

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES
ESCOLARES" ID 2735-388-LE23.**

DECRETO DAL N°1411/2023

LO BARNECHEA, 30-10-2023

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que las municipalidades pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, el Programa de Inversión Social, aprobado por Decreto DAL N°1381, de fecha 21 de diciembre de 2022, el cual tiene por objetivo *"Generar bienestar social los vecinos y vecinas de la comuna que se encuentren en una compleja situación socioeconómica, vulnerabilidad, carencia o estado de necesidad manifiesta entre otros, a través de un sistema de atención integral orientado a facilitar el acceso a las diferentes instancias de ayudas sociales, beneficios y/o servicios ya sean de nivel municipal o gubernamental"*.
- c) Que, el mismo programa mencionado contempla en sus objetivos específicos *"otorgar, si corresponde, beneficios masivos, tangibles, intangibles y servicios sociales, según lineamientos técnicos a través de la coordinación de las instancias necesarias para entregar un servicio oportuno y producto de calidad"*.
- d) Que, en cumplimiento del programa mencionado precedentemente, la Municipalidad de Lo Barnechea tiene la necesidad de proveer ayuda social mediante la adquisición de set de útiles escolares, a fin de entregarlos a familias vulnerables de la comuna de Lo Barnechea que tengan integrantes escolares de enseñanza básica y/o media a fin de apoyarlos a inicios del año escolar.
- e) 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.
- f) Que, se debe tener presente tanto lo dispuesto en el Reglamento N° 0005/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento de Liquidación y Finiquito de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N° 19.886; como también lo establecido en el Reglamento N° 0006/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado por Infracciones a las Obligaciones Establecidas en las Bases de Licitación y en los Contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el Marco de la Ley N°19.886 y su reglamento.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el certificado presupuestario municipal para períodos futuros N°192/2023 de 13 de septiembre de 2023.
- h) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 226522, la Dirección de Desarrollo Comunitario, requirió la adquisición de cajas útiles escolares para vecinos vulnerables de la Comuna de Lo Barnechea.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para “**ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES**” ID **2735-388-LE23**”, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES "
2735-388-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición de a lo menos 1.000 set de útiles escolares para la población más vulnerable, que presenten estado de necesidad manifiesta o presenten problemas económicos que habiten la comuna de Lo Barnechea, en el marco de la ejecución del Programa Municipal de “Inversión Social 2023” aprobado por Decreto DAL N°1381 del 21 de diciembre de 2022.

Para lo anterior, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar la adquisición **de a lo menos 1.000 set de útiles** escolares para familias vulnerables de la comuna de Lo Barnechea que tengan integrantes escolares de enseñanza básica y/o media, vecinos de la comuna de Barnechea.

La licitación pública será de adjudicación simple, a precios unitarios y en pesos chilenos.

Los proponentes tendrán que ofertar por la totalidad de los productos solicitados de acuerdo con el nivel educacional indicado.

Sólo se considerarán las ofertas que contemplen las 3 listas de útiles escolares; 1° a 4° básico, 5° a 8° básico y 1° a 4° medio.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de fecha 18 de febrero de 2019, en todo lo que no 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

De conformidad con lo señalado en el Decreto N° 1.218, de 24 de junio de 2021 que modifica el Decreto Supremo N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, no se requerirá de garantía de seriedad de la oferta, atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2000 UTM.

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-388-LE23"

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de fecha 18 de febrero de 2019

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl.

En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerarse cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerarse deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en el primer piso del Centro Cívico de Lo Barnechea, Av. El Rodeo 12.777, de lunes a jueves entre las 8.30 y las 17.30 y viernes entre las 8.30 y las 16.30 horas., antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo de 10 días hábiles.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el Acta de la respectiva comisión de evaluación.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	31/10/2023 17:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	31/10/2023 17:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	06/11/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	10/11/2023 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	14/11/2023 15:01 horas
Apertura de las ofertas	14/11/2023 15:30 horas

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	24/01/2024 23:59 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 de la Ley N°19.886.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes mediante el foro inverso del portal de Mercado Público, prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera o no diere respuesta en el plazo otorgado, dicha oferta se tendrá por desistida, y no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [Mercado Público](#) de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

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.

La Municipalidad revisará 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 documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

5.1 Documentos Administrativos

- Anexo N° 1** "Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente". La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), **cada uno** de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.

- 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.

5.2 Documento Económico

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica”

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N°3 no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

El monto de la oferta, según el anexo “Oferta Económica”, deberá ser expresado en pesos chilenos, impuestos incluidos.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos se sumarán los productos obtenidos de la multiplicación del valor unitario por lista de útiles, impuestos incluidos, ofertado en el Anexo N°3, por las cantidades estimadas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

5.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N° 4** “Materias de Alto Impacto Social”.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser 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.

Asimismo, 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Lorena Quinteros Plaza, o en su impedimento o en su ausencia, Verónica Parada Concha, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- c) Álvaro Acuña Castillo, o en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutierrez, ambos funcionarios de Administración Municipal.

8. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Materia de Alto Impacto (MA)	8%
2	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	2%
3	Oferta Económica (OE)	90%
4	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
	TOTAL	100%

9.1. Materias de Alto Impacto Social (MA 8%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 4 “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 sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
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, papel, vidrio y/u otro similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, 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
3 o más ítems	1000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 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.

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

9.2. Cumplimiento de los requisitos (CR 2%)

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 que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido 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.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,02$$

9.3. Oferta Económica (OE 90%)

La oferta económica será evaluada de acuerdo con el valor ofertado para cada lista de útiles en el Anexo 3 "Oferta Económica", impuestos incluidos. Con todo el valor no podrá exceder el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de la Bases administrativas especiales. Para estos efectos, se sumarán los productos obtenidos de la multiplicación del valor unitario por lista de útiles, impuestos incluidos, ofertado en el anexo N°3, por las cantidades estimadas indicadas en el numeral 2 de las Bases técnicas.

De esta forma, se otorgará 1.000 puntos a la menor oferta económica presentada, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{menor valor total ofertado}}{\text{valor total oferta a evaluar}} \right) \times 1.000$$

$$OE = Puntaje total \times 0,90$$

Los montos ofertados deberán considerar traslado y descarga de productos, según lo indicado en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

9.4. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 18 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

9.5. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = (MA + CR + OE) \times (100\% - DCC)$$

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

9.6. 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, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “MATERIAS DE IMPACTO SOCIAL”.

**ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS**

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, 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 en el portal** www.mercadopublico.cl y, si se mantuviera el empate, se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

10. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará la oferta que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total.

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 numeral 3, precedente, 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 la adjudicación, o no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, 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 la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con todo lo necesario para la adquisición de los set de útiles escolares a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

11. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

11.1. Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$48.000.000 impuestos incluidos

OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Verónica Parada Concha
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	vparada@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Verónica Parada Concha
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	vparada@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Sí
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	A precios unitarios
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí
RENOVACIÓN	Si

11.2. Formalización de la contratación

La contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario **tendrá un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la Orden de compra sujeta a la entrega de la señalada garantía. En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el Acta de la respectiva comisión de evaluación.

Asimismo, dentro el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar al ITS del contrato, las muestras, una de cada lista de set de útiles escolares, requeridas en el numeral 1 de las Bases Técnicas, quien, en un plazo de 3 días hábiles desde su presentación, verificará que los productos de cada muestra cumplen con los requerimientos establecidos para cada uno de ellos en el Numeral 1 de las Bases Técnicas así como también que los útiles escolares ofertados cumplan con la norma de rotulación y etiquetados establecida en el Decreto Supremo N°114 de 2005 del Ministerio de Salud para artículos escolares con funcionalidad lúdica y no lúdica. De dicha revisión el ITS levantará un acta firmada, y de estar conforme los productos con lo exigido en las Bases Técnicas, enviará dicha acta a la Dirección de Compra dando cuenta de dicha conformidad, a efecto de que, una vez presentada la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se haga envío de la orden de compra para formalizar la contratación.

En caso de que, de la revisión de las muestras el ITS de la contratación verifique que uno o más productos no cumplen con las especificaciones establecidas en el numeral 1 de las Bases Técnicas, otorgará un plazo adicional de 2 días hábiles para reemplazar el o los productos que no cumple, periodo en el cual el adjudicatario deberá presentar el producto faltante o de reemplazo que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. En caso de que el adjudicatario nada presente en los plazos otorgados se tendrá por desistida la propuesta, y el ITS del contrato levantará un Acta en que dará cuenta de dicho incumplimiento, la deberá ser enviada a la Dirección de Compras a efecto de que se tenga por desistida la propuesta y se readjudique el proceso conforme lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Compras.

11.3. Prohibición de cesión del contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

11.4. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará desde la total tramitación del Decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva Orden de Compra y hasta la liquidación de éste.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de 2 meses contados desde la fecha señalada o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, señalado en el numeral 11.1 de las presentes Bases, lo que suceda primero.

11.5. Modificación de la contratación

La contratación se podrá modificar, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 11.1 precedente. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las bases de licitación, lo que implica que no se podrán incluir productos y/o servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios o productos, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

11.6. De la Recepción Conforme

La recepción conforme de los productos será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los productos hayan sido recibidos en buenas condiciones y de acuerdo con lo exigido en la solicitud por el ITS y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

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) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.7. Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará un único pago por los sets de útiles escolares, de acuerdo con las solicitudes realizadas mediante correo electrónico, una vez recepcionados de manera conforme por el ITS.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien 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.

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 de recibida ésta, 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.

11.8. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de la totalidad de los sets de útiles, de acuerdo con la solicitud por parte del ITS.	3 UTM por día hábil, con un tope de 5 días hábiles
2	Incumplimiento en la cantidad de los productos requeridos por el ITS.	3 UTM por evento
3	Incumplimiento en el plazo de reposición de 48 horas de productos devueltos por daño o desperfecto.	2 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 3 días hábiles.
4	No contar con el personal y/o los implementos necesarios para la adecuada descarga de los productos	2 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 5% del presupuesto máximo disponible para la contratación.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

11.9. Aplicación de multas y disposición de término anticipado.

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. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.

5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 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 Dirección de Desarrollo Comunitario, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el 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, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa 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, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.10. Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) 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.
- d) Ejecución total del presupuesto máximo disponible antes de la fecha estipulada del término de contrato.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula el 5% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, o ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - iv. Retraso en la entrega de los productos en un plazo superior a 5 días hábiles, por razones imputables al contratista, previo informe fundado del ITS.
 - v. Acumular 3 eventos por incumplimiento en la cantidad de productos requeridos por el ITS.
 - vi. Acumular 3 eventos por no contar con el personal y/o los implementos necesarios para la adecuada descarga de los productos.
 - vii. El proveedor no pueda dar cumplimiento en la provisión de la totalidad de los productos ofertados, por razones imputables al contratista, previo informe fundado del ITS.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.9 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

11.11. Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. 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 de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

BASES TÉCNICAS
"ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES"
2735-388-LE23

1. GENERALIDADES

La Municipalidad requiere la adquisición de, a lo menos, 1.000 set de útiles escolares para ser entregadas a familias vulnerables de la comuna de Lo Barnechea que tengan integrantes escolares de enseñanza básica y/o media que requieran y postulen a este beneficio y que sean evaluadas socialmente por el Departamento Social de la Municipalidad.

La contratación será a precios unitarios por cada set solicitado, por lo que esta cantidad podrá aumentar en relación con el valor unitario ofertado, hasta ejecutar el presupuesto disponible, con la finalidad de adquirir a lo menos 1.000 set de útiles escolares.

Las ofertas que presupuestariamente no permitan adquirir la cantidad mínima requerida serán declaradas inadmisibles.

Sólo se considerarán las ofertas que contemplen las 3 listas de útiles escolares; 1° a 4° básico, 5° a 8° básico, 1° a 4° Medio.

Cada uno de los set de útiles escolares deberán contener los siguientes productos dependiendo de cada nivel o curso:

N°	LISTA N°1: ÚTILES 1° A 4° BÁSICO	
	PRODUCTOS	CANTIDAD POR SET
1	Block de dibujo N° 99 1/8 (mediano)	1
2	Caja 12 lápices de cera de 12 colores distintos, de al menos 10 cm de largo cada uno	1
3	Caja 12 lápices largos de 12 colores distintos.	2
4	Carpeta Cartulina 18 pliegos 14 colores	1
5	Carpeta plástica tamaño oficio con accoclip de colores (rojo, azul, verde y amarillo)	4
6	Cinta embalaje transparente de 48 mm (rollo de al menos 40 mts)	1
7	Corrector tipo lápiz o frasco de al menos 7 ml	1
8	Croquera papel normal de al menos 21x32 de 100 hojas	1
9	Cuaderno college Matemática grande 100 hojas	4
10	Destacador lápiz verde o amarillo	1
11	Estuche escolar de tela de al menos 15x8 cm	1
12	Goma de borrar miga de al menos 2x1x4 cm	2
13	Lápiz grafito n°2 o 2hb hexagonal	4
14	Lápiz bolígrafo negro de 1.0 mm	1
15	Lápiz bolígrafo azul de 1.0 mm	1
16	Lápiz bolígrafo rojo de 1.0 mm	1
17	Marcador de pizarra colores	2
18	Mezclador Témpera de al menos 4 cavidades	1
19	Mochila Capacidad desde 30 Lts, altura x ancho y profundidad 32,5 cm *14,5 cm* 46 cm en colores azul, negra o gris	1
20	Pegamento cola fría escolar lavable de al menos 225 gr	1

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

N°	LISTA N°1: ÚTILES 1° A 4° BÁSICO	
	PRODUCTOS	CANTIDAD POR SET
21	Pegamento en barra de al menos 20 gr	2
22	Pendrivel de al menos 8 GB	1
23	Pincel N°12	1
24	Pincel N°4	1
25	Pincel N°8	1
26	Regla metálica desde 30 cm	1
27	Sacapuntas con recipiente	1
28	Tempera 6 colores distintos, de al menos 15 ml cada una	1
29	Tijeras punta roma de al menos 13 cm	1
30	Transportador 180°	1

N°	LISTA N°2: ÚTILES 5° A 8° BÁSICO	
	PRODUCTO	CANTIDAD POR SET
1	Block de dibujo N° 99 1/8 (mediano)	1
2	Caja 12 lápices de cera de 12 colores distintos, al menos 10 cm de largo cada uno	1
3	Caja 12 lápices largos de 12 colores distintos.	2
4	Carpeta Cartulina 18 pliegos 14 colores	1
5	Carpeta plástica tamaño oficio con accoclip de colores (rojo, azul, verde y amarillo)	4
6	Cinta embalaje transparente de 48 mm (rollo de al menos 40 mts)	1
7	Corrector tipo lápiz o frasco de al menos 7 ml	1
8	Croquera papel normal de al menos 21x32 de 100 hojas	1
9	Cuadernos universitarios 100 hojas	4
10	Destacador lápiz verde o amarillo	1
11	Estuche escolar de tela de al menos 15x8 cm	1
12	Goma de borrar miga de al menos 2x1x4 cm	2
13	Lápiz grafito n°2 o 2hb hexagonal	4
14	Lápiz bolígrafo negro de 1.0 mm	1
15	Lápiz bolígrafo azul de 1.0 mm	1
16	Lápiz bolígrafo rojo de 1.0 mm	1
17	Marcador de pizarra colores	2
18	Mezclador Témpera de al menos 4 cavidades	1
19	Mochila Capacidad desde 30 Lts, altura x ancho y profundidad 32,5 cm *14,5 cm * 46 cm en colores azul, negra o gris	1
20	Pegamento cola fría escolar lavable de al menos 225 gr	1
21	Pegamento en barra de al menos 20 gr	2
22	Pendrivel de al menos 8 GB	1
23	Pincel N°12	1

N°	LISTA N°2: ÚTILES 5° A 8 BÁSICO	
	PRODUCTO	CANTIDAD POR SET
24	Pincel N°4	1
25	Pincel N°8	1
26	Regla metálica desde 30 cm	1
27	Sacapuntas con recipiente	1
28	Tempera 6 colores al menos 15 ml cada una	1
29	Tijeras punta roma de al menos 13 cm	1
30	Transportador 180°	1

N°	LISTA N°3: ÚTILES 1° A 4° MEDIO	
	PRODUCTO	CANTIDAD POR SET
1	Caja 12 lápices largos de 12 colores distintos	1
2	Calculadora Científica	1
3	Corrector tipo lápiz o frasco de al menos 7 ml	1
4	Cuadernos universitarios 100 hojas	8
5	Destacador lápiz verde o amarillo	1
6	Estuche escolar de tela de al menos 15x8 cm	1
7	Goma de borrar miga de al menos 2x1x4 cm	2
8	Lápiz bolígrafo azul de 1.0 mm	1
9	Lápiz bolígrafo negro de 1.0 mm	1
10	Lápiz bolígrafo rojo de 1.0 mm	1
11	Lápiz grafito N°2 o 2hb hexagonal	2
12	Mochila Capacidad desde 30 Lts, altura x ancho y profundidad 32,5 cm *14,5 cm * 46 cm en colores azul, negra o gris	1
13	Pegamento en barra de al menos 20 gr	1
14	Pendrivel de al menos 8 GB	1
15	Regla metálica desde 30 cm	1
16	Sacapuntas con recipiente	1
17	Tijeras punta roma de al menos 13 cm	1

Todos los productos señalados anteriormente, deben ser entregados al interior de la mochila señalada en cada una de las listas, diferenciando el nivel escolar al que pertenecen. Las cantidades adquirir por nivel, serán indicadas por Inspector Técnico, vía correo electrónico.

Todo quiebre de stock de algún producto debe ser justificado, declarando y respaldando debidamente que no se encuentra en circulación. Aquella justificación deberá contar con la aprobación del ITS.

2. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

La entrega de los set de útiles escolares, será de conformidad a las cantidades y plazos que se indican a continuación:

LISTA DE ÚTILES	CANTIDAD ESTIMADA	DÍA Y HORA PARA LA ENTREGA
1° A 4° BÁSICO	500	El 08 de enero de 2024 desde las 15:00 hasta las 17:00 horas.
5° A 8° BÁSICO	300	
1° A 4° MEDIO	200	

La fecha de entrega es tentativa y será fijada de común acuerdo con la Inspector Técnico de Servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de requerir más sets en dicha fecha, el ITS las solicitará al proveedor adjudicado mediante correo electrónico con, a lo menos, 48 horas de anticipación a su entrega.

Cada uno de los sets de útiles escolares, deberá ser igual a la muestra aprobada por el ITS antes del envío de la orden de compra, según lo señalado en el numeral 3 de las presentes bases técnicas, salvo aquellos cambios debidamente autorizados.

En caso de que los productos entregados presenten algún daño o desperfecto, el ITS rechazará la recepción de dichos set, notificando vía correo electrónico a la empresa adjudicada, la cual tendrá un plazo máximo de 48 horas para su restitución, desde la notificación. Durante este plazo no se aplicará multa.

El contratista será el responsable de la descarga de la totalidad de los productos, para lo cual deberá considerar lo necesario para esta labor, como por ejemplo camión con rampa hidráulica o grúa horquilla, transpaletas, personal necesario para la descarga y almacenamiento de los productos entregados.

Los productos deberán ser despachados con guía de despacho en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicada en Avenida Raúl Labbé 13.989, comuna de Lo Barnechea u otro lugar que el ITS indique en la comuna de Lo Barnechea.

Cualquier cambio del lugar, día u horario de entrega será notificado mediante correo electrónico por parte del ITS con 48 horas de anticipación.

3. ENTREGA DE MUESTRA

El proveedor que resulte adjudicado, deberá entregar una muestra del set de útiles escolares de cada lista, con la totalidad de productos y cantidades indicadas en el numeral N°1 de las presentes bases técnicas. Los productos deberán ser presentados en el interior de la mochila, diferenciadas por nivel educacional al que pertenecen.

El oferente adjudicado será notificado vía correo electrónico una vez sea publicado en el portal el Decreto de adjudicación, debiendo la muestra ser entregada en un plazo no superior a 3 días hábiles desde dicha notificación.

La muestra deberá ser entregada con guía de despacho en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Avenida Raúl Labbé 13.989, comuna de Lo Barnechea, a nombre de Verónica Parada Concha, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

Cualquier cambio del lugar, día u horario de entrega será notificado mediante correo electrónico por parte del ITS con 24 horas de anticipación.

4. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Solo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS, al inicio del contrato, el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”
"ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES"
2735-388-LE23**

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 cumpla 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 impropiaamente 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 (Servicio de Bienestar) 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:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		
5		

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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

"ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES"
2735-388-LE23

Comparecencia personas naturales¹
Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación "ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES" ID 2735-388-LE23, 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.

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

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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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 2023

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
"ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES"
2735-388-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ÍTEM	VALOR UNITARIO POR CADA SET (IMPUESTOS INCLUIDOS)
SET DE ÚTILES ESCOLARES 1° a 4° ENSEÑANZA BÁSICA.	\$ _____, pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) set de útiles escolares 1° a 4° enseñanza básica
SET DE ÚTILES ESCOLARES 5° a 8° ENSEÑANZA BÁSICA.	\$ _____, pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) set de útiles escolares 5° a 8° enseñanza básica
SET DE ÚTILES ESCOLARES 1° a 4° ENSEÑANZA MEDIA.	\$ _____, pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) set de útiles escolares 1° a 4° enseñanza media

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.

(**) Los proponentes tendrán que ofertar considerando la totalidad de los productos señalados en el numeral 1 de las Bases Técnicas para cada set de útiles. No se aceptarán ofertas parciales. El proponente que no oferte la totalidad de los ítems no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibile.

(***) Los montos ofertados deberán considerar traslado y descarga de productos, según lo indicado en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

ANEXO N° 4
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL
"ADQUISICIÓN DE SET DE ÚTILES ESCOLARES"
2735-388-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino	
	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.	

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
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. **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.

PUBLÍQUESE, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 234815323141206 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>