

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
"ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS
EQUIPOS PSICOTECNICOS Y DOS VISORES
TESTER" ID 2735-238-LE22**

DECRETO DAM N°0219/2022

LO BARNECHEA, 04-12-2022

VISTO: La Ley N°19880, de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; o contemplado en el artículo 6 N°1 letra b) del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga Decreto DAL N°209 de 26 de febrero de 2021 y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; el artículo 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y,

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 del DFL N°1 de 2006, que contiene la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su literal d) establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar funciones respecto a la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo.
 - b) Que, a su vez, el literal c) del artículo 5 de la misma ley, dispone que, para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades tendrán la atribución esencial de *"administrar los bienes municipales"*.
 - c) Que, mediante el Decreto DAL N° 982 de 29 de septiembre de 2020, se adjudicó la licitación pública "Arriendo y Mantenimiento de dos equipos Psicotécnicos y dos visores tester" ID 2735-84-LP20, al proveedor Petrinovic SpA, por un periodo de 36 meses.
 - d) Que, por otro lado, y en el contexto de la pandemia provocada por virus COVID-19, a través de la Ley N° 21.428, se prorrogó la vigencia de todas las licencias de conducir cuyo control correspondía realizar durante los años 2020, 2021 y 2022, hasta el día y mes señalados en la licencia respectiva, del año 2023. En razón de ello, es posible proyectar un aumento de la demanda para el servicio de renovación de licencias de conducir para el próximo año.
 - e) Que, bajo ese contexto, la Dirección de Tránsito y Transporte Público requiere la contratación del servicio de arriendo y mantenimiento de dos equipos psicotécnicos y dos visores tester adicionales, por 12 meses, para fortalecer el Departamento de Licencias de Conducir de esta Municipalidad, con el fin de proveer un mejor servicio a las y los vecinos de la comuna, en la obtención de licencias de conducir en el contexto previamente descrito.
- a) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea que rigen la presente licitación.
 - b) Que, a su vez, la Municipalidad de lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.

- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el certificado presupuestario para periodos futuros N°147/2022.
- g) Que, la adquisición fue aprobada por el comité de compras, lo que queda de manifiesto en la Solicitud de Compra IDSGD 119001.

DECRETO

- 1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales y técnicas de la Licitación Pública denominada “**ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y DOS VISORES TESTER**” ID 2735-238-LE22, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y DOS VISORES
TESTER”
ID 2735-238-LE22

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas para el ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y DOS VISORES TESTER, que cumplan con las características, requisitos y exigencias señaladas en las bases técnicas, con el objeto de contar con los equipos psicotécnicos, visores tester y equipamiento computacional, necesarios para la toma de exámenes en el proceso de solicitud y otorgamiento de licencias de conducir.

La Licitación Pública será a suma alzada, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Atendido que la adquisición regulada por la presente licitación **no superará las 1.000 UTM, no se solicitará emisión de garantía seriedad de la oferta.**

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Atendido que la adquisición regulada por la presente licitación no superará las 1.000 UTM y, que el oferente deberá hacerse cargo de cualquier falla, daños o desperfectos que presenten los equipos, **no se solicitará emisión de garantía de fiel cumplimiento del contrato.**

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose

los plazos que en cada caso se indican:

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA |
|--|------------------------------|
| Publicación licitación | 05/12/2022 a las 19:00 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas | 05/12/2022 a las 19:01 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas | 07/12/2022 a las 16:30 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones | 12/12/2022 a las 21:00 horas |
| Cierre de recepción de ofertas | 16/12/2022 a las 15:00 horas |
| Apertura electrónica de las ofertas | 16/12/2022 a las 15:01 horas |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación | 15/01/2023 a las 17:00 horas |

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

4.1. Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, serán declaradas inadmisibles.

4.2. Aceptación de bases.

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos **conocen y aceptan todas las condiciones** estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

4.3. Vigencia de las ofertas

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 90 días corridos**, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

4.4. Formalidades de los antecedentes para incluir en la oferta

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.
- Digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad se reserva el derecho y podrá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en el numeral precedente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, y **serán declarados inadmisibles**.

5. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl , los documentos que a continuación se indican.

5.1. Documentos Administrativos.

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl **(ESENCIAL)**.

Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta.

- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

4.1. Documento Económico

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.

5.2. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Declaración de experiencia”.
- b) **Anexo N°5** “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”.
- c) Encontrarse inscrito en el Registro de Fabricantes de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos de la Subsecretaría de Transportes **(ESENCIAL)**.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá

será rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica en el mismo acto. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas conforme se indica en el numeral siguiente.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley de Compras.

Asimismo, la Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación, decisión que se materializará mediante decreto fundado.

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiese, en cualquiera de esos ámbitos, los intereses, municipales, declarando en tal caso inadmisibles la oferta y/o desierta la licitación. Conforme a ello la Municipalidad, es quien determinará si las ofertas presentadas resultan convenientes a sus intereses.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio. Según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby.

8.1. De la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará integrada por los cinco funcionarios municipales que se indican a continuación y será la encargada de la evaluación de las ofertas del presente proceso licitatorio. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante contenida en los citados informes.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Alejandro Müller Barbería, Director de Tránsito y Transporte Público, o quien le subrogue.
- b) María Francisca Tellez Anguita, o en caso de ausencia o impedimento, Gilda Luz Espinoza Ahumada, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- c) Laura Meza Alvarado, o en caso de ausencia o impedimento, Raschid Rabaji Esteve, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas, o quien les subrogue.

9. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, la Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla con los requisitos o condiciones establecidas en la licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores y omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

En particular, la Comisión Evaluadora verificará de oficio que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Fabricantes de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos de la Subsecretaría de Transportes, disponible en <http://www.usuarios.subtrans.gob.cl/gabinetes-tecnicos-municipales.html>. En el caso que el oferente no se encuentre inscrito en dicho Registro, su propuesta será declarada inadmisibles, y no será evaluada.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta las líneas de la licitación por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N°19.886 de Compras.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

| Nº | CRITERIO | PONDERADOR |
|--------------|--------------------------------------|-------------|
| 1 | Oferta Económica (OE) | 80% |
| 2 | Experiencia (EX) | 15% |
| 3 | Materias de Alto Impacto Social (MA) | 4% |
| 4 | Cumplimiento de Requisitos (CR) | 1% |
| Total | | 100% |

10.1. Oferta Económica (OE 80%)

Para el criterio de evaluación económica se considerará, el **Valor Total Mensual (VTM)**, esto es, el valor ofertado en el **Anexo N°3 “Oferta Económica”**, con impuestos incluidos.

De esta forma el proveedor que presente la oferta de menor valor mensual por la prestación del servicio será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje \times 0,80$$

Con todo, se declarará inadmisibles aquellas ofertas en la cual el Valor Total Mensual supere los \$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos).

Cabe señalar que en caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

10.2. Experiencia (EX 15%):

La experiencia será evaluada en función de la cantidad de **contratos acreditados por el oferente**, conforme a lo declarado en el **Anexo N°4 “Declaración de Experiencia”**, en prestación de servicios de arriendo y mantención de equipos psicotécnicos y/o psicosenométricos, similares a los

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

comprendidos en esta licitación. Esto último deberá estar claramente expresado en alguno de los documentos presentados, de lo contrario no se considerará esa experiencia.

Para considerar la contratación para efectos de la atribución de puntaje, los servicios deberán haber reunido las siguientes condiciones:

- a) Haber sido ejecutados desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas; y,
- b) El monto total de cada contrato a acreditar debe superar los \$10.000.000 (diez millones de pesos).

Para acreditar cada una de las contrataciones declaradas, el oferente deberá acompañar **copulativamente** los siguientes documentos:

- i. Documento que acredite la prestación del servicio. Para ello, podrá acompañar cualquiera de los siguientes documentos: certificado del mandante que acredite que el servicio fue prestado de manera satisfactoria el respectivo o, contrato de prestación de servicios, o decreto de adjudicación, u orden de compra.
- ii. Junto con la(s) factura(s) que acrediten en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de los servicios por un monto de, al menos, \$10.000.000. Se aclara que las facturas podrán ser por menos montos, sin embargo, la sumatoria de estas por contratación deberán acumular al menos el monto mínimo requerido en el literal b) precedente.

Para el cálculo del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

| EXPERIENCIAS | PUNTAJE |
|-----------------------------|-------------|
| 15 contrataciones o más | 1000 puntos |
| Entre 8 a 14 contrataciones | 750 puntos |
| Entre 5 a 7 contrataciones | 500 puntos |
| Entre 1 a 4 contrataciones | 250 puntos |
| Ninguna contratación | 0 puntos |

$$EX = Puntaje \times 0,15$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente.

10.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 "Declaración Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

| ÍTEM | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|
| El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa liderada por mujer/es. | Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público. Para este no será requisito acompañar el medio de verificación, en razón que éste será revisado por la Comisión Evaluadora en el Registro correspondiente. |

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

| ÍTEM | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|
| La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables. | Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI |
| La empresa mantiene un plan de manejo ambiental. | Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente). |
| La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética. | Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía. |
| La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos. | Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura. |

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

| Contiene | Puntaje |
|---------------|--------------|
| 4 o más ítems | 1.000 puntos |
| 3 ítems | 750 puntos |
| 2 ítems | 500 puntos |
| 1 ítems | 250 puntos |
| No informa | 0 puntos |

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

$$MS = Puntaje \times 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°5, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

10.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

Resumen fórmula de evaluación

$$PUNTAJE TOTAL = (OE + EX + MA + CR)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales con dos decimales.

4.2. Criterios de Desempate

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 **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**

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 el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el cronograma en el numeral 3 de las presentes Bases Administrativas Especiales, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original en la medida que las ofertas sigan vigentes.

12. DE LA CONTRATACIÓN.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

De conformidad con el artículo 63 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, la contratación de todas las líneas se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y su aceptación por parte del proveedor.

12.1. Antecedentes del contrato

| | |
|--|--|
| Fuente de financiamiento: | Municipal |
| Presupuesto máximo disponible: | \$18.000.000 (dieciocho millones de pesos). |
| Plazo de pago: | a 30 días corridos desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico. |
| Modalidad de pago: | Transferencia Electrónica o vale vista virtual |
| Reajuste: | Sí |
| Nombre de responsable de pago: | María Paz Bautista Vallet |
| E-mail de responsable de pago: | mbautista@lobarnechea.cl |
| Nombre de responsable de contrato: | María Paz Bautista Vallet |
| E-mail de responsable de contrato: | mbautista@lobarnechea.cl |
| Requiere garantía de fiel cumplimiento: | No. |
| Requiere escrituración del contrato: | No. |
| Subcontratación | Se permite. |

12.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

12.3. Formalización de la contratación.

La contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor, en los términos del artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, al tratarse de bienes estándar, de simple y objetiva especificación. La orden de compra se entenderá rechazada si, transcurridas 48 horas desde su envío no es aceptada, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

12.4. Vigencia de la contratación y plazo de ejecución.

La vigencia del contrato será desde la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la liquidación de la contratación. El plazo de ejecución será de 12 meses contados desde la suscripción del acta de inicio de servicios.

12.5. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, lo cual deberá ser debidamente informado y autorizado por el ITS del contrato.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores. La subcontratación de parte de los servicios no podrá significar la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista al firmar el contrato,

encontrándose expresamente prohibido ceder, total o parcialmente, el contrato a otra persona sea natural o jurídica.

Siempre se ejercerá el derecho de información. El de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

12.6. Recepción Conforme de los servicios.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los equipos y servicios se hayan realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Resumen del estado de pago.
- 3) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios.
- 4) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- 5) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, y que haya sido requerido previo a la solicitud de la facturación.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

12.7. Monto y forma de pago.

Los pagos por los servicios contratados se realizarán conforme a lo ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica" y se realizarán de forma mensual, una vez realizada la recepción conforme de los servicios por el ITS.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días corridos, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

12.8. Multas y Sanciones

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con el siguiente detalle:

| N° | CAUSAL | MULTAS |
|----|---|---------------------------|
| 1 | Por cada día de atraso en la entrega o entrega incompleta o defectuosa de cualquiera de los equipos psicotécnicos y visores tester. | 10 UTM por día |
| 2 | Por cada hora de atraso del plazo máximo establecido en la mantención correctiva presencial. | 1 UTM por hora |
| 3 | Incumplimiento de la mantención preventiva (visita establecida al inicio del contrato y/o visita reagendada). | 3 UTM por evento |
| 4 | No realizar las capacitaciones a los funcionarios municipales en horario de acuerdo con lo indicado en el numeral 7 de las bases técnicas | 1 UTM por día |
| 5 | Entregar equipo de reemplazo con características inferiores a los equipos entregados en arriendo. | 1 UTM por día |
| 6 | No presentar a la ITS la póliza requerida en el numeral 8 de las bases técnicas. | 0.5 UTM por día de atraso |

El monto de las multas cursadas no podrá ser superior al 15% del monto total del contrato.

12.9. Del procedimiento de aplicación de sanciones.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente el contrato. El proceso de aplicación de sanciones es el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará registro de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S. deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del director de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por el contrario, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuado por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone la aplicación de la multa. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos que constituyen los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del

contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, y la sanción aplicada.

- e) En el caso de aplicar la sanción, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, del plazo de 30 días hábiles.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

12.10. Término anticipado del contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. No entregar o reemplazar cualquiera de los equipos dados en arrendamiento en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la solicitud del ITS.
 - ii. Acumular un 2% del monto total del contrato durante 6 meses del contrato; o acumular 5% del monto total del contrato, en un año de ejecución del contrato; o acumular 15% del monto total del contrato durante la vigencia del contrato.
 - iii. Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados para cursar estados de pago.
 - iv. Si a juicio del ITS, el contratista no está ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, todo de acuerdo con un informe fundado del ITS.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019, que forma parte integrante de la presente licitación y al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
- e) Por existir una manifestación escrita e indubitada del contratista de negativa a proveer los servicios de conformidad a lo regulado en las presentes bases de licitación pública.
- f) La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros, como la quiebra de la empresa o de alguna de las empresas que formen parte de la U.T.P. respectiva, si corresponde, de conformidad con la Ley 20.720.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad podrá ejercer las acciones 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.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

13. LIQUIDACIÓN.

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la recepción conforme final del ITS.

Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

**BASES TÉCNICAS
“ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y DOS VISORES
TESTER”**

1. GENERALIDADES.

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos y especificaciones en materia de arriendo de equipos psicotécnicos. Este servicio debe comprender, además del **arriendo de los equipos, la mantención preventiva y correctiva**, de modo tal de asegurar el continuo y correcto funcionamiento del servicio para el otorgamiento de las licencias de conducir.

2. DE LOS EQUIPOS A PROVEER.

El contratista deberá proveer al Municipio los siguientes equipos, bajo la modalidad de arriendo, por 12 meses:

| Equipo a proveer | Descripción | Cantidad requerida |
|------------------------------|---|-----------------------------------|
| Equipos Psicotécnicos | El contratista deberá proveer al municipio de equipos psicotécnicos, entendiéndose por tal, al gabinete psicosenométrico, visor tester, equipamientos computacionales y el software, de manera tal que en conjunto permitan tomar los exámenes y enviar la información al sistema de licencias de conducir de la Municipalidad. | 2 equipos psicotécnicos completos |
| Visores Tester | Los equipos psicotécnicos y visores tester deben permitir tomar los siguientes exámenes físicos y psíquicos: a) Agudeza visual. b) Perimetría. c) Visión de Profundidad. d) Visión Nocturna. e) Encandilamiento. f) Recuperación del encandilamiento. g) Visión de colores. h) Audiometría. i) Tipos de reacción (examen de tijera). j) Coordinación motriz (Test de punteo electrónico y test de palanca). | 2 visores tester |

| Equipo a proveer | Descripción | Cantidad requerida |
|--|--|---|
| <p>Equipamiento Computacional</p> | <p>El equipamiento computacional deberá contemplar las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Procesador: 64 bits a 1,5 GHz o superior b) Memoria: 4GB o superior c) Conectividad: LAN inalámbrica IEEE 802.11b / g / n / ac de 2.4 GHz y 5.0 GHz, Bluetooth 5.0 d) Gigabit Ethernet e) 4 × USB o superior f) Monitor 21 pulgadas Led ultradelgado o superior g) Teclado y mouse inalámbrico <p>Cada uno de los equipos deberá cumplir los <u>requerimientos establecidos en el Decreto N°170 de 1986 y N°97 de 1984 ambos del Ministerio de Transportes, para el otorgamiento de Licencias de Conducir</u>, el cual deberá ir en concordancia con la última versión vigente y cumplir con todas las autorizaciones vigentes correspondientes.</p> <p>En el caso que existan nuevas versiones de los equipos dados en arrendamiento, con motivo de una modificación a la normativa, el proveedor deberá proceder al reemplazo de todos los equipos dados en arrendamiento a su costo, con el fin de que estos cumplan con el objeto para el cual fueron arrendados, esto es, para efectos del otorgamiento de la licencia de conducir.</p> | <p>2 equipamientos computacionales</p> |

3. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS Y SOFTWARES.

a) Características del Equipo y del Software

El equipo y el software deben cumplir, a lo menos, con las siguientes características:

- i. Equipos psicotécnicos estacionarios, que permitan la evaluación de los postulantes a Licencias de Conducir, enviando la información al Sistema de Licencias de Conducir de la Municipalidad.
- ii. Debe contar con los respaldos necesarios que aseguren la absoluta confiabilidad de los datos administrados y la seguridad de estos.
- iii. Conexión inalámbrica.
- iv. El equipamiento deberá contar con actualizaciones en línea que permitan mejorar y subsanar errores.
- v. En caso de ser necesario, será responsabilidad de la empresa las actualizaciones de los softwares durante todo el período del contrato, las cuales se deberán llevar a cabo en horario fuera de atención de público o bien de baja atención (preferentemente entre las 13:30 y las 17:30 horas) no afectando la continuidad operativa del servicio, lo que deberá ser previamente acordado con el ITS del contrato.
- vi. El software debe permitir la generación de estadísticas de resultados en algún software de uso común.

- vii. El oferente deberá incluir en su oferta todo el licenciamiento de software necesario para la implementación y puesta en marcha de los equipos arrendados, por todo el periodo de vigencia del contrato.

b) Integración del software con el sistema de Gestión de Licencias de Conducir

El software entregado por el proveedor deberá integrarse con el sistema de Gestión de Licencias Municipal, actualmente provisto por la empresa Sistemas Modulares de Computación SpA. En el caso que durante la ejecución de este contrato el proveedor de Licencias de Conducir sea cambiado, se deberá realizar la integración respectiva con el nuevo proveedor, sin que ello implique un costo adicional para la Municipalidad.

Será responsabilidad del proveedor la integración con el sistema de gestión de licencias de conducir, por lo cual, deberá disponer de los datos (resultados exámenes) y realizar las configuraciones necesarias para lograr la integración correspondiente.

4. DE LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y VISORES TESTER.

El contratista deberá entregar, **el día 3 de enero de 2023**, 2 equipos psicotécnicos y 2 visores tester los cuales deberán ser instalados, configurados y puestos en marcha, a efectos de que el ITS pueda comprobar que estos se encuentran correctamente instalados y funcionando.

La recepción, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos se deberá realizar en el Departamento de Licencias de Conducir de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en Avda. El Rodeo N°12.777, en la fecha señalada precedentemente, previa coordinación con el ITS.

5. DE LAS MANTENCIONES REQUERIDAS.

El contratista deberá presentar en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la entrega de los equipos, un plan de mantención y trabajo preventivo mensual, el cual detallará las actividades a realizar por el técnico en cada una de las visitas y que deberá considerar la mantención de a lo menos, lo siguiente:

5.1. Equipo psicométrico:

| Equipo | Elementos que mantener |
|-------------------------|---|
| Test de Palanca: | a) Aguja / conector b) Trazado c) Condiciones físicas de la aguja, d) Lubricación de las palancas e) Funcionamiento y calibración pantalla táctil |
| Test de Punteado | a) Rprm 15 / 30 seg b) Pulsador c) Estado físico del lápiz – reemplazo cada vez que sea necesario d) Funcionamiento y Calibración de las pantallas táctiles. |
| Pedallera | a) Verificar resortes b) Revisar lubricación c) Medición de las baterías y reemplazo en caso de ser necesario. |
| Cursores | a) Potenciómetros |

5.2. Equipo sensométrico

| Equipo | Elementos a mantener |
|-----------------------------|--|
| Pruebas de Visión | a) Cristales b) Perimetría c) Eje 45° d) Carcasa e) Lámina exámen f) Leds |
| Iluminación | a) Visor b) Interruptor ON/OFF |
| Audiometría | a) Decibeles b) Frecuencias c) Fonos d) Plug Adaptador |
| Equipo Computacional | a) Sistema operativo b) Software (Corporativo – Teamviwer) c) Sistema de Licencias |

Además, deberá contemplar un plan de mantenencias correctivas para aquellos casos en que se produzcan desperfectos en la operación de los equipos entregados en arriendo que impidan la continuidad del servicio.

Durante toda la ejecución del contrato, el proveedor deberá considerar, para efectos de las mantenencias y en el caso de ser necesario el reemplazo de alguna pieza, la utilización de la misma calidad de los componentes originales de los equipos entregados en arrendamiento, sin perjuicio de la facultad del ITS de autorizar la instalación de componentes distintos a los originales, en la medida que ello no afecte el correcto y normal funcionamiento de los equipos.

5.3. Mantención Preventiva

La mantención preventiva considerará, a lo menos, dos visitas preventivas mensuales: una en la primera y otra en la tercera semana de cada mes, de lunes a viernes y en un rango de horario que va de 13:30 a 17:30 horas.

El horario y día exacto de la visita de mantención deberán ser acordados con el ITS al inicio del contrato y por escrito.

Únicamente, tratándose de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan al contratista cumplir con la mantención preventiva en el horario y día previamente acordado, deberá dar aviso al ITS del contrato, justificando su incumplimiento, acordando con el ITS del contrato un nuevo día y/u hora de visita, que debe ser agendada inmediatamente de terminada el caso fortuito o fuerza mayor, que motivó no efectuar la mantención. Tanto el aviso del contratista para justificar su incumplimiento, como el reagendamento de la visita preventiva de mantención, se informarán por correo electrónico.

Ante cualquier duda y/ asistencia técnica, la empresa deberá estar disponible los 365 días del año.

5.4. Mantención Correctiva (Tiempo de respuesta ante fallas)

En caso de presentarse un desperfecto, falla u otro imprevisto en los equipos que no permitan dar continuidad al servicio, el ITS del contrato, deberá notificar vía correo electrónico al contratista, dicha situación señalando los indicios del desperfecto y/o falla. Con motivo de lo anterior, la empresa proveedora deberá resolver de las siguientes formas:

- a) **Inspección Remota:** El contratista deberá emplear una plataforma y/o software que este designe y que a su vez sea compatible con los sistemas computacionales de la Municipalidad, a efectos de poder brindar asesoría remota, sobre cualquier impedimento en el normal funcionamiento de los equipos dados en arrendamiento. En atención a las necesidades del servicio, dicha inspección deberá ser atendida en un plazo no mayor 3 horas desde la solicitud vía correo electrónico por parte del ITS. En dicho plazo el contratista deberá identificar el problema y resolver en caso de ser factible. De modo contrario, se aplicará lo señalado en el párrafo siguiente.
- b) **Inspección Presencial:** En caso de no haber sido resuelto de forma remota, el proveedor deberá concurrir a las dependencias del Departamento de Licencias de Conducir de la Municipalidad, procediendo al arreglo de cualquiera de los equipos entregados en arrendamiento, lo cual se deberá llevar a cabo en la misma visita. Si lo anterior no es posible, el proveedor deberá proceder al reemplazo del equipo afectado a efectos de no interrumpir la continuidad del servicio, a su costo y durante todo el período en que se encuentre en reparación el equipo afectado. Para efectos de la inspección presencial, el proveedor deberá acudir a las dependencias municipales antes indicadas, en un plazo máximo de 4 horas desde la solicitud vía correo electrónico por parte del ITS, sea para efectuar al arreglo de los equipos o al reemplazo de los mismos.

Todo reemplazo de equipamiento deberá considerar las mismas características ofertadas o superiores, lo que quedará respaldado mediante correo electrónico.

5.5. Costos asociados por las mantenciones

Todos los costos asociados por las mantenciones (preventivas y correctivas), reparaciones, cambios de piezas, reemplazos de equipos, soporte informático y cualquier otra que diga relación con cualquiera de los equipos y herramientas entregadas en arrendamiento, será de costo del contratista, y que se deberá encontrar contemplado en el precio ofertado por el servicio en la presente licitación.

El incumplimiento para ambos tipos de mantenciones implicará las multas establecidas en el numeral 12.8 de las bases administrativas especiales.

6. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

El contratista deberá designar a una contraparte técnica a efectos de poder mantener una comunicación expedita con el ITS del contrato, para efectos del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Dicha contraparte técnica deberá ser informada al ITS al momento del inicio de los servicios, indicando a lo menos, nombre completo, teléfono y correo electrónico.

Toda comunicación entre el contratista y la Municipalidad deberá realizarse por medio del correo electrónico, salvo en casos excepcionales, en las cuales deberá dejarse consignado por escrito cualquier requerimiento realizado.

7. CAPACITACIÓN AL PERSONAL

La empresa deberá realizar **hasta 4 capacitaciones** durante los primeros 45 días corridos de iniciado el servicio, las cuales tendrán por objeto capacitar a todo el equipo del Departamento de Licencias de Conducir, las que se llevarán a cabo en las dependencias municipales. La fecha y hora, será previamente acordada con el ITS del contrato, mediante correo electrónico.

Adicionalmente el ITS del contrato, podrá solicitar capacitaciones durante toda la vigencia del contrato, en aquellos casos en que existan actualizaciones o cambios de software o cambios en los equipos entregados en arrendamiento, lo cual no implicará un costo adicional para la Municipalidad.

La capacitación deberá considerar el uso del equipamiento, en lo que se refiere a su manipulación y uso del software.

La empresa deberá realizar las capacitaciones fuera del horario de atención de público (entre las 13:30 y las 17:30 horas), cualquier capacitación fuera de este horario deberá contar con la aprobación del ITS.

8. PÓLIZA DE SEGURO REQUERIDA.

El contratista deberá contar con un **seguro ante todo riesgo** para los equipos dados en arrendamiento a la municipalidad, por el **valor del total de los equipos entregados en arrendamiento, a su costo**, atendido que la municipalidad no se hará responsable por los daños, desperfectos u otros que impliquen que estos no se puedan utilizar para el fin por el cual fueron arrendados.

En este sentido, el proveedor renuncia a cualquier tipo de acción tendiente a hacer efectiva la responsabilidad del municipio o de terceros sobre los equipos dados en arrendamiento, debiendo, por tanto, en caso de falla, desperfecto, daños, robo y destrucción, proceder al reemplazo de los equipos de acuerdo con lo indicado en las bases técnicas.

En el caso de que dicha póliza contemple un deducible, este también será de cargo del contratista. Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio procurará conservar y cuidar los bienes arrendados.

La presente póliza deberá ser entregada en un plazo máximo de 10 días hábiles desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN
RELACIÓN CON PEP”
LICITACIÓN PÚBLICA “ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y
DOS VISORES TESTER”
ID 2735-238-LE22**

Yo _____ RUT _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT _____, ambos domiciliado en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021

***La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio 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 encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

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

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con 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, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos 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. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropia las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

| N° | Nombre Socio/Accionista | Porcentaje Derechos |
|----|-------------------------|---------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

FIRMA DEL OFERENTE
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX

**“ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y DOS VISORES
TESTER”**
ID 2735-238-LE22

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y DOS VISORES TESTER**” ID 2735-238-LE22, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SEPTIMO: PERSONERÍAS: La personería de don (ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2022

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA “ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y
DOS VISORES TESTER”
ID 2735-238-LE22

| | |
|----------------------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| OFERTA ECONÓMICA | VALOR TOTAL MENSUAL (IMPUESTOS INCLUIDOS) |
|--|--|
| ARRIENDO, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS COMPLETOS Y DOS VISORES TESTER ADICIONALES. | \$ _____/MES |

Se hace presente que, las ofertas que superen el monto de \$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos) por mes, serán declaradas inadmisibles, conforme al numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales.

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA “ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y
DOS VISORES TESTER”
ID 2735-238-LE22**

| | |
|----------------------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| MANDANTE | FECHA DE CONTRATACIÓN | DOCUMENTO DE RESPALDO | N°FACTURAS |
|--------------------------|---|---|--|
| 1 <i>Nombre mandante</i> | <i>(Fecha de contratación a declarar)</i> | <i>(Documento que se adjunta conforme al numeral i. del numeral 10.2 de las Bases Administrativas Especiales)</i> | <i>(N° de la(s) factura(s) que se adjuntan para acreditar la ejecución de la contratación)</i> |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

**ANEXO N°5
DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA “ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE DOS EQUIPOS PSICOTÉCNICOS Y
DOS VISORES TESTER”
ID 2735-238-LE22**

| | |
|----------------------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| Marcar con una X | Ítem | Medio de verificación |
|-------------------------|---|------------------------------|
| | El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa liderada por mujer/es. | |
| | La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables. | |
| | La empresa mantiene un plan de manejo ambiental. | |
| | La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética. | |
| | La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos. | |

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda a publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

