



Secretaría Municipal



DECRETO EXENTO N°

57

SAN MIGUEL,

09 ENE 2026

VISTOS:

1. Decreto Exento N° 3591, de 23.12.2025, que aprueba el Programa **"PERMISOS DE CIRCULACION 2026"**, elaborado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a realizarse a contar del 02 de febrero al 17 de abril de 2026, por el monto de \$108.750.000.
2. Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y formatos y cronograma para la licitación pública **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN ID: 545774-5-LE2**
3. Decreto Exento N° 1.617, de 6 de agosto de 2015, que designó el Enlace Titular y Enlace Suplente para la operación del sistema Plataforma Ley del Lobby, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y sitio de consolidación de datos InfoLobby del Consejo para la Transparencia, en la implementación de la ley N° 20.730.
4. Lo dispuesto en el artículo 4°, N° 7 de la Ley N° 20.730, que considera sujetos pasivos de dicho cuerpo normativo a los integrantes de las comisiones evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas comisiones.
5. Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 1429/2025.
6. Correo electrónico de fecha de 08.01.2026, de Secpla al Secretario Municipal, adjuntando Memorándum E-8/2026, solicitando dictar del decreto correspondiente del llamado a licitación, y correo electrónico de corrección de la misma fecha.
7. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

CONSIDERANDO:

La Municipalidad de San Miguel a través de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, requiere contratar el Servicio de Provisión de Personal para desempeñar la función de digitadores de apoyo para Proceso de Permisos de Circulación año 2026.

Que, los servicios y bienes requeridos no se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, razón por la cual no es posible efectuar la contratación mediante dicha modalidad, siendo indispensable su adquisición para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones del Servicio.

Que, el requerimiento en cuestión no se encuentra incorporado en el catálogo de la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público, resultando necesario recurrir a otro procedimiento de contratación conforme a la normativa vigente.

DECRETO:

1° Apruébase las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, formatos y cronograma para la licitación pública **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN ID: 545774-5-LE2**, de conformidad al siguiente cronograma:

- a. El Decreto de Llamado y las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, en Internet, en el Portal www.mercadopublico.cl, desde del día **12/01/2026**. De igual forma, el plazo de inicio de preguntas se contabilizará desde el mismo plazo de publicación del proceso licitatorio.

J

ADL/MQQ

- b. Consultas: Las consultas deberán realizarse electrónicamente en www.mercadopublico.cl, hasta el día **15/01/2026**, hasta las 12:00 horas. No se admitirán consultas por otro medio, ni fuera de plazo.
- c. Respuestas y/o Aclaraciones: Serán publicadas el día **19/01/2026**, en el portal www.mercadopublico.cl, a partir de las 15:00 horas. Será responsabilidad de los oferentes la oportuna toma de conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
- d. Los Antecedentes Administrativos y las Ofertas Técnicas y Económicas deberán presentarse obligatoriamente en forma electrónica a través del portal web www.mercadopublico.cl, el día **21/01/2026** hasta las 15:01 horas.
- e. Apertura de la propuesta: en el Portal www.mercadopublico.cl, el día **21/01/2026**, a las 15:05 horas.
- f. La fecha estimada de adjudicación será hasta el día **29/01/2026**.

2° La Comisión Evaluadora, estará conformada, por los siguientes funcionarios:

Nombre	Rut	Dirección	Calidad Jurídica
Marcela Camilo Vidal		Secpla	Contrata
Roberto Muñoz Osses		Dirección De Tránsito y Transporte Público	Contrata
Ignacio Pino Díaz		Dirección De Tránsito y Transporte Público	Contrata

Los referidos funcionarios se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, por el lapso en que se desempeñarán como integrantes de la Comisión Evaluadora de la licitación, a partir de esta fecha hasta el 29.01.2026.

Si eventualmente se modificara la fecha estimada de adjudicación, el nombramiento seguirá vigente hasta esa nueva fecha eventual, así como la condición de sujetos pasivos de la Ley N° 20.730.

El enlace para la operación del sistema Plataforma ley del lobby, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, ingresará la información correspondiente de los sujetos pasivos.

3° La Secretaría Comunal de Planificación implementará la publicación de llamado a licitación, Bases Administrativas y demás antecedentes a través del portal Mercado Público.

Anótese, comuníquese y archívese


ALEJANDRO DÍAZ LETELIER
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL


CAROL BOWN SEPÚLVEDA
ALCALDESA

Distribución: Alcaldía - Administración Municipal - Dirección de Administración y Finanzas - Departamento de Contabilidad y Presupuesto -Secpla -Dirección Jurídica -Dirección de Control - Dirección de Obras- Dirección de Tránsito- Depto. Permisos de Circulación - Carpeta digital licitación -Enlace para la operación del sistema Plataforma Ley del lobby -Archivo Oficina de Partes



Memo E-8 SOLICITA PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN”ID: 545774-5-LE26

Desde SOFIA VARGAS <[redacted]>
Fecha Jue 08-01-2026 13:04
Para Alejandro Diaz <[redacted]>
CC [redacted]

4 archivos adjuntos (29 MB)
C-1429 PERMISOS DE CIRCULACION 2026 (1).pdf; DE-3591-2025 aprueba programa.PDF; EETT Digitadores visada (1).pdf; Licitación ID 545774-5-LE26.pdf;

MEMORÁNDUM N.º E- 8

A : SECRETARIO MUNICIPAL
ANT. : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓNDE DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN”ID: 545774-5-LE26
MAT. : SOLICITO DECRETO QUE INDICA

Junto con saludar y por medio del presente, solicito a usted elaborar Decreto Exento para Llamado a licitación pública del proceso de licitación nominado “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN”ID: 545774-5-LE26, incluyendo en el decreto el siguiente cronograma y comisión evaluadora:

- a. El Decreto de Llamado y las presentes Bases estarán a disposición de los interesados, en Internet, en el Portal www.mercadopublico.cl, desde del día **12/01/2026**. De igual forma, el plazo de inicio de preguntas se contabilizará desde el mismo plazo de publicación del proceso licitatorio.
- b. Consultas: Las consultas deberán realizarse electrónicamente en www.mercadopublico.cl, hasta el día **15/01/2026**, hasta las 12:00 horas. No se admitirán consultas por otro medio, ni fuera de plazo.
- c. Respuestas y/o Aclaraciones: Serán publicadas el día **19/01/2026**, en el portal www.mercadopublico.cl, a partir de las 15:00 horas. Será responsabilidad de los oferentes la oportuna toma de conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
- d. Los Antecedentes Administrativos y las Ofertas Técnicas y Económicas deberán presentarse obligatoriamente en forma electrónica a través del portal web www.mercadopublico.cl, el día **21/01/2026** hasta las 15:01 horas.
- e. Apertura de la propuesta: en el Portal www.mercadopublico.cl, el día **21/01/2026**, a las 15:05 horas.
- f. La fecha estimada de adjudicación será hasta el día **29/01/2026**.

Comisión evaluadora:

Nombre	Rut	Dirección	Calidad Jurídica
Marcela Camilo Vidal	[redacted]	Secpla	Contrata
Roberto Muñoz Osses	[redacted]	Dirección De Tránsito y	Contrata

		Transporte Público	
Ignacio Pino Díaz		Dirección De Tránsito y Transporte Público	Contrata

Se hace presente que se debe incluir en el DE LO SIGUIENTE:

- 1. **Que**, los servicios requeridos no se encuentran disponibles en el **Catálogo Electrónico de Convenios Marco**, razón por la cual no es posible efectuar la contratación mediante dicha modalidad, siendo indispensable su adquisición para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones del Servicio.
- 2. **Que**, el requerimiento corresponde a la **prestación de un servicio** y, al no tratarse de un bien tangible o producto, no se encuentra incorporado en el catálogo de la **Plataforma de Economía Circular de Mercado Público**, resultando necesario recurrir a otro procedimiento de contratación conforme a la normativa vigente.

Se adjunta bases administrativas, Especificaciones Técnicas y CDP.

Sin otro particular, saluda atentamente.

ANDRÉS EYZAGUIRRE CROXATTO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



Sofía Vargas Urtubia
Abogada Licitaciones - SECPLA
[Redacted]
Municipalidad de San Miguel
Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418, San Miguel

ADL/MQQ

scs



DECRETO EXENTO N°

3591

SAN MIGUEL, 23 DIC 2025

VISTOS:

1. Programa "Permisos de Circulación 2026", elaborado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a realizarse desde el 02 de febrero de 2026 al 17 de abril de 2026.
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 1429/2025.
3. Visto bueno de la Administradora Municipal.
4. Correo electrónico de 18.12.2025 de la Administradora Municipal al Secretario Municipal, solicitando la dictación de decreto aprobatorio respectivo.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

CONSIDERANDO:

La Municipalidad en el ejercicio de sus funciones y en atención a lo dispuesto al Artículo 4° de la Ley N° 18.695 y el Artículo 12° de la Ley de Rentas Municipales. Que, con el Programa, además se pretende abordar las dificultades de acceso de los usuarios a los permisos de circulación, debiendo ser aprobado mediante acto administrativo correspondiente.

DECRETO:

- 1° Apruébase Programa **"PERMISOS DE CIRCULACION 2026"**, elaborado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a realizarse a contar del 02 de febrero al 17 de abril de 2026, por el monto de \$108.750.000, que cuenta con el visto bueno de la Administradora Municipal, documento que pasa a formar parte integrante del presente decreto.
- 2° La Municipalidad de San Miguel, aportará para la realización del programa la suma de \$108.750.000, y será administrada directamente por la Dirección de Administración y Finanzas.
- 3° La unidad responsable del Programa será la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- 4° Los funcionarios responsables del programa serán, la Directora de Tránsito, doña Ruth Fárez y el Jefe del Departamento de Permisos de Circulación, don Juan Francisco Gómez.
- 5° Asígnase a la funcionaria Juan Francisco Gómez, la suma de \$600.000, por concepto de gastos menores, quien deberá rendir cuenta documentada a la Dirección de Control antes del 31 de diciembre de 2025.
6. Impútese este gasto a los siguientes ítems del Presupuesto Municipal Vigente:
 - \$ 700.000 al ítem 215.22.04.001 "Materiales de oficina"
 - \$ 350.000 al ítem 215.22.04.007 "Materiales y útiles de aseo"
 - \$ 20.000.000 al ítem 215.22.07.001 "Servicios de Publicidad"
 - \$ 8.000.000 al ítem 215.22.09.004 "Arriendo de mobiliario y otros"
 - \$ 500.000 al ítem 215.22.09.999 "Otros"
 - \$ 14.000.000 al ítem 215.22.09.006 "Arriendo de equipos informáticos"

ADL/MQQ

- \$ 600.000 al ítem 215.22.12.002 "Gastos menores"
- \$ 50.000.000 al ítem 215.22.08.999 "Otros"
- \$ 13.100.000 al ítem 215.22.09.003 "Arriendo de vehículos"
- \$ 1.500.000 al ítem 215.22.05.007 "Acceso a Internet"

Anótese, comuníquese y archívese.



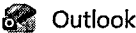
ALEJANDRO DÍAZ LETELIER
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL



CAROL BOWN SEPÚLVEDA
ALCALDESA

Distribución:

Alcaldía
Administración
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Permisos de Circulación
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Secretaría Comunal de Planificación
Archivo Oficina de Partes



RE: DECRETO Programa Permisos de Circulación

Desde RUTH FAEZ ZUÑIGA <[redacted]>
Fecha Vie 19-12-2025 12:22
Para Blanquita Honorato <[redacted]>
CC MACARENA QUINTANILLA <[redacted]>
<[redacted]>

Muchas gracias Blanquita
Atte.



Ruth Fáez Zúñiga
Directora de Tránsito y Transporte Público
F: 226789271
Municipalidad de San Miguel
Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418
www.sanmiguel.cl

De: Blanquita Honorato <[redacted]>
Enviado: viernes, 19 de diciembre de 2025 12:20
Para: RUTH FAEZ ZUÑIGA <[redacted]>
Cc: MACARENA QUINTANILLA <[redacted]>
Asunto: RE: DECRETO Programa Permisos de Circulación

Estimada,
Cuenta con mi visto bueno.
Muchas gracias,



Blanquita Honorato
Administradora Municipal
[redacted]
Municipalidad de San Miguel
Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418, San Miguel
www.sanmiguel.cl

De: RUTH FAEZ ZUÑIGA <[redacted]>
Enviado: viernes, 19 de diciembre de 2025 8:57
Para: Blanquita Honorato <[redacted]>
Cc: MACARENA QUINTANILLA <[redacted]>
Asunto: RV: DECRETO Programa Permisos de Circulación

Estimada Blanquita, buenos días:
Por favor otorgar visto bueno a Programa de Permiso de Circulación 2026.
Atte.



Ruth Fáez Zúñiga
Directora de Tránsito y Transporte Público
F: 226789271
Municipalidad de San Miguel
Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418
www.sanmiguel.cl

De: MACARENA QUINTANILLA <[redacted]>
Enviado: jueves, 18 de diciembre de 2025 9:55
Para: RUTH FAEZ ZUÑIGA <[redacted]>
Cc: Alejandro Diaz <[redacted]>
Asunto: RE: DECRETO Programa Permisos de Circulación

Estimada Ruth,

Junto con saludar, se informa que falta el visto bueno de la Administradora Municipal, esto de conformidad al REGLAMENTO DE FORMULACION DE PROGRAMAS MUNICIPALES, favor enviarlo para proceder.

Saludos



Macarena Quintanilla Q.
Abogada
Secretaría Municipal
F: 232419343
Municipalidad de San Miguel
Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418, San Miguel

De: RUTH FAEZ ZUÑIGA
Enviado: miércoles, 17 de diciembre de 2025 17:00
Para: Alejandro Diaz <

Asunto: DECRETO Programa Permisos de Circulación

Estimado Alejandro, buenas tardes:

Junto con saludar, agradecería decretar el **Programa de Permiso de Circulación año 2026**, solicitado en memo de arrastre.

Agradecemos desde ya su apoyo para darle prioridad a este proceso, con el fin de poder realizar oportunamente las licitaciones y compras necesarias.

De antemano, muchas gracias.

Atentamente,



Ruth Fáez Zúñiga
Directora de Tránsito y Transporte Público
F: 226789271
Municipalidad de San Miguel
Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418
www.sanmiguel.cl

De: JUAN FRANCISCO GOMEZ
Enviado: miércoles, 17 de diciembre de 2025 16:42
Para: RUTH FAEZ ZUÑIGA
Asunto: CDP Programa Permisos de Circulación

Directora,

Por medio del presente, adjunto programa de Permisos de Circulación 2026 y Certificado de Disponibilidad Presupuestaria a objeto de que sea remitido a la Secretaría Municipal y pueda ser sancionado con Decreto Exento.

Saludos.

- A : SECRETARIO MUNICIPAL
Sr. Alejandro Diaz Letelier
- ANT. : Programa de Permisos de Circulación 2026
- MAT. : Remite Programa de Permisos de Circulación 2026 y CDP, para confección de Decreto Exento

SAN MIGUEL, 17 de Diciembre de 2025

Mediante el presente, adjunto remito a usted programa de Permisos de Circulación para el año 2026 y Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

Lo anterior tiene por objeto, que pueda confeccionar decreto exento del programa indicado por un monto de \$ 108.750.000.

Sin otro particular y agradecida de su gestión, le saluda atentamente.

RUTH FAEZ ZÚÑIGA
DIRECTORA
TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO



Francisco Gómez Pancetti
Jefe Depto. Permisos de Circulación
F: 2 2678 9277
[Redacted]
Municipalidad de San Miguel
Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418, San Miguel
www.sanmiguel.cl



Adopta una actitud ambientalmente responsable. Imprime este e-mail sólo si es necesario

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

NOMBRE DEL PROGRAMA

PERMISOS DE CIRCULACION 2026

FECHA DE INICIO

02/02/2026

FECHA DE TÉRMINO

17/04/2026

LUGAR DE REALIZACIÓN

VARIOS PUNTOS DE LA COMUNA

DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO RESPONSABLE

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

FUNCIONARIO O FUNCIONARIA RESPONSABLE

RUTH FAEZ ZUÑIGA, JUAN FRANCISCO GOMEZ PANCETTI

CUENTADANTE corresponde: Sí ☒ No ☐

JUAN FRANCISCO GOMEZ PANCETTI

2. OBJETIVO PROGRAMA

En efecto, el presente programa pretende abordar los siguientes aspectos de las dificultades de acceso de los usuarios a los permisos de circulación:

- Distancia de lugares de renovación de permisos de circulación, mediante el acercamiento del servicio a espacios de la comuna que distan del edificio consistorial.
- Tiempo de demora y congestión en la renovación de permisos de circulación, a través del acercamiento a lugares de mayor afluencia de público y el aumento temporal de la capacidad municipal de atención, promoviendo la eficiencia del proceso.

Accesibilidad múltiple para atender las necesidades de los distintos tipos de usuarios que requieren renovar los permisos, mediante la disposición de plataformas digitales para facilitar el pago de los permisos de circulación.

3. JUSTIFICACIÓN LEGAL DEL PROGRAMA

Es una obligación legal, conforme lo establece el artículo 4° de la Ley N° 18.695 y el artículo 12° de la Ley N° 3.063 de Rentas Municipales.

4. ACTIVIDADES

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FECHA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Captación de impuesto por Permisos de Circulación en distintos puntos de la comuna y a través de la página web municipal	<p>Se considerarán 4 puntos de captación externa (módulos) de Permisos de Circulación, más la captación interna que se realiza en la Dirección de Tránsito, el sistema de pago a través de internet y el módulo móvil.</p> <p>Cada módulo contará con toda la implementación necesaria, para entregar un servicio integral al contribuyente, la que se detalla a continuación: Sistemas de Conectividad a internet para cada punto externo de pago, notebooks, impresoras y mobiliario (sillas y mesas). Además de digitadores y funcionarios municipales encargados de cada punto de pago (detallados en Anexo N° 1). Específicamente en un módulo de</p>	Febrero - Marzo 2026	Estadística detallada de ingresos y cantidad de Permisos de Circulación renovados, por punto de pago y en el global

	<p>Permisos de Circulación contara con baño químico, ubicado al interior de Supermercado Líder Express. Cada punto de pago contara con los implementos de oficina y aseo necesarios para llevar a cabo este programa. El departamento de Comunicaciones será el encargado de confeccionar todo el soporte grafico del programa y manejar las RRSS publicitando la renovación de Permisos de Circulación en nuestra comuna. Todas las compras y arriendos se manejarán a través de mercado público.</p>		
--	--	--	--

5. PRESUPUESTO

NOMBRE ACTIVIDAD	DETALLE	NOMBRE ÍTEM	CANTIDAD	MONTO (\$)
Difusión del programa Permisos Circulación 2026	Campaña Grafica, impresión en tela PCV, Adhesivo, Tótems, Banderas, etc.	Publicidad y difusión (servicios Publicidad)		\$ 20.000.000

	Campaña Digital, RRSS, página web, etc.			
Compras menores	Imprevisto Caja Chica	Fondos por rendir, en 2 cuotas. La 1ra de \$ 400.000 y la 2da, por el saldo. Cuentadante: Juan Francisco Gómez Pancetti		\$ 600.000
Conexión de Modulo a Base de Datos	Línea Telefónica e Internet	Sistema de Comunicación y Conectividad.	1	\$ 1.500.000
Limpieza de Módulos	Materiales de Aseo	Otras Compras		\$ 350.000
Útiles de Oficina	Materiales de Oficina	Otras Compras		\$ 700.000
Implementación para cada punto de pago	Arriendo Mobiliario (sillas y escritorios)	Implementación de Módulos	18 escritorios 1.20 Mts sin cajones.	\$ 5.000.000
			5 escritorios 1.60 Mts sin cajones	
			40 sillas Administrativas con brazos	
Utilizado en centro de pago Líder Express	Arriendo Baño Químico	Implementación de Módulos	1	\$ 500.000



Utilizado para módulo de Líder Express	Arriendo Modular	Oficina	Implementación de Módulos	1	\$ 3.000.000
Operatividad de los centros de pago.	Arriendo Equipamiento Computacional	Implementación de Módulos	28 notebooks con bolso, teclado numérico externo, mouse y candado seguridad.		\$ 14.000.000
			8 impresoras Láser.		
			6 impresoras multifuncional Láser.		
			30 tóner para impresora Láser,		
			30 tóner para impresora Multifuncional y 10 Tambor para impresora Multifuncional.		

Licitación por el servicio de Personal para el traspaso de información.	Contratación de digitador por el mes de marzo, para el traspaso de información.	Contratación de Digitadores	30 digitadores	\$ 50.000.000
Licitación por el servicio oficina móvil para recaudación de Permisos de Circulación	Arriendo oficina móvil, incluye branding, conductor, combustible, etc.	Arriendo oficina móvil	1	\$ 13.100.000
Total, Presupuesto				\$ 108,750,000

Anexo N.º 1: Distribución de Personal		
Nº MODULO	NOMBRE	DOTACIÓN
MODULO N.º 1	Dirección de Tránsito Gran Avenida 3418	Cajeros: 4 Digitadores: 3 Encargado Modulo: 1
MODULO N.º 2	Mall Portal El Llano, Llano Subercaseaux # 3519	Cajeros: 2 Digitadores: 3 Encargado Modulo: 1
MODULO N.º 3	Hipermercado Líder Paradero N.º 17 Gran Avenida 6150	Cajeros: 1 Digitadores: 3 Encargado Modulo: 1
MODULO N.º 4	Supermercado Líder Express	Cajeros: 1 Digitadores: 2 Encargado Modulo: 1
MODULO N.º 5	PLATAFORMA WEB (INTERNET)	5 operadores
MODULO N.º 6	Teatro Municipal	Cajeros: 4 Digitadores: 8 Encargado Modulo: 1
MODULO N.º 7	Modulo Móvil	Cajeros: 1 Digitadores: 2 Encargado Modulo: 1
Soporte	Revisores, anfitriones	Operadores: 4

Anexo N.º 2: Horario

Día de Marzo	HORARIO	
	Inicio Funcionamiento	Termino Atención
02 marzo	09:00	17:00
03 marzo	09:00	17:00
04 marzo	09:00	17:00
05 marzo	09:00	17:00
06 marzo	09:00	17:00
09 marzo	09:00	17:00
10 marzo	09:00	17:00
11 marzo	09:00	17:00
12 marzo	09:00	19:00
13 marzo	09:00	19:00
14 marzo	09:00	19:00
15 marzo	09:00	19:00
16 marzo	09:00	19:00
17 marzo	09:00	19:00
18 marzo	09:00	19:00
19 marzo	09:00	20:00
20 marzo	09:00	20:00
21 marzo	09:00	20:00
22 marzo	09:00	20:00
23 marzo	09:00	20:00
24 marzo	09:00	20:00
25 marzo	09:00	20:00
26 marzo	09:00	20:00
27 marzo	09:00	20:00
28 marzo	09:00	20:00
29 marzo	09:00	20:00
30 marzo	09:00	20:30
31 marzo	09:00	20:30
01 abril	09:00	17:00
02 abril	09:00	17:00
03 abril	09:00	17:00

HORA DE INGRESO AL MUNICIPIO: 8:30 HRS
HORARIO DE COLACIÓN DE 45 MINUTOS,



DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

CERTIFICADO N° 1429/2025



JOSE LUIS RIVERA PINO, Jefe (S) del Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de San Miguel, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en el año 2026 para ejecutar el programa PERMISOS DE CIRCULACION 2026, por un valor total de \$ 108.750.000, según el siguiente detalle:

MONTO APROBADO	:	\$	90.296.492
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	90.296.492

Impútese la suma de \$ 700.000 al ítem 215.22.04.001 "Materiales de oficina" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	73.849.766
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	73.849.766

Impútese la suma de \$ 350.000 al ítem 215.22.04.007 "Materiales y útiles de aseo" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	23.000.000
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	23.000.000

Impútese la suma de \$ 20.000.000 al ítem 215.22.07.001 "Servicios de Publicidad" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	8.000.000
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	8.000.000

Impútese la suma de \$ 8.000.000 al ítem 215.22.09.004 "Arriendo de mobiliario y otros" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	48.850.560
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	48.850.560

Impútese la suma de \$ 500.000 al ítem 215.22.09.999 "Otros" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	14.000.000
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	14.000.000

Impútese la suma de \$ 14.000.000 al ítem 215.22.09.006 "Arriendo de equipos informáticos" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	34.112.300
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	34.112.300

Impútese la suma de \$ 600.000 al ítem 215.22.12.002 "Gastos menores" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	253.527.496
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	253.527.496

Impútese la suma de \$ 50.000.000 al ítem 215.22.08.999 "Otros" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	255.119.952
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	255.119.952

Impútese la suma de \$ 13.100.000 al ítem 215.22.09.003 "Arriendo de vehículos" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	28.457.928
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	28.457.928

Impútese la suma de \$ 1.500.000 al ítem 215.22.05.007 "Acceso a Internet" del Presupuesto Municipal año 2026

SAN MIGUEL, diciembre 17 de 2025

mlg
c.c. Archivo

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE
DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN"

ID: 545774-5-LE26



ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES GENERALES	4
2.1. ORGANISMO DEMANDANTE	4
2.2. OTROS ANTECEDENTES.....	4
3. ETAPAS Y PLAZOS.....	4
4. NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN	5
4.1. NORMATIVA APLICABLE.....	5
4.2. INTERPRETACIÓN	5
5. DE LA LICITACIÓN	6
5.1. PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN	6
5.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).....	7
5.3. INHABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.....	7
5.4. DISOLUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES	7
6. DE LAS GARANTÍAS.....	8
6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	8
6.2. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO	8
7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES, MODIFICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES	9
7.1. ACEPTACIÓN DE BASES.....	9
7.2. MODIFICACIONES A LAS BASES	10
7.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES	10
8. DE LAS PROPUESTAS.....	10
8.1. REQUISITOS.....	10
8.2. VIGENCIA DE LAS OFERTAS	10
8.3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	10
8.4. ANTECEDENTES DE LAS OFERTAS.....	11
8.4.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	11
8.4.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS	11
8.4.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS	12
9. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
9.1. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	12
9.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
9.3. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA	13
9.4. PAUTA DE EVALUACIÓN.....	14
9.5. ERRORES Y OMISIONES	14
9.6. PUNTAJE FINAL.....	15
9.7. RESOLUCIÓN DE EMPATE	15
10. DE LA ADJUDICACIÓN	15
11. DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBLE, DESIERTA, REVOCAR O SUSPENDER LA LICITACIÓN.	16
12. FACULTAD DE READJUDICACIÓN	16
13. OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS	16
14. DEL CONTRATO	17
14.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL O LOS ADJUDICATARIOS. ...	17
14.2. VIGENCIA DEL CONTRATO	19
15. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO	20
15.1. TÉRMINO DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO.....	20
15.2. TÉRMINO DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.....	20

15.3. TÉRMINO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DEL CONTRATO	21
16. DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	21
16.1. SUPERVISOR DEL SERVICIO	21
16.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	22
16.3. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS)	23
16.4. OBLIGACIONES PREVISIONALES	23
16.5. PACTO DE INTEGRIDAD	24
16.6. SUBCONTRATACIÓN	25
16.7. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.....	25
17. DE LOS PAGOS.....	25
17.1. DEL PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO	25
17.2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PAGO	26
17.3. REAJUSTES	27
17.4. PROHIBICIÓN DE CESIÓN	27
17.5. DE LA FACTORIZACIÓN.....	27
18. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES	28
18.1. MULTAS Y SANCIONES.....	28
18.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.....	29
18.3. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS ANTE MEDIDAS DE INCUMPLIMIENTO.....	30
18.4. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	30
19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	30
20. OTRAS DISPOSICIONES	30
FORMATO N°1.....	32
FORMATO N°2	33
FORMATO N°3	34
FORMATO N°4.....	35
FORMATO N° 5	36
FORMATO N°6.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO N°7	37
ANEXO METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN.....	38

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA
FUNCIÓN DE DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN"**

ID: 545774-5-LE26

La Municipalidad de San Miguel a través de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, requiere contratar el Servicio de Provisión de Personal para desempeñar la función de digitadores de apoyo para Proceso de Permisos de Circulación año 2026.

1. CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

- a. **Tipo de convocatoria:** Precios unitarios.
- b. **Moneda:** Pesos chilenos.
- c. **Presupuesto Disponible:** \$ 50.000.000.- impuestos incluidos.
- d. **Duración del Contrato:** Un mes.
- e. **Tipo de adjudicación:** Simple al total ofertado.
- f. **Etapas del proceso de apertura:** Una Etapa.
- g. **Contrato:** Se requerirá suscripción de contrato.
- h. **Publicidad de ofertas técnicas:** Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. ORGANISMO DEMANDANTE

- a. **Razón social:** Municipalidad de San Miguel.
- b. **R.U.T.:** 69.070.800-0.
- c. **Dirección:** Gran Avenida José Miguel Carrera N°3418.
- d. **Comuna:** San Miguel.
- e. **Unidad Requirente:** Dirección de Tránsito y Transporte Público.

2.2. OTROS ANTECEDENTES

- a. **Fuente de financiamiento:** Municipal.
- b. **Plazo de pago:** 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o instrumento de cobro.
- c. **Opciones de pago:** Transferencia electrónica, cheque.
- d. **Responsable Recepción de Factura:** Dirección Tránsito y Transporte Público.
- e. **Responsable de pago:** Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.
- f. **E-mail de responsable de pago:** contabilidad@sanmiguel.cl
- g. **Nombre de responsable de contrato:** Ruth Fáez Zúñiga
- h. **E-mail de responsable de contrato:** rfaez@sanmiguel.cl
- i. **Subcontratación:** Se permite.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos indicados en las presentes Bases serán siempre en días hábiles, salvo que se mencione expresamente algo diferente a ello. Si alguno de los plazos indicados recae en día inhábil, vencerá el día hábil siguiente. El día de publicación se entenderá como día cero (0). Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en lunes o en uno siguiente a un día inhábil antes de las quince horas (15:00 hrs), en tal caso vencerá el día siguiente hábil después de las 15:00 hrs.



Los plazos de la presente licitación se encuentran establecidos en el Decreto de Aprobación de Bases.

4. NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN

4.1. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación pública, se regirá por las disposiciones de la Ley N°19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; por su Reglamento, contenido en el Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024; por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos; y por sus aclaraciones, preguntas y respuestas, si las hubiere.

Además, serán aplicables:

- a) Ley N° 19.496, que establece normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.
- b) Toda la legislación laboral, y en especial, aquella que dice relación con la protección eficaz de la vida y salud de sus trabajadores, especialmente al artículo 66 bis de la Ley N.° 16.744 y artículo 3° del Decreto Supremo N.° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, disponiendo para ello de todos los implementos y procedimientos de seguridad.
- c) Reglamento de Inspector Técnico, aprobado mediante Decreto Exento de la Municipalidad de San Miguel N.°2.253, de fecha 21 de diciembre de 2020, o instrumento que lo reemplace.
- d) Ordenanzas Municipales Vigentes que tengan relación con la naturaleza de la contratación.
- e) Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- f) Cualquier otra normativa aplicable a la presente licitación.

Regulará a su vez y en lo que corresponda el presente proceso de compra, la Ley N.° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y por el DFL N.° 1 de 2006 del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente.

Asimismo, formarán parte del régimen jurídico de la presente licitación toda Ley, Reglamento, Instructivo, Circular, Decreto o cualquier otra norma jurídica, de cualquier rango, emanada de Institución Pública Fiscal, Municipal o de la Superintendencia que regule este servicio, todos los que se entenderán conocidos y reproducidos en las presentes Bases Administrativas.

4.2. INTERPRETACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y el contrato respectivo, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. En todo caso, deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia.

Asimismo, las obligaciones que contraigan los adjudicatarios de la presente licitación se regirán por el ordenamiento jurídico chileno, la normativa legal reglamentaria sobre la materia y por los siguientes documentos, cuyo orden de prelación, en caso de discrepancia, será el siguiente:

- a) Respuestas a las consultas de los oferentes, Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b) Bases Administrativas, sus Formatos y Anexos.
- c) Especificaciones Técnicas de la licitación.
- d) Decreto Exento que aprueba las Bases y Llama a Licitación.
- e) Oferta del o los proponentes.
- f) Decreto Exento de Adjudicación.
- g) Contrato.



h) Orden de Compra.

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

- a) Precios indicados en el Formato N° 4, denominado "Oferta Económica"

5. DE LA LICITACIÓN

5.1. PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN

Podrán participar y presentar ofertas, aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras y UTP (Unión Temporal de Proveedores), que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos y de Suministros y Prestación de Servicios", su Reglamento, contenido en el Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y las presentes Bases Administrativas.

No podrán participar en la presente licitación:

- a) Las personas naturales o jurídicas, que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales; por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o quienes hayan sido condenados por los delitos concursales establecidos en los Artículos 463° y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- b) Tratándose de personas jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N.° 20.393, que Establece Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.
- c) Las personas naturales o jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211 de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
- d) Funcionarios directivos del Municipio, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, o con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, o con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, o con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, o con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- e) No podrán suscribir contratos administrativos con personal de la Municipalidad de San Miguel, cualquiera sea su calidad jurídica; personas naturales contratadas a honorarios por la Municipalidad de San Miguel; los cónyuges o convivientes civiles de las personas a las que aluden precedentemente, así como las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad; las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las personas indicadas precedentemente; las sociedades anónimas abiertas en que las apuntadas personas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales y los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. De igual forma, esta prohibición será aplicable respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación (artículo 35 quáter, ley N°19.886).
- f) Por su parte, la prohibición para suscribir contratos se aplicará respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente; funcionarios definidos en el Reglamento que participen en procedimientos de contratación; a las personas unidas a los funcionarios indicados por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del



artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y a las sociedades en que participen las personas anotadas en los numerales precedentes, en los términos expuestos en el literal anterior. Dicha prohibición se extenderá durante el tiempo que ejerzan sus funciones y hasta el plazo de un año contado desde el día que el respectivo funcionario(a) haya cesado en su cargo (artículo 35 quáter, ley N°19.886).

- g) Todo aquel que incurra en una causal de inhabilidad para ofertar y/o contratar, según sea el caso, establecido en la normativa vigente.

Respecto a los participantes indicados en los literales e) y f) del presente numeral, se aplicarán las excepciones declaradas en el inciso final del artículo 35 quáter de la ley N°19.886.

5.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

Asimismo, podrán participar y presentar ofertas en la presente licitación, uniones temporales de proveedores (UTP), en conformidad a lo establecido en el artículo 51 y siguientes de la Ley N° 19.886 y el artículo 180 y siguientes del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, la Unión Temporal de Proveedores estará integrada por dos o más empresas de menor tamaño.

Se entenderá por empresas de menor tamaño las microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, de acuerdo a lo indicado en el artículo 2° de la Ley N°20.416.

Deberán materializarse por escritura pública en aquellos procesos iguales o superiores a 1.000 UTM. Sin embargo, para las adquisiciones inferiores a 1.000 UTM el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.

Todos y cada uno de los miembros de la unión temporal de proveedores, deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores, en conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 y su reglamento.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley N°19.886, al momento de presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra.

La oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

La Unión Temporal de Proveedores se constituye exclusivamente para el proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

5.3. INHABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Las causales de inhabilidad del Registro de Proveedores establecidas en la Ley N°19.886 y su reglamento afectarán a cada integrante de la unión temporal individualmente considerado, en tal evento la unión temporal deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, conforme lo dispuesto en el artículo 183 del Reglamento de Compras Públicas

5.4. DISOLUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Toda vez que el número de integrantes de la Unión Temporal de Proveedores sea inferior a dos, se entenderá inmediatamente disuelta.

Si la disolución se produce durante la evaluación de la oferta, dicha asociación no podrá ser adjudicada, entendiéndose desistida de su oferta y debiendo proceder al cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si hubiere sido exigida. Por otra parte, si la disolución se produce con posterioridad a la adjudicación o durante la ejecución del contrato, la Municipalidad procederá a disponer su término anticipado, según corresponda.

6. DE LAS GARANTÍAS

Para garantizar la seriedad de las ofertas y posterior cumplimiento del contrato, los oferentes y proveedores, según corresponda, deberán presentar una Garantía (Boleta de Garantía o Certificado de Fianza a la Vista o Vale Vista, o cualquier otro instrumento pudiendo ser uno o varios instrumentos siempre que sean de la misma naturaleza) pagaderos a la vista, con carácter irrevocable y que aseguren el cobro de esta, de manera rápida y efectiva.

La referida garantía deberá ser extendida en forma nominativa a nombre de la Municipalidad de San Miguel, RUT N° 69.070.800-0, expresada en pesos chilenos, sin perjuicio de aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en unidades de fomento (UF).

Respecto a la(s) caución(es) emitidas en otro tipo de cambio o moneda para efectos de conversión, se considerará el valor en pesos (\$) a la fecha de apertura y/o adjudicación, según corresponda.

En el evento que el oferente presente una póliza de seguro para cumplir con el requisito de ser a la vista, deberá ser pagada a primer requerimiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 583 del Código de Comercio debiendo además el oferente solicitar a la institución aseguradora que se exceptúe a la Municipalidad de someterse a arbitraje; su carácter debe ser irrevocable; de ejecución inmediata sin liquidador; e incluir el pago de obligaciones laborales, previsionales y multas, tratándose de la garantía de fiel cumplimiento.

En caso se presentarse un Certificado de Fianza, este deberá establecer que será pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se requiere para este proceso.

6.2. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO

El adjudicatario o un tercero a su nombre, deberá entregar una o varias garantías(s) de fiel cumplimiento del contrato que cumpla con las siguientes características:

GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de la licitación pública ID 545774-5-LE26.
VIGENCIA	La vigencia mínima será de 90 días corridos contados desde la fecha prevista para el término de la ejecución de los servicios.
MONTO	5% del valor neto ofertado o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en otro tipo de cambio o moneda.

La forma de entrega de la garantía dependerá de la naturaleza del documento:

- Si la garantía fuera emitida en soporte papel, ésta deberá ser entregada en la oficina de la respectiva Unidad Técnica (Dirección de Tránsito y Transporte Público), ubicada en Gran avenida José Miguel Carrera N° 3418 segundo piso, dentro de los **7 días hábiles** posteriores a la fecha de notificación del Decreto Exento de adjudicación totalmente tramitado, previa solicitud de la Unidad Técnica.



- b. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá remitirse al correo electrónico que informe la unidad técnica al momento de solicitarla, y ajustarse a la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 181, de 2002 y sus modificaciones, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, dentro de los 7 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto Exento de adjudicación totalmente tramitado.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos del servicio, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el porcentaje y plazo indicado precedentemente, debiendo ser entregada la nueva garantía con anterioridad al vencimiento de la garantía actual.

La Municipalidad procederá a hacer efectiva la garantía, especialmente, en los siguientes casos:

- a. Cuando el proveedor no pague total o parcialmente las multas cursadas y ejecutadas en virtud de incumplimientos contractuales. En este caso, el proveedor; deberá renovar la caución por el monto total y período de su vigencia original, debiendo presentarla en un plazo máximo de **7 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto Exento que ordene ejecutar la garantía;
- b. Cuando exista término anticipado al servicio, por causa imputable al adjudicatario.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.720.
- d. Si los representantes o el personal del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- e. Tratándose de personas jurídicas, haber sido condenado de acuerdo con la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos.
- f. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- g. Si al momento de la suscripción de la convención el adjudicatario no se encuentra habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la ley N° 19.886; Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595.

La restitución de esta Garantía será realizada a su vencimiento, y una vez que se encuentren cumplidas todas y cada una de las obligaciones contenidas en la orden de compra, no existiendo multas pendientes de pago y previo informe del ITS, en las oficinas de Tesorería Municipal, ubicada en Gran Avenida #3418, dentro del horario de atención, de lunes a jueves de 09:30 a 17:30 hrs. Y viernes de 08:30 a 16:30 hrs.

7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES, MODIFICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES

7.1. ACEPTACIÓN DE BASES

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del oferente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato.



7.2. MODIFICACIONES A LAS BASES

Se podrán modificar las presentes Bases y sus anexos sin alterar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea por iniciativa propia del municipio o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de ofertas y estas deberán ser aprobadas mediante acto administrativo totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, de conformidad a lo estipulado en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886.

7.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el Decreto de Aprobación de Bases, las que deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl.

En cumplimiento del artículo 108 del Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, las respuestas a las consultas formuladas por los proveedores a través del sistema de información serán incluidas en el acto administrativo correspondiente, el que será publicado en el sistema www.mercadopublico.cl.

8. DE LAS PROPUESTAS

8.1. REQUISITOS

- a. Cada oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa de forma electrónica, a través del sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos de forma y fondo, estipulados tanto en las Bases Administrativas como Técnicas.
- b. No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del sistema de información del Portal Mercado Público, con excepción de aquellos casos en que existe indisponibilidad del sistema de acuerdo con lo señalado en el artículo 115, del Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024 y la DCCP otorga el certificado correspondiente a los oferentes para ingresar su oferta en soporte papel.

8.2. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas a través del Portal www.mercadopublico.cl, para esta licitación, deberán tener una vigencia de **90 días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, señalada en el Decreto de Aprobación de Bases.

Si dentro del plazo antes descrito, la Municipalidad de San Miguel se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá establecer una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del Portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de esta, por el plazo que determine la Unidad Técnica, circunstancia que es voluntaria para los oferentes, si no acepta la prórroga se entenderá que se desiste de su oferta.

8.3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser ingresadas al Portal Mercado Público, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", hasta la fecha y hora que se disponga para ese efecto en el Decreto de Aprobación de Bases. De acuerdo con lo anterior, los oferentes podrán utilizar los Formatos dispuestos por la Municipalidad.

Es responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal (formato PDF, Excel, JPG, Project, Word, entre otros), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el Sistema de Información.



Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, el contenido de estos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Finalmente cabe mencionar que, para cada uno de los oferentes, se aceptará únicamente una (1) oferta. En caso de presentación de más de una oferta, se considerará para efectos de evaluación, la última oferta ingresada, según fecha y hora que conste en el comprobante de ingreso de oferta electrónico del portal Mercado Público, declarando la inadmisibilidad de las demás ofertas.

En caso de empresas extranjeras y la presentación de documentos emitidos fuera de Chile, estos deben presentarse en idioma español, y legalizados y/o apostillados según corresponda, conforme lo dispuesto en la legislación chilena sobre la materia.

8.4. ANTECEDENTES DE LAS OFERTAS

8.4.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- a. **Formato N° 1: "Formulario de Identificación del Oferente"**
- b. **Formato N° 2: "Identificación Unión Temporal de Proveedores"** (si corresponde).
Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- c. **Formato N° 3: "Declaración de Aceptación de las Bases"**, debidamente completado.
En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la misma deberá completar el presente formulario.

8.4.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- a. **Formato N° 5: "Experiencia"**. Se debe declarar la cantidad de servicios prestados relativos a Provisión de Personal para Función de Digitadores.

Para acreditar lo declarado en el presente formato y ser considerado en la evaluación, los oferentes deberán acompañar a lo menos alguno de los siguientes documentos:

- Certificados de experiencia otorgados por quien contrató los servicios del oferente, que den cuenta de lo anterior
- Contrato con al menos una factura que dé cuenta del servicio.
- Orden de Compra emitida a través de la plataforma de mercado público, al menos en estado de aceptada.

En caso de que se omita o no se presente debidamente el formato solicitado en el presente numeral, no podrán ser solicitado de conformidad al punto 9.5. de las presentes bases y se evaluará con 0 puntos.

Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada.

- b. **Formato N° 6: "Programa de Integridad"**. El oferente deberá declarar, en el formato N° 6, si cuenta con un programa de integridad conocido por su personal, se entenderá por programa de integridad un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos público. Además, deberá adjuntar al formato N°6 el referido programa de integridad.



En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formato o no se presenten los antecedentes de respaldo, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto 9.5. evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

8.4.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

c. Formato N° 4 "Oferta Económica". (Documento Esencial).

Los Antecedentes señalados en la letra a) del punto 8.4.3, tienen carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, no podrá ser solicitado de conformidad a lo establecido en el punto 9.5. de las presentes Bases y su oferta se declarará inadmisibile.

9. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa a través del portal www.mercadopublico.cl, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas. La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha y hora establecida en el Decreto de Aprobación de Bases

Para que una oferta sea aceptada, los oferentes deberán dar cumplimiento con:

- Encontrarse en estado hábil en el portal Mercado Publico.
- Presentar ofertas que no superen el presupuesto disponible, en caso contrario serán rechazadas en el acto de apertura.
- Adjuntar los documentos esenciales

En caso de una UTP, adicionalmente a los requisitos indicados precedentemente:

- Tratándose de una licitación igual o mayor a 1000 UTM, se deberá acompañar el acuerdo materializado por escritura pública.

A los oferentes que no presenten determinadas certificaciones o antecedentes, se les podrá, eventualmente, requerir su entrega en la etapa de evaluación, si fuese necesario, conforme al procedimiento que para esos efectos se establece en estas Bases, en el punto 9.5, siempre que corresponda a documentos **NO ESENCIALES**.

Del proceso de apertura se levantará un Acta, en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo y en general, cualquier otra observación en relación a la documentación presentada por los oferentes que pueda ser relevante para que la Comisión Evaluadora tenga en consideración al momento de realizar la evaluación de las ofertas.

Esta Acta formará parte de los antecedentes de la propuesta y será subida al portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes podrán realizar observaciones al Acto de Apertura a través del portal de Mercado Público, dentro de un plazo de 24 horas desde la apertura de las ofertas. Dichas observaciones serán revisadas por la Comisión Evaluadora y consideradas en su mérito para efectos de la evaluación.

9.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con la pauta de evaluación del anexo "Metodología y Pauta de Evaluación" y lo establecido en el artículo 57 del del Decreto del Ministerio de Hacienda N°661 de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio, para lo cual emitirá un informe, el que será realizado por la comisión evaluadora.

La evaluación será realizada por una Comisión, y cuya designación será formalizada a través de Decreto Exento de aprobación de bases y estará integrada por:

- a. Dos funcionarios de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- b. Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

En el ejercicio de su función 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 Reglamento de la Ley N°19.886.
- No podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- No podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el procedimiento de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad de este.

Asimismo, y en virtud de lo preceptuado en el artículo referido, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Además, cuando así sea requerido por la Comisión Evaluadora, podrán participar en ella, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley de Compras.

Durante el período de evaluación, los miembros de la Comisión Evaluadora sólo podrán tener contacto con los oferentes, para efectos de esta, tales como solicitudes de aclaraciones y aquellas previstas en las presentes Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. Así mismo, se constituirán sujetos pasivos debiendo dar estricto cumplimiento de la Ley N° 20.730 sobre Lobby.

La Comisión Evaluadora, será coordinada administrativamente por el funcionario de la Unidad Técnica, quien deberá citar a sesionar a la Comisión en el más breve plazo, luego de la apertura respectiva.

9.3. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora confeccionará un documento denominado "Informe de la Comisión Evaluadora", el que, de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, deberá dejar constancia de:

- a. Los criterios y ponderaciones utilizadas en la evaluación de las ofertas.
- b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los criterios incumplidos; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas.
- c. La proposición de la licitación desierta, cuando no se presentaren ofertas, cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Municipalidad.



- d. La asignación de puntajes para cada criterio, las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación
- e. La proposición de la adjudicación. La propuesta de adjudicación será presentada por la Sra. Alcaldesa, al Concejo conforme lo señala el artículo 65° letra j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso de corresponder.
- f. El orden de prelación de las ofertas para efectos de la readjudicación en caso de que procediese.

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 Informe de Evaluación.

El Informe de la Comisión Evaluadora, deberá dar cuenta de la existencia de reclamos que hayan sido efectuados a través del Portal de Mercado Público y la habilidad de los oferentes.

9.4. PAUTA DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

CRITERIO	PONDERACIÓN
Cumplimiento de los requisitos	2
Oferta económica	63
Experiencia	30
Programa de Integridad	5
TOTAL	100
*Descuento de puntaje por sanciones en el Portal Mercado Público	-3 puntos

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados. La pauta de evaluación contenida en el Anexo se aplicará de acuerdo con la ponderación general especificada en el cuadro anterior.

9.5. ERRORES Y OMISIONES

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento de Compras Públicas, podrá solicitar a los oferentes:

- a) Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido el oferente.
- b) La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
- c) La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

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

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



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

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

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo Metodología y Pauta de Evaluación, asignándole un menor puntaje en el criterio "cumplimiento de requisitos formales".

9.6. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos de los criterios de evaluación descritos en Anexo "Metodología y Pauta de Evaluación" de las presentes bases administrativas de licitación.

Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números con dos decimales.

Se desestimarà a quien proporcione antecedentes falsos, inexactos o no concordantes con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

9.7. RESOLUCIÓN DE EMPATE

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "OFERTA ECONÓMICA".

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "EXPERIENCIA".

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "PROGRAMA DE INTEGRIDAD".

Finalmente, de persistir el empate, si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS".

De persistir la igualdad, se preferirá a aquel oferente que primero haya ingresado su oferta en el Portal.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la propuesta que obtenga mayor puntaje, considerando los criterios de evaluación establecidos, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, indicados en las Bases de Licitación y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°19.886.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes, en el plazo señalado en el Decreto de aprobación de las presentes Bases, a través del portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación, la Municipalidad informará las razones del incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para realizarlo, en la ficha de licitación del portal



www.mercadopublico.cl, el que no podrá exceder en su totalidad, los **90 días corridos**, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

11. DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBLE, DESIERTA, REVOCAR O SUSPENDER LA LICITACIÓN.

La Municipalidad de San Miguel se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas, que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, 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 en el punto 9.5 de las presentes Bases. No podrán adjudicarse ofertas de oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el estado, lo que deberá ser validado por la comisión evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de Compras Públicas.

Especialmente se declararán inadmisibles las ofertas que:

- Superen el presupuesto disponible; y
- Aquellas que no adjunten los antecedentes señalados como esenciales.
- Oferente se encuentre inhábil al momento de ofertar.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, cuando todas las ofertas presentadas hayan sido declaradas inadmisibles o cuando éstas no resulten conveniente a sus intereses. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días si el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida.

Dichas declaraciones deberán realizarse por decreto fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

12. FACULTAD DE READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá, en caso que el adjudicatario desista de la oferta, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento en caso de requerirse y otras cauciones que sean solicitadas, según corresponda; o cualquier otro documento para la elaboración del contrato dentro de plazo; sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos indicados en el artículo 4° y 35 quáter de la ley de compras y su reglamento o en virtud del artículo 10 de la ley N° 20.393 o del artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, o del artículo 33 de la ley N° 21.595, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición; en caso de ser Unión Temporal de Proveedores esta sea disuelta, adjudicar al oferente que le siga en puntaje, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

La Municipalidad procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en caso de requerirse, dejando sin efecto la adjudicación original y adjudicando al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original de la licitación.

13. OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el oferente no es suficiente en caso de que esta sea incompleta, es decir, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el

cumplimiento de la contratación. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado de incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad de acuerdo con este numeral, deberá analizarse la viabilidad de la oferta, bajo las siguientes reglas:

- a) La Comisión Evaluadora deberá solicitar a través del foro de aclaración de ofertas, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto debe incluir demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión Evaluadora procederá a analizar la información y documentos acompañados por el oferente y deberá en un plazo no superior a cinco días hábiles, evacuar su informe de evaluación, junto con la propuesta de adjudicación, señalando si propone a adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.
- c) De ser adjudicada la oferta, la Municipalidad deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de la garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de la oferta del adjudicatario y el precio ofertado por el oferente que le sigue en su calificación económica.

14. DEL CONTRATO

La formalización de la contratación se realizará mediante la suscripción del respectivo contrato. Dicho contrato deberá suscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del decreto de adjudicación, una vez que este se encuentre totalmente tramitado en el Sistema de Información, y deberá ser aprobado mediante el correspondiente acto administrativo.

No obstante, tratándose de contrataciones cuyo monto supere las 5.000 UTM, la suscripción del contrato solo podrá efectuarse una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la notificación del decreto de adjudicación, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.

Una vez dictado el Decreto de Adjudicación y habiéndose entregado todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste.

Los gastos que se originen por este motivo serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

La Dirección Jurídica de la Municipalidad será la encargada de redactar el contrato correspondiente y podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses municipales, siempre y cuando ello no contradiga las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

14.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL O LOS ADJUDICATARIOS.

Conforme al artículo 16 de la Ley N° 19.886, los proveedores deben estar inscritos en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, y contar con la habilitación correspondiente para participar en él. Este requisito es indispensable tanto para intervenir en cualquier procedimiento de contratación como para la posterior suscripción de los contratos definitivos.

Por su parte, el artículo 151 del Reglamento de Compras especifica los antecedentes que deben incluirse en la ficha de los proveedores inscritos, tales como antecedentes legales y financieros. Asimismo, el artículo 153 del mismo reglamento establece que los

proveedores inscritos deben actualizar cada seis meses su información relativa a socios, accionistas, administradores y beneficiarios finales. Además, cualquier modificación en esta información debe ser reportada dentro de los 10 días hábiles posteriores a su formalización.

En este contexto, para la suscripción del contrato, la Municipalidad de San Miguel, requiere que se presenten los siguientes documentos:

Si es Persona Natural	<ul style="list-style-type: none">a. Fotocopia simple de cédula de identidad de persona natural.b. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.c. Formato N° 3 "Declaración de Aceptación de Bases"
Si es Persona Jurídica	<ul style="list-style-type: none">a. Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal.b. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.c. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de Chile Compra.d. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá hacerse entrega de los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none">• Todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s).Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente.• Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales. e. Formato N° 3 "Declaración de Aceptación de Bases".
Si es UTP	<ul style="list-style-type: none">a. Todos los documentos anteriores, de persona natural o personal jurídica, según corresponda, presentados por cada uno de los miembros de la UTP.b. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal cada integrante de la UTP debe

	<p>acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de Chile Compra.</p> <p>c. Formato N° 3 "Declaración de Aceptación de Bases".</p> <p>d. Al momento de la suscripción del contrato, la UTP deberá informar quién de sus integrantes será el emisor del documento tributario de cobro.</p>
--	--

En caso de que el proveedor, tenga residencia comercial en la Comuna de San Miguel, deberá acompañar Patente Municipal Vigente.

14.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a partir de la fecha de la total tramitación del Decreto Exento que lo ratifica, y la prestación de los servicios se contabilizará desde la suscripción del "Acta de inicio del servicio", de acuerdo al punto 14.3. de las presentes bases y hasta el día 3 de abril de 2026.

Lo anterior, es sin perjuicio de las coordinaciones previas que se deban realizar entre el contratista y la Unidad Técnica a cargo del contrato y de las capacitaciones que deberán recibir los digitadores, conforme lo establecido en el numeral 4° de las Bases Técnicas.

Por razones de buen servicio y en observancia del principio de continuidad de la función pública, la ejecución de las prestaciones que nacen del contrato podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe. No obstante, no se efectuará pago alguno antes de la total tramitación de la resolución administrativa aprobatoria del contrato.

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

14.3 ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del decreto que apruebe el contrato, la Unidad Técnica deberá emitir el Acta de Inicio del Servicio la que deberá ser firmada por el contratista y el ITS. Una copia de este deberá incorporarse en el libro de servicio correspondiente.

14.4 ORDEN DE COMPRA

La orden de compra será emitida y enviada a través del portal Mercado Público una vez que el decreto aprobatorio del contrato se encuentre totalmente tramitado y el proveedor deberá aceptarla para proceder al pago respectivo.

14.5 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado aumentando o disminuyendo los servicios y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo y aumento del plazo cuando corresponda. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, así como la alteración de elementos esenciales del contrato, en la forma y condiciones previstas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Cabe señalar que, en ningún caso, dichas modificaciones podrán superar el **30%** del valor total del contrato, y, por ende, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá también ajustarse en proporción al monto a suscribir, en los términos señalados en

punto 6.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

Las disminuciones del contrato considerarán las mismas características que los aumentos.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio respectivo, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado, que deberá ser publicado en el Portal Mercado Público. De igual forma, se emitirá una orden de compra en caso de aumentos del monto del contrato.

Solo podrán realizarse modificaciones no previstas en las Bases Administrativas, en los casos dispuestos en el numeral 2) del artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.

15. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886 y en estas bases administrativas, la contratación podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo.
- b. Incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Mediante Decreto Exento fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a, b y c precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

La decisión de poner término anticipado, será a través Decreto Exento, lo cual será notificado por el ITS al contratista y será publicado dentro de las 24 horas de dictado en el sistema de información.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

15.1. TÉRMINO DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO.

Se podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término del mismo.

15.2. TÉRMINO DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad de San Miguel, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. Si durante la vigencia del Contrato el adjudicatario no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la ley N° 19.886; Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595 o en caso de que, tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la inhabilidad afecte a un integrante de esta.
- b. Si los representantes del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- c. Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- d. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.



- e. Por estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

Para la aplicación de la causal señalada en la letra "g." anterior, se entenderá que constituyen incumplimiento grave las siguientes situaciones:

- Acompañar o presentar al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- Cuando la aplicación de multas supere el 10% del monto total del contrato

En el caso de la Uniones Temporales de Proveedores, se pondrá término al Contrato:

- a. Si su Representante no informa oportunamente antes de 2 días hábiles, de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada Unión Temporal y que afecte el normal desarrollo del contrato.
- b. La Unión Temporal de Proveedores no podrá ocultar información que afecte alguno de sus integrantes para ejecutar el contrato respectivo, su incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.
- c. La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse esta circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- d. La Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la U.T.P, en la medida que dicha unión no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- e. En caso de disolución de la U.T.P.

15.3. TÉRMINO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DEL CONTRATO

El contrato terminará al cumplirse el plazo establecido en el punto 14.2. de las presentes bases o su eventual renovación.

En el evento que no existan demandas laborales y transcurridos 30 días hábiles contados desde la fecha de término del servicio se procederá a la suscripción de la liquidación del contrato, conforme lo indicado en el punto N° 19 de las presentes bases administrativas.

16. DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

16.1. SUPERVISOR DEL SERVICIO

Para todos los efectos de las presentes Bases Administrativas, se entenderá por Unidad Técnica la Dirección Municipal a la cual pertenezca el funcionario a quien la Municipalidad de San Miguel le haya encomendado la función de contraparte técnica (Inspector Técnico del Servicio, en adelante ITS), quien realizará en general, las labores de supervigilar el cumplimiento del contrato. Desempeñará esta función la **Dirección de Tránsito y Transporte Público**.

Toda comunicación entre el Adjudicatario y la Municipalidad se canalizará a través del Inspector Técnico de Servicio (I.T.S), designado por la **Dirección de Tránsito y Transporte Público**, quien deberá velar directamente por la correcta supervisión y ejecución de la orden de compra a través del correspondiente Libro de Servicio (Manifold).

16.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del Contratista, entre otras las siguientes:

- a. Estar compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en la presente Licitación Pública.
- b. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas; Anexos; aclaraciones y respuestas, si las hubiere; y la oferta presentada.
- c. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de San Miguel.
- d. Disponer de los recursos materiales, técnicos y humanos idóneos calificados que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos exigidos.
- e. Cumplir con las normativas legales vigentes.
- f. Adoptar las medidas necesarias para asegurar que, en el desempeño de las labores contratadas, no se produzcan daños a personas o en sus bienes particulares, ni a bienes de propiedad fiscal o municipal.
- g. En caso de producirse estas eventualidades, el adjudicatario se hace responsable del pago de las indemnizaciones que corresponda.
- h. Asegurar la continuidad y prestación eficiente del servicio.
- i. Informar a la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados, que afecten el cumplimiento eficaz del contrato.
- j. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en un plazo máximo de 12 horas.
- k. Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes, respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato. Deberá dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en:
 - La Ley N° 16.744, Establece normas sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales.
 - El Decreto Supremo N° 594, Aprueba el Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
 - La Ley N° 20.123, Regula Trabajo en Régimen de subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios de Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
 - Deberá informar mensualmente los cambios del personal e indicar los movimientos referentes a los términos del contrato y contratación de nuevos trabajadores.
 - Contar con seguros que la ley establece para el personal del servicio de acuerdo con las labores que realizan.
 - Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes Bases.

El Adjudicatario deberá informar, el nombre de quien actuará como interlocutor válido y contraparte técnica del mismo ante la Municipalidad. En caso de omisión de esta información hará las veces de tal, su Representante Legal. Cualquier cambio en la persona de este interlocutor deberá ser informado y aprobado por el ITS. Los cambios no informados ni aprobados se entenderán como no realizados.

16.3. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS)

Serán obligaciones del ITS, entre otras las siguientes:

- a. Dar cumplimiento al Reglamento de Inspector Técnico, aprobado mediante Decreto Exento N° 2.253, de fecha 21 de diciembre de 2020 de la Dirección Jurídica, o instrumento que lo reemplace.
- b. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Conocer el procedimiento de aplicación de multas y cursarlas cuando corresponda.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
- h. Efectuar la revisión y visación de la factura emitidas por el contratista, por concepto de los servicios prestados.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio del jefe Supervisor del Contrato designado por el contratista.
- j. Tramitar el pago oportuno del servicio, en la forma y plazos establecidos en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Contrato
- k. Solicitar modificación contractual, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases, cuando corresponda.

16.4. OBLIGACIONES PREVISIONALES

El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de sus trabajadores que hubieran prestado servicios personales para él y de sus subcontratistas, en el servicio contratado por la Municipalidad. El adjudicatario tendrá la responsabilidad exclusiva de dirigir, monitorear, fiscalizar, controlar, administrar, coordinar, programar y ejecutar técnicamente la ejecución de los servicios contratados, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases de Licitación.

La Municipalidad de San Miguel se reserva la facultad de poder solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Todo el personal que el adjudicatario emplee en la ejecución del contrato será contratado por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin que entre ellos y la Municipalidad exista relación contractual o fáctica alguna. Por lo tanto, el adjudicatario se obliga desde ya a asumir (en su carácter de empleador) la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo con la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes, emanen.

En caso que el oferente que obtenga la licitación registre saldos insolutos 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 del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el concesionario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes, planillas u otros antecedentes idóneos que demuestren el total cumplimiento de la obligación, y su incumplimiento dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato.



16.5. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta, entendiéndose que la Municipalidad estará facultada para verificar los antecedentes ofrecidos.
- d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivan.
- f. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, en caso de incumplimientos.
- g. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i. El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del sistema establecido en el portal www.mercadopublico.cl.
- j. El oferente declara que conoce y acepta cumplir todas las normas en relación con la formulación de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios, en especial consideración lo referente a la Ley N°19.913 y su posterior modificación en la Ley N°20.818



- k. El oferente se obliga a reportar a la Municipalidad cualquier violación a las leyes o al contrato celebrado, cualquier situación que pudiere afectar el cumplimiento del sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios, todo ello en conformidad al Manual de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios, aprobado mediante Decreto Exento N° 222, de fecha 31 de enero de 2018.

16.6. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato hasta en los términos establecidos en el artículo 128° del Reglamento de la Ley N°19.886, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista con un tope de 30% del monto total del contrato. No obstante, el adjudicatario no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o sus socios o administradores, concurren en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 4 y 35 quater de la Ley N°19.886, artículo 154° del Reglamento de la Ley N°19.886, ni que hayan sido condenadas por infracción a la Ley N° 20.393 ni al artículo 26 letra D) del Decreto Ley N°211 de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

En caso de optar por dicha modalidad, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la Unidad Técnica a más tardar cuando inicie la ejecución del contrato, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

Asimismo, de producirse subcontratación, el subcontratista deberá dar cumplimiento a las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de los trabajadores que hubieran prestado servicios personales para él en el servicio contratado por la Municipalidad, en las mismas condiciones que el concesionario adjudicado.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente licitación y de su respectivo contrato, recaen exclusivamente en el adjudicatario, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato.

16.7. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta", se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por "práctica colusoria"; sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas y los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

17. DE LOS PAGOS

17.1. DEL PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO

El precio total del contrato será el ofertado por el contratista en el Formato N° 4 denominado "Oferta Económica", más IVA en caso de ser aplicables, el que será pagado una sola vez.



Una vez otorgado el servicio, la contraparte técnica deberá emitir certificado de "Recepción conforme", el cual constituirá requisito previo e indispensable para autorizar la recepción de la factura.

El pago se efectuará dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura, descontadas del pago, las multas cursadas que se encuentren firmes y ejecutoriadas, si las hubiere.

Será requisito para el pago, la emisión de la orden de compra y que el adjudicatario la acepte a través del Portal Mercado Público.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del servicio contratado.
- Fecha en que se prestó el servicio.
- Número de Orden de Compra y su fecha.
- Valor en pesos del servicio realizado.

El adjudicatario deberá, junto con acompañar la respectiva Orden de Compra en estado aceptada, indicar al ITS la información para la transferencia electrónica: Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el referido Formato N° 4. Para lo anterior, el ITS deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a Pagar.
- Monto total pagos acumulados, si procediere.
- Saldo por pagar, si procediere
- Multas aplicadas que se encuentren firmes y ejecutoriadas (si las hubiere)

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

17.2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PAGO

Los Pagos se efectuarán de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior y deberán ser revisados y aprobados por el ITO. Cualquier observación que éste formule en relación con el servicio comprometido deberá ser subsanada por el contratista antes de su presentación al cobro, eliminando o rectificando las partidas correspondientes, en un plazo de (3) días hábiles.

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

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- a. Certificado de Recepción Conforme firmada por el ITS.
- b. Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato, si corresponde
- c. Fotocopias de las planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de sus trabajadores y subcontratos, si corresponde.
- d. Listado del personal actualizado, si corresponde



- e. Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- f. Comprobante de pago de las multas, si corresponde.
- g. Los documentos solicitados en los numerales b-c-d serán también exigibles para los subcontratistas.

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

En caso de que no hubiese conformidad con los bienes y/o servicios adquiridos, el ITS deberá registrar en el Libro de Servicio los hechos en que se funda la disconformidad y acompañará documentos o antecedentes de respaldo para aquello. En este caso no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas

En el caso que se produzca un pago indebido en alguno de los estados de pago, su forma de aplicación, así como su restitución se ceñirán por las reglas dispuestas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley N°19.886.

17.3. REAJUSTES

No aplica para este contrato.

17.4. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

17.5. DE LA FACTORIZACIÓN

En caso de celebrar el Adjudicatario un contrato de factoring asociadas al estado de pago, deberá notificar por escrito a la **Dirección de Tránsito y Transporte Público al correo informado por el ITS del contrato**; y a la Dirección de Administración y Finanzas, de su celebración y/o cesión, indicando la empresa de factoring a la que se debe hacer efectivo el pago de la factura.

Respecto de facturas electrónicas cedidas mediante sistema del Servicio de Impuestos Internos, la notificación por escrito indicada en el párrafo anterior también será obligatoria, sin perjuicio de que se realice la publicación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, conforme se establece en la Ley N°19.883 que regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a Copia de la Factura.

Sin perjuicio de que se haya celebrado un contrato de factoring o cedido electrónicamente una factura dentro del término legal, la Municipalidad podrá proceder al rechazo de la factura cuando existan obligaciones y/o multas pendientes del Adjudicatorio, independientemente de hacer valer los derechos que para la Municipalidad surgen de estas Bases y/o de la Ley.

18. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

18.1. MULTAS Y SANCIONES

Cuando el contratista no cumpla con las obligaciones emanadas de las Bases de Licitación y/o contrato respectivo, la Municipalidad de San Miguel podrá cursar multas, de conformidad con los siguientes incumplimientos:

N°	MULTA	MONTO
1	No iniciar la prestación del servicio a contar del 2° de marzo de 2026, con la dotación de personal requerida en las Bases de Licitación.	2 UTM por cada persona.
2	No proveer un reemplazo por inasistencia de personal en un tiempo máximo de 3 horas, contadas desde que se le haya informado por parte del ITS.	1,5 UTM por hora de atraso y por persona.
3	En caso de no concurrir a la capacitación, se aplicará una multa por cada persona ausente.	0,3 UTM por persona.
4	En caso de tener personal trabajando que no haya asistido a la capacitación, se aplicará una multa por día de trabajo por cada persona, salvo que se trate de personal de reemplazo.	0,2 UTM por persona.
5	En el caso de que se sorprenda al personal realizando transacciones impropias o faltando a la Ley, se le aplicará a la empresa una multa, por persona sorprendida, sin perjuicio de solicitar el retiro inmediato de la persona.	5 UTM por evento.
6	En caso de que el digitador emita un permiso de circulación con deuda de años anteriores sin cobrar, la empresa será la encargada del reembolso de esos permisos con deuda, sin perjuicio de solicitar el retiro inmediato de la persona.	2 UTM por evento.
7	En caso de que el digitador realice la emisión del permiso de circulación sin el cobro de la multa de tránsito o sin justificar el no pago de esta, la empresa será la encargada del reembolso de esos permisos con deuda, sin perjuicio de solicitar el retiro inmediato de la persona.	2 UTM por evento.
8	En caso de que el digitador realice la emisión del permiso de circulación y no adjunte la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de la normativa, siendo requisito para renovar el permiso de circulación, sin perjuicio de solicitar el retiro inmediato de la persona.	3 UTM por evento.
9	El uso no autorizado del equipo computacional, entendiéndose como tal cualquier utilización distinta al acceso y operación del sistema de gestión expresamente habilitado.	1 UTM por evento.
10	Malos tratos de obra o de palabra, ya sea con el público o el personal municipal, sin perjuicio de solicitar el retiro de la persona en caso de reiteración en más de una oportunidad.	3 UTM por evento.
11	No utilización del uniforme o que este se encuentre sucio o roto.	0,2 UTM por persona y por evento.
12	No acatar las instrucciones impartidas por el ITS a través del libro de servicio, dentro del plazo que al efecto se haya indicado.	0,5 UTM por evento.
13	Abandono del lugar de trabajo en horario de atención.	1,5 UTM por hora de ausencia y por persona.

Las multas definidas en UTM que sean cursadas y aplicadas para su descuento en el estado de pago correspondiente, deberán ser convertidas a pesos chilenos al valor de la UTM a la fecha en la cual se cursó la multa, es decir, el día que se notifica al adjudicatario,

de acuerdo al Procedimiento de Multas indicado en el numeral siguiente. La conversión monetaria deberá ser revisada y ratificada por el ITO, y deberá contar con VºBº de la Dirección requirente respectiva.

Cuando la aplicación de multas supere el **10%** del monto del contrato, se podrá poner término anticipado al contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuviesen constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes. Con todo, la suma de las multas no podrá superar el **20%** del monto del contrato.

18.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, el municipio, a través de la Unidad Técnica a cargo de la supervisión del contrato, que en este proceso corresponde a la **Tránsito y Transporte Público** por medio del director o quien lo subrogue, notificará inmediatamente de ello al Contratista, personalmente, de forma electrónica o por carta certificada, indicando la infracción constatada, los hechos que la configuran, la fecha de ocurrencia y el monto de la infracción expresado en UTM, así como su conversión a pesos, correspondiente al monto total.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** administrativos para formular sus descargos y/u observaciones, las que deberán presentarse por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten, ante el director de la Unidad Técnica a cargo de la supervisión del contrato, quien resolverá dentro de los **10 días hábiles** administrativos siguientes a la fecha de su recepción, la aplicación o no de la multa.

La decisión del director de la Unidad Técnica que resolverá los descargos y/u observaciones deberá formalizarse a través de la dictación de un decreto exento, en la cual deberá contener las razones en que se funda pronunciándose sobre los descargos que se hubieran formulado y la indicación del monto de la multa en caso que procediese. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente, de forma electrónica o mediante carta certificada y además deberá ser publicada en el Portal Mercado Público, según lo dispone el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, igualmente se aplicará la correspondiente medida la que será formalizada igualmente.

Respecto de decreto exento singularizado en los párrafos anteriores, procederán los recursos contemplados en la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.

El o los recursos a interponer deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de San Miguel.

El decreto que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

El fallo de cualquiera de los recursos interpuestos deberá ser notificado al adjudicatario por el Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, en el domicilio fijado en el Contrato o en el de su presentación, ya sea personalmente, de forma electrónica o por carta certificada, la que deberá ser publicada en el Portal Mercado Público, según lo dispone el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En caso de quedar ejecutoriada la multa, el proveedor podrá pagarla directamente dentro de los 5 días hábiles de notificado el decreto que aplicó la multa. Si así no lo hiciere, la Municipalidad podrá descontar el monto total de la multa del pago pendiente, en ningún caso estos montos podrán ser rebajados del valor de la factura; o efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de forma proporcional al monto adeudado.



Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la Oficina de Correos que corresponda al domicilio del notificado.

18.3. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS ANTE MEDIDAS DE INCUMPLIMIENTO

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a la Municipalidad por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios al contratista.

18.4. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

No procederá la aplicación de multa en aquellos casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, lo cual deberá ser acreditado por el adjudicatario y calificado así por la Municipalidad, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Ante la concurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el proveedor deberá dirigir una comunicación escrita al Inspector Técnico del Servicio, dentro de los primeros 3 días hábiles de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.
- b) La Municipalidad resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo con el mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazándola o aceptándola.
- c) En el evento de otorgarse aumento de plazo, las multas establecidas en estas Bases, sólo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento del referido aumento.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido treinta (30) días hábiles desde el término del servicio, se procederá a la liquidación del contrato, la que deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista, el que podrá efectuar observaciones ante la Unidad Técnica, dentro de los 10 días hábiles siguientes a dicha notificación. La liquidación se encontrará firme una vez que el contratista manifieste expresamente su conformidad o, en caso contrario habiendo transcurrido el plazo anterior sin que hubiera formulado observaciones, el que se formalizará mediante Decreto Exento fundado.

20. OTRAS DISPOSICIONES

- a. La Municipalidad no devolverá ninguno de los documentos entregados por los oferentes, a excepción de las respectivas Garantías, las que serán devueltas de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases.
- b. Los oferentes no seleccionados no tendrán derecho a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubiere incurrido para la presentación de sus propuestas, o por cualquier otra índole.
- c. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar, en cualquiera de las etapas de licitación, la veracidad o autenticidad de los documentos suministrados por el oferente. Si se constata que los documentos presentados no son veraces o han sido alterados, se declarará al oferente fuera de Bases.
- d. Las partes fijarán su domicilio en la Comuna de San Miguel, sometiéndose a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de San Miguel.
- e. El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la contratación, 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 contratación.

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de los servicios.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de San Miguel 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 adjudicatario, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. 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.

Las obligaciones de confidencialidad señaladas pueden encontrar excepciones en su sentido y alcance cuando aplique el principio de transparencia de la función pública dispuesto en la ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública.



FORMATO N°1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE
DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN"

ID: 545774-5-LE26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:

R.U.T OFERENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

DIRECCIÓN

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL PRESENTE FORMATO, BASTANDO EL FORMATO N°2.

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.



FORMATO N°2

UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE
DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN"

ID: 545774-5-LE26

Nombre del Oferente o Razón
Social de la UTP:

Nombre Representante o
Apoderado Común

Cédula de Identidad

Dirección

Teléfono

Correo electrónico

Firma Representante o
Apoderado Común

IDENTIFICACIÓN INTEGRANTES UNIÓN TEMPORAL DE PRVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO FORMATOS ADMINISTRATIVOS.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL FORMATO N°1, BASTANDO COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

FIRMA OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.



FORMATO N°3

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE
DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN"

ID: 545774-5-LE26

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

DECLARA:

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

FIRMA OFERENTE

NOTA:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DEL MISMO DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

San Miguel, ____ / ____ / 2026.



FORMATO N°4
OFERTA ECONÓMICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE
DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN"

ID: 545774-5-LE26

OFERENTE	
RUT	

SERVICIO	VALOR NETO
Contratación del servicio de provisión de personal para función de digitadores, proceso permisos de circulación, en la forma y condiciones establecidos en las Especificaciones Técnicas.	
IVA	\$
TOTAL, IVA Inc.	\$

FIRMA OFERENTE

NOTAS:

ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".

EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "VALOT NETO", EN \$, SIN IMPUESTOS (NETO), HASTA CON 2 DECIMALES. ESTE VALOR SERÁ CONSIDERADO PARA EFECTOS DE EVALUAR.

EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN TÉCNICA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ULTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL

SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

San Miguel, ____ / ____ / 2026.



FORMATO N° 5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE
DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN"

ID: 545774-5-LE26

OFERENTE	
RUT	

N°	Nombre de la entidad contratante	Descripción servicio	Año de ejecución.	Datos de contacto de quien suscribe el certificado.

- SE PUEDEN AGREGAR MÁS FILAS EN CASO DE SER REQUERIDAS.
- EL OFERENTE DEBE ADJUNTAR A ESTE FORMATO ANTECEDENTES DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PUNTO 8.4.2, LETRA A. DE LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS.

FIRMA DEL OFERENTE

San Miguel, ____ / ____ / 2026.



ANEXO METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE
DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

ID: 545774-5-LE26

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN

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

CRITERIO	PUNTAJE
Cumplimiento de los requisitos	2
Oferta económica	63
Experiencia	30
Programa de Integridad	5
TOTAL	100
*Descuento de puntaje por sanciones en el Portal Mercado Público	-3 puntos

***Descuento de puntaje por sanciones en el Portal Mercado Público:** Se evaluará el comportamiento contractual de los oferentes en atención a la cantidad de Sanciones que registre en su contra en el Portal Mercado Público dentro de los 24 últimos meses, descontando de la ponderación final 3 puntos en caso de contar con 1 o más sanciones.

A modo de ejemplo: El puntaje máximo es 100, un oferente teórico obtiene un resultado de 87 y el Portal Mercado Público señala que tiene 1 sanción en el portal durante los últimos 24 meses, su puntaje final varía de la siguiente manera:

- Resultado de la Pauta de la Evaluación: 87 puntos.
- Penalización: -3 puntos
- Puntaje Final: 84 Puntos.

1.1. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (2 PUNTOS)

Será determinado por la Comisión Evaluadora durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se señala:

- Obtendrán **2 puntos**, las ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o completar los antecedentes vía foro inverso en el Portal Mercado Público, de acuerdo con lo establecido en el punto 9.5 de las presentes Bases Administrativas
- Obtendrán **1 punto**, las ofertas que no estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera tal que la Comisión Evaluadora deba solicitar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o completar los antecedentes vía foro inverso en el

Portal Mercado Público, de acuerdo con lo establecido en el punto 9.5 de las presentes Bases Administrativas, y estos sean entregados dentro del plazo dispuesto para ello.

- c. Se evaluará con **0 puntos** a aquellos oferentes que, habiéndoseles solicitado aclaraciones, certificaciones o antecedentes por foro inverso, estos no dan respuesta o no hacen la entrega de lo solicitado dentro del plazo asignado para tal efecto. Se evaluarán igualmente con 0 puntos aquellos oferentes que, no habiendo entregado la totalidad de la documentación, ésta no sea requerida por la Comisión Evaluadora.

El plazo estipulado para dar respuesta a las solicitudes efectuadas por el Municipio será de 48 horas corridas, contadas desde la publicación del requerimiento por parte de la Municipalidad en el sistema de información.

Se deja constancia que serán rechazadas las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas original.

1.2. OFERTA ECONÓMICA (63 PUNTOS)

Se evaluarán las ofertas económicas de acuerdo con el menor valor ofertado en el **Formato N°4** (valor total Neto) con un máximo de 63 puntos. Todo conforme a la siguiente fórmula:

$$PUNTAJE = \left(\frac{\text{oferta menor}}{\text{oferta a evaluar}} \right) * 63$$

Nota: Las ofertas que superen el presupuesto disponible indicado en el punto N°1 letra c) de las presentes bases, serán declaradas inadmisibles.

1.3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (30 PUNTOS)

Se evaluará la experiencia en atención a la cantidad de servicios prestados relativos a **"Provisión de Personal para función de Digitadores"** de acuerdo a lo declarado en el **Formato N°5**, acreditados mediante algunos de los antecedentes señalados en el numeral 8.4.2. letra a) de las bases administrativas, emitidos por mandantes de instituciones públicas o privadas, respecto de servicios que hayan prestado durante los últimos 5 años desde la fecha de apertura y/o se encuentren en ejecución y acreditados. El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de servicios	Puntaje
Acredita haber realizado 10 o más servicios	30
Acredita haber realizado entre 7 a 9 servicios	20
Acredita haber realizado entre 4 a 6 servicios	15
Acredita haber realizado entre 1 a 3 servicios	10
Sin experiencia, no informa o no acredita	0

1.4. PROGRAMA DE INTEGRIDAD (5 PUNTOS)

Se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Formato N°6**. Se entenderá por programa de integridad un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos público. De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Descripción	Puntaje
Oferente cuenta con programa de integridad que sea conocido por su personal	5
Oferente no cuenta con programa de integridad que sea conocido por su personal	0

Nota: Deberá adjuntar al formato N°6 el referido programa de integridad.

1.5. Puntaje Final

Una vez calculado el puntaje de cada uno de los criterios señalados precedentemente para la primera etapa, la Comisión Evaluadora establecerá un orden de prelación, considerando como oferta más ventajosa a aquella que obtenga el mayor puntaje final, de acuerdo con lo siguiente:

PUNTAJE FINAL= PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS + PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA + PUNTAJE EXPERIENCIA + PUNTAJE PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números con dos decimales.

Se desestimarán a quien proporcione antecedentes falsos, inexactos o no concordantes con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.



BASES TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIÓN DE DIGITADORES, PROCESO PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2026”

1. OBJETIVO:

La Licitación tiene por objetivo, la contratación del Servicio de Provisión de Personal Externo como apoyo de Digitadores, para el Proceso de Permisos de Circulación año 2026.

2. REQUERIMIENTOS GENERALES:

Se requiere contratar el Servicio de Provisión de 30 Digitadores para el proceso de Permisos de Circulación año 2026.

El personal que estará a cargo de los módulos instalados en la comuna y de los pagos vía Internet, será personal Municipal, quienes realizarán labores de Jefe de Módulo, por lo tanto, los digitadores que se contratan prestaran funciones de apoyo, de acuerdo a las obligaciones detalladas en el numeral 3° de las presentes Bases.

La prestación del servicio de provisión de personal para digitación, se requerirá desde el **02 de marzo de 2026 al 03 de abril de 2026**, ambas fechas inclusive. Previo al inicio del proceso, se procederá a la inducción de los digitadores. Esta inducción se referirá a aspectos relativos a la Atención de Público y del Sistema Computacional de Permisos de Circulación. La actividad de inducción se realizará en dependencias de la Municipalidad de San Miguel, Av. Gran Avenida José Miguel Carrera # 3418, San Miguel, en horarios y fechas a convenir, conforme a lo señalado en el numeral 4 de las presente Bases Técnicas.

3. OBLIGACIONES A CUMPLIR DE LOS DIGITADORES

- Recepcionar las solicitudes de renovación de permisos de circulación.
- Ingresar y/o completar datos del vehículo y del contribuyente en el Sistema Permisos de Circulación.
- Solicitar al contribuyente la documentación que permitirá emitir el permiso de circulación; último año cancelado, Revisión Técnica y gases vigente o



Certificado de homologación, Seguro Obligatorio año 2026 y comprobantes de pago de multas de tránsito no pagadas, si correspondiera.

- Emitir el ingreso para el pago del permiso y solicitar la aprobación del funcionario municipal, jefe de módulo, para el pago del impuesto de cada permiso de circulación. En ningún caso el digitador podrá proceder sin la aprobación del jefe del módulo, siendo la empresa contratista responsable de los posibles perjuicios que se puedan ocasionar al municipio o a terceros, por generar acciones sin la aprobación mencionada.
- Efectuar diariamente la entrega de los formularios pagados por permisos de circulación, adjuntando los antecedentes requeridos a los contribuyentes, ordenados en forma correlativa por folios, retirados de las cajas de pagos y listado computacional de los permisos pagados, al jefe de módulo.
- Será de responsabilidad de la empresa, velar por que los digitadores mantengan en buen estado todos los elementos de trabajo entregados por la Municipalidad, para realizar la función asignada (computadores, teclados, mouse, banda ancha, mobiliario, etc.).
- Los digitadores deberán poseer los siguientes requisitos mínimos para desempeñar sus funciones: ser mayores de 18 años, escolaridad media completa, manejo computacional nivel usuario a lo menos y no contar con antecedentes penales.

4. CAPACITACIÓN

Para el servicio de digitadores, se contemplan 2 jornadas de capacitación, dividida en dos grupos.

El Plan de Capacitación, se realizará por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, Depto. Permisos de Circulación.

1er. Grupo: 15 digitadores mes de febrero 2026

2do. Grupo: 15 digitadores mes de febrero 2026

Horario referencial: de 9:00 a 13:00 horas

Tanto las fechas definitivas de capacitación como el horario, será coordinado con el proveedor adjudicado.



5. VESTUARIO

Será de responsabilidad del contratista, hacer entrega al municipio del vestuario que utilizarán los digitadores, de manera de otorgar la imagen corporativa propia de la Municipalidad de San Miguel. El vestuario consistirá en Poleras de Pique, de color a convenir, con logo municipal bordado o estampado. Se deberá considerar variedad de tallas, desde las XS a la XXL y la cantidad de poleras a entregar será de 80 unidades.

Los colores por utilizar deberán ser coordinados con el ITS, una vez adjudicada la propuesta y deberán, respetarse durante la duración del contrato.

6. REEMPLAZOS

En el evento que uno o más de los digitadores no se presente o deba ausentarse de su labor, aun cuando se trate de razones de fuerza mayor, será de responsabilidad del adjudicatario, efectuar el reemplazo dentro de un plazo máximo de 3 (tres) horas, contado desde que el municipio informe al contratista, vía telefónica o medios electrónicos, de la ausencia o falta.

El adjudicatario, deberá enfrentar cualquier emergencia en la falta del personal, acudiendo al reemplazo de estos, los que deberán contar con la misma capacitación de los titulares, para continuar con el servicio en la atención al público. Él o los reemplazos deberán contar igualmente con el uniforme (polera) correspondiente.

7. ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y HORAS EXTRAS

La alimentación a los digitadores, deberá ser proporcionados por la empresa que se adjudique la licitación.

Se considera un tiempo de colación, el cual será coordinado en cada punto de venta por el Jefe de Módulo, que en todo caso no superará los 45 minutos, toda vez que la atención de los módulos es en horario continuado. Para todos los efectos, la Municipalidad no contempla el pago de horas extras, por lo que el valor del servicio a ofertar deberá ajustarse a los horarios indicados en Cuadro "*Detalle de Horario por Día*", contenido en el numeral 10 de las presentes Bases Técnicas.



8. PUNTOS DE VENTAS

Los puntos de venta indicados en cuadro "*Detalle de Dotación y Ubicación de Cada Módulo*", contenido en el numeral 11 de las presentes Bases Técnicas, podrán ser modificados por el Municipio, siempre y cuando se produzcan instrucciones de contingencias a nivel de país.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Colocar a disposición del municipio, la totalidad del personal (titular y de reemplazo) en las fechas de capacitación establecidas por la municipalidad.
- b) Velar y fiscalizar el cumplimiento de los horarios, por parte del personal contratado, con un supervisor en terreno en los módulos respectivos, el cual será el único interlocutor válido para las comunicaciones entre el contratista y la municipalidad. Toda instrucción, solicitud, consulta, comunicación de multas, etc, por parte de la municipalidad, será informado a ese supervisor y este a su vez comunicará a la empresa adjudicada.
- c) Dar estricto cumplimiento durante todo el Proceso de Permisos de Circulación, a la permanencia de los digitadores en sus puestos de trabajo, de acuerdo a cuadro "*Detalle de Dotación y Ubicación de Cada Módulo*".
- d) Cada digitador será responsable del equipo computacional que se le entregue, el cual debe ser utilizado única y exclusivamente para la atención de público, dentro de las funciones asignadas. Ante cualquier deterioro o uso no autorizado del equipo computacional, será responsabilidad del contratista su restitución al municipio de acuerdo a su valorización comercial.
- e) El contratista, tendrá la obligación de informar por escrito a la Municipalidad, al momento de comenzar con la prestación de servicios, el Nombre completo, Cedula de Identidad, Dirección, Celular y Correo Electrónico de cada uno de los digitadores. Adicionalmente, deberá adjuntar Certificado de escolaridad y Certificado de Antecedentes de cada trabajador y deberá informar por escrito cualquier cambio en el personal.
- f) El contratista, queda sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal, en las relaciones con sus trabajadores.
- g) Las circunstancias, los hechos o accidentes que se produzcan durante el periodo del contrato, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.



h) El contratista, tendrá la obligación de informar por escrito a la Municipalidad, sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, que le correspondan respecto de los trabajadores. Esta información, deberá ser entregada al momento de la entrega de la factura por los servicios prestados.

i) El contratista está obligado a reembolsar los montos correspondientes a la incorrecta emisión de permisos de circulación, entendiéndose como tal, aquellos otorgados con deuda de años anteriores sin cobrar; aquellos emitidos sin el cobro de la multa de tránsito o sin justificar el no pago de ésta y aquellos emitidos sin la documentación necesaria para ello. En todos los casos indicados, el contratista deberá de forma inmediata reemplazar al digitador que incurrió en el error.

10. DETALLE DE HORARIO POR DÍA

Hora de llegada 08:30

Día de Marzo	HORARIO	
	Inicio Funcionamiento	Termino Atención
02 marzo	09:00	17:00
03 marzo	09:00	17:00
04 marzo	09:00	17:00
05 marzo	09:00	17:00
06 marzo	09:00	17:00
09 marzo	09:00	17:00
10 marzo	09:00	17:00
11 marzo	09:00	17:00
12 marzo	09:00	19:00
13 marzo	09:00	19:00
14 marzo	09:00	19:00
15 marzo	09:00	19:00
16 marzo	09:00	19:00
17 marzo	09:00	19:00
18 marzo	09:00	19:00
19 marzo	09:00	20:00
20 marzo	09:00	20:00
21 marzo	09:00	20:00
22 marzo	09:00	20:00
23 marzo	09:00	20:00
24 marzo	09:00	20:00
25 marzo	09:00	20:00



26 marzo	09:00	20:00
27 marzo	09:00	20:00
28 marzo	09:00	21:00
29 marzo	09:00	21:00
30 marzo	09:00	21:00
31 marzo	09:00	21:00
01 abril	09:00	17:00
02 abril	09:00	17:00
03 abril	09:00	17:00

La dotación del personal de apoyo, periodo del 02 de marzo de 2026 al 3 de abril de 2026, corresponde a un total de 30 Digitadores, durante todo el periodo del servicio de la tabla adjunta.

*El horario presentado, corresponde al horario de atención al público, a lo que debe adicionarse, de manera previa, el traslado desde la Municipalidad hasta el punto de atención y al cierre de atención de los módulos, la entrega de documentación al supervisor en la Municipalidad, lo que se estima en aproximadamente 30 minutos. Por lo anterior, la empresa deberá considerar como hora de ingreso de los digitadores a las 8.30 hrs. Y hora de salida 30 minutos después del término de la atención, conforme a la tabla de horario por día.

11. DETALLE DE DOTACIÓN Y UBICACIÓN DE CADA MÓDULO

A continuación, se presenta la ubicación de cada uno de los Módulos de Atención de Público y la cantidad de Digitadores que se asignará a cada uno de ellos, el cual puede ser modificado conforme a los intereses de la municipalidad:

Nº MÓDULO	UBICACIÓN	DOTACIÓN
MÓDULO Nº 1	Dirección de Tránsito Gran Avenida 3418	3 Digitadores.
MÓDULO Nº 2	Mall Portal El Llano, Llano Subercaseaux # 3519	3 Digitadores.
MÓDULO Nº 3	Hipermercado Líder Paradero Nº 17 Gran Avenida 6150	3 Digitadores.



MÓDULO N° 4	Supermercado Líder Express	2 Digitadores.
MÓDULO N° 5	PLATAFORMA WEB (INTERNET)	4 Digitadores.
MÓDULO N° 6	Teatro Municipal	5 Digitadores.
MÓDULO N° 7	Modulo móvil	2 Digitadores.
Personal Reserva		8 Digitadores.





DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

CERTIFICADO N° 1429/2025



JOSE LUIS RIVERA PINO, Jefe (S) del Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de San Miguel, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en el año 2026 para ejecutar el programa PERMISOS DE CIRCULACION 2026, por un valor total de \$ 108.750.000, según el siguiente detalle:

MONTO APROBADO	:	\$	90.296.492
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	90.296.492

Impútese la suma de \$ 700.000 al ítem 215.22.04.001 "Materiales de oficina" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	73.849.766
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	73.849.766

Impútese la suma de \$ 350.000 al ítem 215.22.04.007 "Materiales y útiles de aseo" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	23.000.000
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	23.000.000

Impútese la suma de \$ 20.000.000 al ítem 215.22.07.001 "Servicios de Publicidad" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	8.000.000
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	8.000.000

Impútese la suma de \$ 8.000.000 al ítem 215.22.09.004 "Arriendo de mobiliario y otros" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	48.850.560
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	48.850.560

Impútese la suma de \$ 500.000 al ítem 215.22.09.999 "Otros" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	14.000.000
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	14.000.000

Impútese la suma de \$ 14.000.000 al ítem 215.22.09.006 "Arriendo de equipos informáticos" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	34.112.300
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	34.112.300

Impútese la suma de \$ 600.000 al ítem 215.22.12.002 "Gastos menores" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	253.527.496
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	253.527.496

Impútese la suma de \$ 50.000.000 al ítem 215.22.08.999 "Otros" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	255.119.952
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	255.119.952

Impútese la suma de \$ 13.100.000 al ítem 215.22.09.003 "Arriendo de vehículos" del Presupuesto Municipal año 2026

MONTO APROBADO	:	\$	28.457.928
MONTO DEVENGADO	:	\$	0
SALDO DISPONIBLE	:	\$	28.457.928

Impútese la suma de \$ 1.500.000 al ítem 215.22.05.007 "Acceso a Internet" del Presupuesto Municipal año 2026

SAN MIGUEL, diciembre 17 de 2025

mlg
c.c. Archivo