforme por los servicios prestados y/o productos entregados, emitido y visados por el encargado de la Orden de Compra de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana y el detalle pormenorizado de cada ítem y su correspondiente valor. En caso de existir multas, estas serán estipuladas en esta acta.
- b) Factura Electrónica a nombre de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, **R.U.T. 60.511.130-0**, Teatinos 220, piso 2, Santiago, aprobada por el Servicio Impuestos Internos, y enviada a la casilla [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com) en formato XML, las que se deben generar con fecha del último día del mes a facturar.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30-1), emitido con una antigüedad no superior a 30 (treinta) días, a contar de la fecha de facturación.
- d) Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, en original, emitido con una



antigüedad no superior a 30 (treinta) días, a contar de la fecha de facturación (F30).

En caso que el contratista registre saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o aquellos contratados dentro de los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de tales obligaciones, debiendo el contratista presentar los certificados necesarios para acreditar que ha liquidado la totalidad de tales obligaciones dentro de los primeros seis meses de prestación de los servicios, según lo prescrito en el Art. 4º de la Ley 19.886, de Compras Públicas.

El pago lo hará la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago mediante trasferencia electrónica.

## **12. DE LA UNIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Unidad Técnica la **Unidad de Orden Público**, área responsable de la coordinación institucional del servicio licitado. El encargado de la Orden de Compra será el personal a honorario en calidad de agente público, René Ernesto Martínez Cuneo, e-mail rmartinezc@interior.gob.cl o quien lo reemplace, quien será designado por el acto administrativo correspondiente.

Las funciones de la Unidad Técnica de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago serán ejercidas por el Encargado de la Orden de Compra señalada en párrafo anterior, funcionario a contrata con desempeño en la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, o quien la reemplace, lo que deberá ser notificado al Contratista mediante la remisión por carta certificada o correo electrónico rmartinezc@interior.gob.cl.

Las funciones de la Unidad Técnica antes indicada, serán a lo menos:

- a) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el desarrollo de la orden de compra, velando por el estricto cumplimiento de sus objetivos y las condiciones acordadas.
- b) Autorizar el pago según se indica en las presentes Bases
- c) Proponer la aplicación de las sanciones y multas, e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del contratista, de acuerdo a los procedimientos que se establecen en las presentes Bases.
- d) Coordinar el trabajo con el Coordinador Técnico establecido por el contratista.
- e) Suscribir Actas de Inicio del Servicio de Arriendo y cualquier otra que corresponda.
- f) Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Delegación y de la correcta ejecución del servicio.

En cuanto al trabajo de inspección y/o supervisión realizada por la mencionada Unidad Técnica, en ningún caso liberará al Contratista de sus obligaciones y responsabilidades provenientes de los servicios pactados con la Delegación.

Lo anterior, sin perjuicio de las funciones que corresponden al Administrador y Gestor de Contratos del Departamento de Administración y Finanzas de la Delegación, las que serán:

- a) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del servicio.
- b) Solicitar a la unidad técnica, que se haga efectiva la Garantía Bancaria de Fiel y Oportuno Cumplimiento, cuando corresponda.
- c) Supervisar y adoptar todas las medidas para que la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento se mantenga vigente hasta 60 días hábiles posteriores al término del servicio.

Por su parte, el Contratista deberá designar un Coordinador Técnico que se relacionará con la Unidad Técnica de la Delegación para todos los efectos señalados.

## **13. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATISTA**

- a. El contratista deberá someterse exclusivamente a las instrucciones de la unidad técnica, las que se impartirán por escrito a través de correo electrónico y conforme



- a los términos y condiciones de las presentes bases, debiendo cumplirse dentro del plazo que éste señale.
- b. Contar con seguro de responsabilidad por daños a terceros, en virtud de volumen de carga a trasladar.
  - c. Cumplir con las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo, y de migración y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.
  - d. Cumplir con los requerimientos técnicos, de acuerdo a lo especificado en estas bases de licitación, aclaraciones de oficio, modificaciones de bases si las hubiere y en la oferta técnica presentada.
  - e. Cumplir con el plazo de instalación y retiro de vallas.
  - f. Disponer de vehículo de transporte propio para su traslado y el de los equipos a cada uno de los puntos desde donde se realizarán los vuelos.
  - g. Coordinar la correcta instalación de las vallas en cada punto y zonas del perímetro.
  - h. Todas las demás establecidas en las Especificaciones Técnicas.

El contratista no podrá introducir unilateralmente modificaciones a la Orden de Compra, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las Bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por esta Delegación.

El contratista debe contar con los seguros que permitan cubrir los daños y perjuicios a terceros que se produzcan con motivo de la ejecución del servicio.

#### **14. MULTAS.**

Por incumplimientos en la prestación de los servicios, según lo dispuesto en las bases técnicas, la Unidad Técnica podrá gestionar multas de conformidad con la siguiente tabla:

<b>SITUACIONES</b>	<b>MULTA</b>	
<b>Atraso en la prestación del Servicio</b>	<b>MINUTOS</b>	<b>MONTO</b>
	De 31 a 60 minutos	1 UTM
	De 61 a 120 minutos	3 UTM
	De 121 a 180 minutos	6 UTM
	De 181 a 240 minutos o superior	9 UTM
	De 241 minutos o superior	15 UTM
<b>Prestación de servicio no acorde a la oferta</b>	<b>1 UTM</b> por cada metro del perímetro sin cubrir.	
En la eventualidad que el servicio no recubra el perímetro en su totalidad.		

Las multas definidas en Unidades Tributarias Mensuales (UTM) que sean cursadas deberán ser convertidas a pesos chilenos al valor de la UTM a la fecha en la cual se cursó la multa.

#### **15. PROCEDIMIENTO DE COBRO DE MULTAS**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, esta entidad licitante, a través del encargado de la orden de compra, o quien lo subrogue, elaborará un informe sobre el detalle de la situación que pudiese conllevar al respectivo incumpliendo de los servicios, el cual se notificará al contratista mediante correo electrónico o carta certificada. Se entenderá por notificada una multa transcurridas 24 horas desde que se



emite la notificación respectiva por escrito a través del correo electrónico que el contratista haya fijado en el sistema de información, conforme al artículo 140 del D.S. N° 661/2024.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito mediante correo electrónico al que fue notificado u oficina de partes, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, si el contratista no hubiere presentado descargos, el encargado de la orden de compra o quien lo subrogue deberá gestionar la aplicación de la multa respectiva por medio de una resolución fundada de la entidad contratante, certificando la no recepción de los descargos.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Delegación Presidencial Regional por medio del encargado de la orden de compra o quien lo subrogue, tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del contratista, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo contratista deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la contratante firmada por el Delegado (a), gestionada por la contraparte técnica de la orden de compra, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida (multa). La indicada resolución, deberá notificarse al respectivo contratista vía correo electrónico o mediante carta certificada.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a 15 días hábiles para resolver el citado recurso. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

En caso que el contratista deba pagar alguna multa por algún incumplimiento de la Orden de Compra o contrato, establecida por resolución fundada de esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, deberá depositar el monto señalado en un plazo no superior a los 30 días siguientes desde su notificación, a la siguiente cuenta:

**CUENTA CORRIENTE BANCO ESTADO: 9005714**

**RUT: 60.511.130-0**

**DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**

Deberá notificar del pago de la multa al correo finanzasdprms@interior.gob.cl

En caso de no efectuarse el pago, se faculta de manera irrevocable a la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago para proceder a hacer efectiva la multa realizando el cobro de la garantía de fiel cumplimiento. Lo cual se comunicará por escrito, mediante carta certificada, dirigido al domicilio del Contratado.

## **16. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Para todos los efectos de la Orden de Compra, se considerará que las siguientes causales podrán justificar la terminación administrativa de la misma:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que no se contravenga lo dispuesto en las Bases, ni la normativa vigente.
- Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista establecidas en las presentes bases.
- Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- Si el contratista cayera en notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas oportunamente, o las existentes fueren suficientes para garantizar el cumplimiento de la Orden de Compra, a juicio de la entidad licitante.
- Si hay orden judicial de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.



- Si ha llegado a un arreglo o acuerdo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- Si el contratista (persona natural) fuere condenado por delito que merezca pena afflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las presentes Bases.
- Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.

Detectada una situación que amerite el término anticipado de orden de compra u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, esta Delegación Presidencial Regional notificará inmediatamente de ello al proveedor adjudicado, vía correo electrónico o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan, con un informe de la unidad técnica.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de 2 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito mediante correo electrónico u oficina de partes), acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada del órgano público comprador.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el órgano público comprador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del contratista, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada del órgano público comprador, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado vía correo electrónico o mediante carta certificada.

El contratista dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. El órgano público comprador tendrá un plazo no superior a 4 días hábiles para resolver el citado recurso.

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

## **17. OTRAS CLAÚSULAS**

### **17.1. ESTÁNDARES DE PROBIDAD**

El contratista que preste los servicios, deberá observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles a el personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### **17.2. PACTO DE INTEGRIDAD**

Los oferentes y, posteriormente, el contratista, declaran que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptan expresamente este 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.

Especialmente, aceptan 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:



- i. 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 contratista 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.
- ii. 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 la Orden de Compra: 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 de la Orden de Compra que de ello se deriven.
- iii. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para el proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución de la Orden de Compra.

Los oferentes y, posteriormente, el contratista manifiesta conocer las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en de la Orden de Compra respectiva, y se comprometen a respetarlas.

Asimismo, reconocen y declaran 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, asegurando la posibilidad de cumplirla en las condiciones y oportunidad ofertadas.

Los oferentes y, posteriormente, el contratista, se obligan a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes, subcontratistas y, en general, todas las personas con que aquél se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación o de la Orden de Compra. Por tanto, se harán plenamente responsables de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### **17.3 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la Orden de Compra, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con la Orden de Compra.

El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la Orden de Compra, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con la Orden de Compra.

El contratista debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano público comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del contratista, durante la vigencia de la Orden de Compra o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a



que la Entidad a través del Consejo de Defensa del Estado, según corresponda, entable en su contra las acciones judiciales que fueren pertinentes. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

#### **17.4 SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**

Durante la ejecución de la Orden de Compra el contratista deberá acreditar que no registra saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, cuando la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago se lo solicite.

El órgano público comprador podrá requerir al proveedor adjudicado, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas.

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

El órgano público comprador deberá exigir que la empresa adjudicada 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 de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

#### **17.5 NORMAS LABORALES**

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Delegación Presidencial Regional de la Región Metropolitana de Santiago se reserva el derecho a exigir al proveedor adjudicado, a simple requerimiento de la unidad técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano público comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la aceptación de la orden de compra respectiva no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

#### **17.6 MEDIDAS SANITARIAS**

El contratista deberá facilitar a su personal todos los elementos de protección personal, tales como Mascarillas, Alcohol Gel y otros elementos pertinentes, que permitan desarrollar sus funciones con el resguardo de la salud personal, conforme lo ordene la autoridad sanitaria.



## **17.7 DEL PERSONAL QUE EJECUTE EL SERVICIO**

El Personal destinado para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el contratista mediante la Orden de Compra respectiva, será de su exclusiva dependencia, subordinación y responsabilidad, por lo que no tendrán vínculo alguno con esta Delegación.

## **BASES TÉCNICAS**

### **1. GENERALIDADES.**

La Delegación Presidencial de la Región Metropolitana de Santiago, en adelante la "DPRMS", de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley N° 19 886, efectúa el llamado a Licitación Pública con el objeto de que proveedores del rubro presenten ofertas para la prestación del servicio de arriendo, instalación y retiro de vallas en la comuna de Santiago Centro.

Este servicio se enmarca en las medidas preventivas con motivo de la Romería Conmemorativa del 11 de septiembre, actividad que se desarrollará el día domingo 07, y que requiere la implementación de dispositivos de control perimetral, orientación del tránsito peatonal y vehicular, y delimitación de zonas de resguardo.

### **2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

El alcance del servicio comprende, el arriendo, instalación y retiro de vallas en el perímetro indicado en las presentes Bases técnicas.

### **3. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO A CONTRATAR**

La presente licitación está especialmente destinada a proveedores del rubro, para suplir el servicio de arriendo de vallas.

#### **a) Arriendo de Vallas**

- Provisión de vallas papaless en cantidad suficiente para cubrir los puntos definidos por la Delegación Presidencial.
- Las vallas deberán cumplir con las especificaciones técnicas, incluyendo altura, resistencia, materiales y condiciones de seguridad adecuadas para uso en vía pública y en eventos masivos.
- El arriendo comprenderá el período necesario para la ejecución completa del servicio, incluyendo tiempo de transporte, instalación, permanencia y retiro.

#### **b) Transporte e Instalación**

- Traslado de las vallas hasta los puntos de instalación determinados por la Delegación.
- Instalación de las vallas en terreno, respetando instrucciones entregadas, garantizando continuidad en su disposición.
- La instalación deberá realizarse en los plazos y horarios establecidos por la Delegación, con especial énfasis en que la totalidad de las vallas se encuentre instalada antes del inicio de la actividad el día domingo 07.

#### **c) Retiro y Retorno**

- Retiro total de las vallas una vez finalizada la actividad y cuando el Encargado de la Orden de Compra lo indique.
- Carga, transporte y retiro de todos los elementos del lugar, dejando el espacio libre de residuos, daños o interferencias.

#### **d) Coordinación Operativa**

- Coordinación permanente con el Encargado de la Orden de Compra.
- Disposición de un encargado operativo por parte del proveedor, que actúe como contraparte técnica durante todo el proceso.



#### 4. PERÍMETRO DEL SERVICIO

SERVICIO	TRAMOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	METROS CONTINUOS
Servicio de arriendo de vallas	Por calle Morandé, desde Av. Libertador Bernardo O'Higgins (calzada norte) hasta calle Moneda.  <b>Vereda poniente.</b>	<b>Vallas altas tipo barricada.</b> Igual o superior a 2.00 mt de altura. Estructura metálica.	230 metros
	Por calle Morandé, desde Av. Libertador Bernardo O'Higgins (calzada norte) hasta calle Moneda.  <b>Vereda oriente.</b>	<b>Vallas papales</b> Igual o superior a 1.20 mt de altura. Estructura metálica.	230 metros
	Por calle Morandé, desde calle Moneda hasta calle Agustinas.  <b>Ambas veredas</b>	<b>Vallas papales</b> Igual o superior a 1.20 mt de altura. Estructura metálica.	130 metros, por vereda
	Por calle Agustinas, desde calle Morandé, hasta calle San Antonio.  <b>Ambas veredas.</b>	<b>Vallas papales</b> Igual o superior a 1.20 mt de altura. Estructura metálica.	500 metros, por vereda

El proveedor en su oferta técnica deberá presentar la ficha técnica de los productos ofertados.

#### 5. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

La implementación del servicio objeto de esta licitación deberá iniciarse a partir del día sábado 06 de septiembre de 2025, comenzando las labores de transporte, despliegue logístico y montaje de las vallas papales a contar de las 22:00 horas de dicho día.

El proveedor adjudicado deberá contar con todo el personal, equipos y recursos necesarios para asegurar que el proceso de instalación se desarrolle de manera continua, eficiente y segura durante el horario nocturno, sin generar interferencias indebidas al tránsito peatonal o vehicular ni a las actividades propias del entorno urbano.

El servicio deberá encontrarse totalmente implementado y operativo a más tardar a las 09:00 horas del domingo 07 de septiembre de 2025, con la totalidad de las vallas correctamente instaladas, firmemente ancladas, alineadas según el perímetro indicado en el punto 4. De las presentes bases técnicas.

El retiro de las vallas deberá iniciarse a contar de las 18:00 horas del mismo domingo 07 de septiembre, una vez finalizada la actividad y previa autorización Encargado de la Contratación, garantizando que dicho proceso se lleve a cabo con eficiencia y sin dejar residuos ni obstrucciones en la vía pública. El proveedor será responsable de realizar el desmontaje completo, carga, transporte y retiro de todos los elementos instalados, asegurando que los sectores intervenidos queden en condiciones limpias y seguras.

El cumplimiento estricto de estos plazos de instalación y retiro es obligatorio, siendo su incumplimiento causal de aplicación de las sanciones contractuales contempladas en estas bases, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que correspondan.



**ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA1  
IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25  
"SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA  
ROMERIA CONMEMORATIVA"**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL	
R.U.T DEL OFERENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
NOMBRE	
R.U.T	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
<b>III. IDENTIFICACIÓN PERSONA DE CONTACTO</b>	
NOMBRE	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

<Ciudad>, <fecha>

---

<Firma>  
<Nombre>  
<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

**ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA1.1  
IDENTIFICACION DEL OFERENTE – UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES  
(UTP)**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25  
"SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA  
ROMERIA CONMEMORATIVA"**

<b>I. CONFORMACIÓN UTP</b>			
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>R.U.T</b>	<b>NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>DOMICILIO</b>



<b>II. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>EMPRESA A LA QUE REPRESENTA</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>DOCUMENTO QUE FORMALIZA LA UTP</b>

<b>III. IDENTIFICACIÓN PERSONA DE CONTACTO</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

El firmante a través de este anexo, declara lo siguiente:

- Ser parte de la Unión Temporal de Proveedores, que tiene por objeto presentar una propuesta formal al proceso de licitación denominado "SERVICIO ARRIENDO DE VALLAS PARA ROMERIA CONMEMORATIVAS", bajo la modalidad establecida en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- Asimismo, declara que, conjuntamente con todos los integrantes de esta UTP, será solidariamente responsable de la presentación de la oferta, así como las obligaciones contraídas en virtud de los contratos suscritos en caso de ser adjudicado en esta licitación.
- Finalmente, declara que la vigencia de la UTP no será inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo los incrementos de plazos y prórrogas que procedan en caso de que las hubiere.

<Ciudad>, <fecha>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

(\*) Este anexo deberá ser firmado por el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores.

#### **ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA2**

#### **"ACEPTA LAS BASES"**

#### **LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25 "SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA ROMERIA CONMEMORATIVA"**

<b>Nombre del Ofertante o Razón Social</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Dirección Comercial</b>	

EL OFERENTE QUE SUSCRIBE DECLARA, BAJO JURAMENTO, LO SIGUIENTE:

- (1) Conocer, aceptar e incluir dentro de la oferta las condiciones establecidas en las bases administrativas de la propuesta, aclaraciones y/o respuestas a consultas, especificaciones técnicas y planos.
- (2) Haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta, haber verificado su



concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes.

- (3) Haber considerado en el precio de la oferta, todos los gastos necesarios para la ejecución del arriendo, de acuerdo con las bases administrativas de la propuesta y todos los documentos incluidos en la oferta.

<Ciudad>, <fecha>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

(\*) En el caso de corresponder a una UTP, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural o jurídica que la componen; y en este último caso, debe firmar su representante legal

**ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA3  
"DECLARACIÓN JURADA DE BENEFICIARIOS FINALES"**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25  
"SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA  
ROMERIA CONMEMORATIVA"**

<b>SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES, GERENTES, ADMINISTRADORES, REPRESENTANTANTES, DIRECTORES Y BENEFICIARIOS FINALES</b>	
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>INIDICAR CATEGORIA (SOCIO, ACCIONISTA U OTRO)</b>

<b>NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES, GERENTES, ADMINISTRADORES, REPRESENTANTANTES, DIRECTORES Y BENEFICIARIOS FINALES.</b>	<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN IGUAL AL 10% O SUPERIOR</b>

**Notas:**

- (1) Se entenderá como "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que representen el 10% o más en los derechos de cualquier clase de sociedad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, ejerzan el control efectivo en la toma de decisiones.



(2) Se entenderá como "beneficiarios finales" de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley N° 21.634.

<Ciudad>, <fecha>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

(\*) En el caso de corresponder a una UTP, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural o jurídica que la componen; y en este último caso, debe firmar su representante legal

**ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA4  
"DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA"**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25  
"SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA  
ROMERIA CONMEMORATIVA"**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda>, con domicilio en < Domicilio, Comuna, Ciudad>, en representación de <Razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del servicio de los "SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA ROMERIA CONMEMORATIVA", declaro bajo juramento que:

(Marque en la línea correspondiente, el párrafo que corresponde a su situación)

Mi representada no forma parte de un mismo grupo empresarial y no está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores.

Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial o está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial o está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N°18.045 del Mercado de Valores, participando alguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto del mismo producto o servicio, declarando que la oferta que presenta mi representada fue preparada con total independencia del miembro del grupo empresarial o de la persona relacionada.

<Ciudad>, <fecha>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>



- (\*) En el caso de corresponder a una UTP, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural o jurídica que la componen; y en este último caso, debe firmar su representante legal
- (\*) Se debe marcar en la línea correspondiente, el párrafo que corresponde a su situación.

**ANEXO ADMINISTRATIVO N°AA5  
“DECLARACIÓN JURADA – PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25  
“SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA  
ROMERIA CONMEMORATIVA”**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda>, con domicilio en < Domicilio, Comuna, Ciudad>, en representación de <Razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del “SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA ROMERIA CONMEMORATIVA”, declaro bajo juramento que:

Yo, o mi representada \_\_\_\_\_ (**SÍ/NO**) cuenta con un programa de integridad y ética empresarial que es conocido por su personal, entendiendo como programa de integridad aquél orientado en un proceder íntegro de todos aquellos integrantes de la empresa, que participen en una o varias etapas de los procedimientos concursales, y en la posterior ejecución del contrato u orden de compra.

<Ciudad>, <fecha>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

- (\*) En el caso de corresponder a una UTP, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural o jurídica que la componen; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

**ANEXO TÉCNICO N°AT1  
“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS”**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25  
“SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA  
ROMERIA CONMEMORATIVA”**

<b>Nombre o razón social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Email</b>	



Teléfono de contacto	
----------------------	--

**CONTENIDO:**

- 1- Cantidad de metros a cubrir
- 2- Horario y plazo de implementación y retiro
- 3- Tipos de vallas

La no presentación de la totalidad de los antecedentes requeridos, será motivo suficiente para desestimar la oferta.

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

**Notas:**

- (1) En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

**ANEXO TÉCNICO N°AT2**  
**"EXPERIENCIA COMPROBABLE DEL OFERENTE EN EL RUBRO"**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25**  
**"SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA**  
**ROMERIA CONMEMORATIVA"**

<b>Nombre o razón social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Email</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	

Nº Correlativo	Nombre empresa o entidad requirente	Contacto en empresa o en servicio público, con teléfono y/o correo electrónico de contacto	Fecha de implementación del servicio	Monto

**Notas:**

- (1) La experiencia se podrá acreditar mediante un documento denominado "Certificado de experiencia del oferente" según formato indicado en el Anexo AT2.1, u otro formato en el que se acredite la prestación del servicio en conformidad.
- (2) Este listado debe corresponder a la misma cantidad de certificados de experiencia que se adjunten como medio de verificación.
- (3) La Comisión Evaluadora se reserva la facultad de verificarlo los antecedentes presentados como respaldos.



(4) Se debe completar el anexo N° AT2.1 u otro formato, por cada servicio prestado o en ejecución que tenga por objeto acreditar la experiencia del oferente.

(5) Los proyectos/servicios que no tengan su certificado de experiencia se tendrán por no presentados/acreditados para efectos de la evaluación.

<Ciudad>, <fecha>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

(\*) En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

**ANEXO TÉCNICO N°AT2.1**  
**"CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25**  
**"SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA**  
**ROMERIA CONMEMORATIVA"**

<b>Nombre o razón social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Email</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	

<b>ANTECEDENTES</b>	
Requirente público o privado	
Datos de contacto perteneciente al requirente (nombre, cargo, teléfono y/o correo electrónico)	
Nombre del servicio prestado	
Descripción del proyecto/servicio prestado	
Fecha de implementación del proyecto y/o servicio (Mes y Año)	
Señalar si el servicio se encuentra finalizado o en ejecución	
Señalar si el servicio se ha prestado en conformidad	

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>



(\*) Los certificados de recepción conforme **deben acreditar que los servicios se han prestado en conformidad.**

(\*) En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

(\*) Estos además deben encontrarse firmados por algún representante del Requiere público o privado, según corresponda.

**ANEXO N°AE1:  
"OFERTA ECONÓMICA"**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25  
"SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA  
ROMERIA CONMEMORATIVA"**

**1. Identificación oferente**

<b>Nombre o razón social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Email</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	

**2. Oferta Económica por Servicio de Arriendo de Vallas**

<b>SERVICIO DE ARRIENDO DE VALLAS</b>	<b>SUBTOTAL NETO (C)</b>	<b>IMPUESTOS (D)</b>	<b>TOTAL OFERTA ECONÓMICA- IVA INCLUIDO (C+D)</b>

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

**Notas:**

(1) En el caso de corresponder a una UTP, el anexo deberá ser suscrito por el apoderado de la esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

**ANEXO N°AA6  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR**

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 877-4-LE25  
"SERVICIO ARRIENDO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE VALLAS, PARA LA  
ROMERIA CONMEMORATIVA"**



Yo, <nombre y RUT>, en mi calidad de adjudicatario o representante legal del proveedor adjudicado, <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

Mi representada \_\_\_\_\_ (**SI/NO**) registra saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

(\*) Esta declaración será solicitada al proveedor que resulte adjudicado.

(\*) En el caso de corresponder a una UTP, esta declaración deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma.

**2º PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sistema electrónico de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



**MINISTRO DE FE**

**CBG/GPG/AOR/MFF/NLR/VGM**

Distribución:

1. Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago/Departamento de Administración y Finanzas.
2. Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago/Departamento de Administración y Finanzas/Unidad de Administración y Servicios.
3. Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago/Departamento Jurídico.
4. Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago/Departamento Jurídico/Unidad Jurídico Administrativo.
5. Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago/Departamento de Administración y Finanzas/Unidad de Administración y Servicios/Oficina de Partes, Archivos y OIRS.