

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE
ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y
PRESTADORES DE SERVICIO DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
2735-220-LE24**

DECRETO DAM N°0200/2024

LO BARNECHEA, 14-08-2024

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de fecha 25 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Dirección de Gestión de Personas de la Municipalidad de Lo Barnechea, presta apoyo interno al Alcalde en la administración del capital humano, su desarrollo profesional, calidad de vida laboral, en las comunicaciones internas de todos quienes trabajan en la Municipalidad.
- b) Que, con el objeto de cumplir el mencionado propósito, el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la aludida repartición municipal, requiere de la adquisición de artículos de escritorio para funcionarios y prestadores de servicio de la Municipalidad, de manera tal de que los últimos puedan desarrollar sus funciones de manera adecuada con las herramientas que fomenten un ambiente de trabajo armónico.
- c) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD 356460 de fecha 11 de julio de 2024, la Dirección de Gestión de Personas requirió la adquisición de dichos artículos, junto con sus respectivas especificaciones técnicas y branding en los casos que se requiera.
- d) Que, las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, rigen la presente licitación.
- e) Que existe la disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/808 de fecha 10 de junio de 2024 aprobada mediante IDSGD 340163, y el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°108/2024 de fecha 10 de junio de 2024.
- f) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, los mencionados productos no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUEBASE** las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la licitación

pública denominada “**SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA** ” ID 2735-220-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24

1. OBJETO.

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la Licitación Pública denominada “Suministro de Artículos de Escritorio para Funcionarios y Prestadores de Servicio de la Municipalidad de Lo Barnechea” cuyo objetivo es la contratación de suministro de los productos que se describan en las bases técnicas, considerando su respectivo branding y despacho.

La licitación pública será por líneas a precios unitarios, en pesos chilenos, y de adjudicación simple por el presupuesto máximo disponible para cada línea licitada.

Las líneas para licitar son las siguientes:

- a) Línea N°1: “Mouse Pad, Tazones, Botellas y Adhesivos Porta Tarjeta Para Teléfono”
- b) Línea N°2: “Porta Credenciales, Yoyos Para Credenciales y Lanyards”
- c) Línea N°3: “Tarjeta Tipo Credencial con Chip”
- d) Línea N°4: “Cinta de Impresión para Credenciales”

Los oferentes podrán ofertar por una o por todas las líneas que se licitan, debiendo adjuntar a sus ofertas los antecedentes que se indican más adelante.

Por su parte, en todo lo que no se encuentre regulado por estas Bases Administrativas Especiales y Técnicas, se regirá por lo dispuesto a las Bases Administrativas Generales de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS.

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta Sólo para las Líneas N°1 y N°2.

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta sólo para las líneas N°1 y N°2. La garantía de seriedad de la oferta deberá consistir en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, que deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Línea N°1:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	20 de diciembre de 2024
MONTO	\$200.000 (doscientos mil pesos chilenos).
GLOSA	“Para garantizar la seriedad de la oferta de la línea N°1 de la Licitación Pública ID 2735-220-LE24”

Línea N°2:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	20 de diciembre de 2024
MONTO	\$100.000 (cien mil pesos chilenos).
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta de la línea N°2 de la Licitación Pública ID 2735-220-LE24"

En el caso que el oferente no entregue este documento, su oferta será declarada inadmisibile.

Los proponente que presente ofertas en ambas líneas, **deberá presentar una garantía por cada línea ofertada**. Asimismo, en caso de presentar más de una oferta en la Línea N°1 y/o en la Línea N°2 o en ambas, deberá presentar la garantía correspondiente a cada línea a que se postula y por cada una de las ofertas que presente en cada línea, así por ejemplo si presenta dos ofertas en la línea N°1 y dos ofertas en la línea N°2, entonces habrá presentado un total de cuatro ofertas, debiendo presentar 4 garantías de seriedad de las ofertas presentadas, las que deberán ajustarse a los requisitos que para cada una de las líneas se indican en las tablas insertas en el presente numeral.

Así, en caso de que el oferente presente mas de una oferta en la Línea N°1 y/o N°2, y no presente las garantías de seriedad en igual número de sus propuestas, entonces la Comisión Evaluadora asignará la/s garantía/s presentada/s a aquellas ofertas en la línea respectiva que, conforme al comprobante de la oferta del Portal, hubiere ingresado primero, y las demás ofertas serán declaradas inadmisibles por falta de presentación de garantía de seriedad de la misma.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF del día de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en horario de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado "antecedentes administrativos".

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.2. Garantía de Fiel 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 de cada línea, una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de garantizar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

De esta manera, el oferente a quien se le adjudique cada línea de la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 corridos posteriores al término de la contratación
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible de la respectiva línea adjudicada
GLOSA	"Para garantizar el fiel cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-220-LE24"

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

La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónicamente. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad ubicado en Av. El Rodeo N° 12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes. En caso de tratarse de una garantía con firma electrónica avanzada, bastará con que se adjunte a los antecedentes administrativos de la oferta.

En caso en 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 considerar cláusula de arbitraje ni deducible, y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

3. CRONOGRAMA

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 del llamado a licitación	16/08/2024 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	16/08/2024 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	20/08/2024 a las 16:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	23/08/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	28/08/2024 a las 12:00 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	28/08/2024 a las 12:00 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	06/11/2024 a las 19:00 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 de la Ley N°19.886.

4. DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las ofertas

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de Mercado Público 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, su oferta será declarada inadmisibles.

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.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA", en el portal si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

4.2. Aceptación de las Bases.

El solo hecho de presentar una propuesta mediante www.mercadopublico.cl por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, Técnicas y Anexos aprobados en el presente Decreto, y sus respectivas modificaciones que hubieran sido publicadas en tiempo y forma.

4.3. Vigencia de las Ofertas.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 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 las garantías. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019 que aprueba las Bases Administrativas Generales.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que cumplan con las siguientes características:

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

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes 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.

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y, declaración de vínculo con persona expuesta políticamente (PEP)”**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento puede ser sustituido por la declaración jurada con firma 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 este anexo. **(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.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**. Sólo en caso de ofertar por las Líneas N°1 y/o N°2.

5.2. Documentos Económicos.

- a) **Anexo N°3-A “Oferta Económica Línea N°1” (ESENCIAL)**
- b) **Anexo N°3-B “Oferta Económica Línea N°2” (ESENCIAL)**
- c) **Anexo N°3-C “Oferta Económica Línea N°3” (ESENCIAL)**
- d) **Anexo N°3-D “Oferta Económica Línea N°4” (ESENCIAL)**

Los oferentes podrán ofertar por una o más de las líneas licitadas, para lo cual deberá presentar el respectivo Anexo N°3-A, 3-B, 3-C y/o 3-D que corresponda a la o las líneas a las que postula, debiendo indicar en él, el precio unitario de cada producto individualizado. **El proponente que no oferte por la totalidad de los productos de la o las líneas a las que oferte, no será considerado para su evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles para la línea incompleta. En ese sentido, el Anexo debe ser completado de manera íntegra.**

Asimismo, el proponente debe ofertar un precio unitario en pesos chilenos, impuestos incluidos, de cada producto, considerando su despacho y las especificaciones mencionadas en las Bases Técnicas. En caso de estar ofertando un precio sin considerar los impuestos, o en un formato distinto al solicitado, su oferta será declarada inadmisibles para esa línea.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el “Valor Total” de la oferta para cada línea supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total de cada oferta se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos al multiplicar los precios ofertados por cada producto, por las cantidades estimadas referenciales indicadas para cada uno de ellos en las Bases Técnicas.

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo N°3 exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

coincida o no con lo ofertado en los anexos económicos del presente numeral.

5.3. Documentos Técnicos.

- a) **Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- b) **Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”.**

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

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, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

7. EXAMEN DE 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, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales. 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.

8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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) Macarena Yáñez Correa, Jefe del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, o quien lo subrogue.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, o en su ausencia, Sebastián Guajardo Rojas, funcionario de Administración Municipal.

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
4	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A
TOTAL		100%

9.1. Oferta Económica (OE) 95%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado para cada línea en el Anexo N°3 "Oferta Económica" respectivo. Dicho valor total será calculado a través de la sumatoria del valor ofertado de cada ítem multiplicado por las cantidades estimadas a adquirir de cada producto en la línea respectiva, señaladas en las Bases Técnicas de la presente licitación. Así, el proveedor que presente la oferta de menor valor total de cada línea será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ por\ línea = \left(\frac{Menor\ valor\ total\ ofertado\ de\ la\ línea}{valor\ total\ oferta\ a\ evaluar\ de\ la\ línea} \right) \times 1000$$

$$OE\ por\ línea = Puntaje \times 0,95$$

Aquellas ofertas económicas que superen el presupuesto máximo disponible de cada línea dispuesto en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, serán declarada inadmisibles. Para determinar este monto, se multiplicará el valor unitario de cada producto ofertado en el Anexo N°3 respectivo, por las cantidades estimadas señaladas en las bases técnicas.

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

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 empresa cuya administración y/o representación legal recaer 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, 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

	el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°5). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **Anexo N°5** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo Anexo N°4 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante. En caso de no presentar el **Anexo N°4**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

$$MA = \text{Puntaje Total} \times 0,04$$

9.3. 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:

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

9.4. Descuento por comportamiento contractual anterior (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 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

9.5. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje \text{ Total Por Línea} = (OE + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

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 ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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. DE LA ADJUDICACIÓN

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

La adjudicación de cada línea de la presente licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación a dicha línea, 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, 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 y cobrar la garantía de seriedad de la oferta en las líneas respectivas, dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje para dicha línea, 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 la totalidad de los productos requeridos 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 servicios estandarizados de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de una orden de compra por cada una de las líneas 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 del Contrato.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA N°1:	\$7.350.000 (impuestos incluidos)
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA N°2:	\$1.605.028 (impuestos incluidos)
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA N°3:	\$2.860.000 (impuestos incluidos)
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA N°4:	\$770.000 (impuestos incluidos)
PLAZO MÁXIMO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura
MODALIDAD DE PAGO:	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO:	María Catalina Rojas Quiñones
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO:	mrojasq@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO:	María Isabel Robledo Guerra
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO:	mrobledog@lobarnechea.cl
RENOVACIÓN	Si, hasta por 12 meses

REQUIERE GARANTÍA DE SIERIEDAD DE LA OFERTA	Línea N°1 y Línea N°2
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	Si
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No
SUBCONTRATACIÓN:	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Por línea
TIPO DE CONTRATACIÓN	Simple, a precios unitarios

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 del fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento. En caso de que no presente la garantía de fiel cumplimiento de la contratación, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al oferente mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Asimismo, y en el plazo de **5 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar las fichas técnicas de los productos ofertados en español, que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas. En el caso de las Líneas N°1 y N°2, además de las fichas técnicas, el adjudicatario deberá hacer entrega de las respectivas muestras de los productos ofertados.

En el caso de que las fichas técnicas no se refieran a todas las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas, el oferente podrá complementar la información de los productos ofertados con un documento de formato propio que dé cuenta de los requerimientos a los que no aludan las fichas técnicas del fabricante.

La mencionada documentación y las muestras deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta de conformidad de la muestra emitida por el ITS. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, o a la muestra presentada en su caso, el ITS informará de éstas mediante correo electrónico al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso de cumplir con la documentación solicitada y/o las muestras presentadas, el ITS informará mediante correo electrónico a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, a efecto de que se proceda con el envío de la orden de compra para la formalización de la contratación.

Por el contrario, en caso de que, en el plazo de 5 días hábiles el proveedor no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, o las muestras de las Líneas N°1 y N°2 no cumplan con su visto bueno, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, y el ITS remitirá un correo electrónico informando del incumplimiento del proveedor adjudicado a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que se proceda a cobrar la garantía de seriedad de la oferta en el caso de las líneas N°1 y N°2, dejar sin efecto la adjudicación, y proceda conforme a la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886, y de la forma señalada en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

11.3. Prohibición de cesión del contrato

El proveedor que resulte adjudicado 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 con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de este.

El plazo de ejecución del contrato de suministro de artículos de escritorio comenzará con la suscripción del acta de inicio del servicio, y su duración será de **12 meses** contados desde dicha fecha, o hasta que se agoten los recursos disponibles para cada línea de la contratación, lo que suceda primero.

El plazo para la entrega de cada producto no podrá exceder los **10 días hábiles** contados desde el requerimiento del ITS a través de la orden de trabajo respectiva.

11.5. Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 10% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.6. Recepción Conforme

La recepción conforme de los artículos será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que cada entrega se haya realizado de acuerdo con la cantidad requerida por el ITS en la orden de trabajo, y que los productos cumplan con las características señaladas en las bases técnicas de la licitación, y con las muestras en caso de habidas.

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 entrega 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.
- 3) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber entregado los equipos y prestado los servicios sin observaciones.

11.7. Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por la totalidad de los productos efectivamente recibidos, en pesos chilenos, los montos unitarios ofertados por cada adjudicatario en los Anexos N°3-A, 3-B, 3-C, y 3-D según corresponda, de acuerdo a las cantidades solicitadas, y que cuenten con la recepción conforme del ITS de la contratación.

Para efectos de 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 N°12 de 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla 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

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, 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.

11.7.1. Reajuste

En caso de renovarse la contratación, serán reajustados los valores ofertados en los Anexos Económicos "Oferta Económica" en el mes de enero del año respectivo, de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace, mediante el acto administrativo respectivo.

La variación que se calcule considerará el periodo comprendido entre el mes de inicio del contrato o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste, hasta el mes de diciembre del mismo año.

Los precios reajustados se aplicarán a los productos requeridos a contar del mes de enero de cada año.

11.8. Multas.

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá aplicar multas por las causales que a continuación se indica por las siguientes causales y montos:

N°	CAUSAL	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos de acuerdo a lo señalado en el numeral 3 de las bases técnicas.	2 UTM por día hábil de atraso, con tope de 2 días hábiles.
2	Incumplimiento en la reposición por daño, desperfecto o no correspondan a lo especificado en las bases técnicas del producto, dentro de 3 días hábiles según lo regulado en el numeral 3 de las bases técnicas	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
3	No contar con el personal y/o los implementos necesarios para la adecuada descarga y entrega de los productos de acuerdo al numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea asciende al 30% del monto disponible para cada una de las líneas.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

11.9. Aplicación de multas y disposiciones 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 la Directora de Gestión de Personas.
2. La Directora de Gestión de Personas 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 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 la Directora de Gestión de Personas.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 de la Directora de Gestión de Personas, 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 la Directora de Gestión de Personas, 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;
 - 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;

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- 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 para 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) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 30% del presupuesto máximo disponible para cada línea de contratación.
 - ii. 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.
 - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vi. Por superar el tope de incumplimiento señalado en las multas del numeral 11.8 de las bases administrativas especiales.

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

12. 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.

13. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES.

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24

1. GENERALIDADES Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la contratación del suministro de artículos de escritorio para sus funcionarios y prestadores de servicio.

Cada oferente debe considerar todas aquellas características establecidas en las presentes especificaciones técnicas que permitan prestar el suministro en forma continua, eficiente, oportuna, y acorde a lo solicitado.

Esta adquisición comprende el suministro, despacho de los productos y cualquier otro costo asociado a la adquisición y entrega de estos.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

A continuación, se individualizan los productos que se requieren adquirir a través de la presente contratación y de acuerdo a cada línea, junto con las características y las cantidades referenciales.

Cabe mencionar que las cantidades indicadas son meramente referenciales, y el Municipio no se encuentra obligado en ningún momento a adquirir las cantidades referenciales que se indican.

2.1. LÍNEA N°1: MOUSE PAD, TAZONES, BOTELLAS Y ADHESIVOS PORTA TARJETAS PARA TELÉFONOS

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES REFERENCIALES
1	MOUSE PAD	a) Material: base de espuma de 4mm de espesor con superficie de PVC transparente y almohadilla goma PVC color negra. b) Color: negro. c) Medidas: 220 x 225 x 3mm. d) Modelo: Según imagen referencial. e) Aplicación: logo institucional (12x3cms) color blanco serigrafiado sobre superficie PVC negra.	600
2	TAZÓN DE CERÁMICA	a) Material: cerámica con cobertura especial "polycoat" para sublimación. b) Presentación: individual en caja de cartón. c) Color: Taza de color blanco. d) Capacidad: 320 ml. e) Aplicación: serigrafiado con logo institucional en color azulino y negro sobre tazón blanco, en ambos costados.	650
3	BOTELLA DE AGUA	a) Material: vidrio. b) Tapa rosca con detalle de acero inoxidable en la parte superior. c) Color botella: transparente. d) Aplicación: logo institucional serigrafiado color azulino, aplicado a lo largo del artículo, por ambos costados. e) Capacidad: entre 400 y 500 ml.	650
4	ADHESIVO PORTA	a) Material: plástico flexible.	1400

	TARJETA PARA TELÉFONO	b) Medidas: tamaño tarjeta de crédito tradicional. c) Color: azulino. d) Aplicación: impresión logo municipal; adhesivo posterior para fijación.	
--	------------------------------	--	--

2.1.1. Imágenes referenciales Línea N°1

2.1.1.1. MOUSE PAD



2.1.1.2. TAZÓN DE CERÁMICA



2.1.1.3. BOTELLA DE AGUA



2.1.1.4. ADHESIVO PORTA TARJETA PARA TELÉFONO



2.2. LÍNEA N°2: PORTA CREDENCIALES, YOYOS PARA CREDENCIALES Y LANYARDS

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES REFERENCIALES
1	PORTA CREDENCIAL	a) Material: plástico duro. b) Medidas: 5.4 x 8.5 cms. c) Color: negro.	<u>600</u>
2	YOYO PARA CREDENCIALES	a) Material: plástico duro. b) Color: negro. c) Aplicación: logo institucional en sticker en relieve.	<u>600</u>
3	LANYARD	a) Material: cinta de satín/poliéster y herraje de argolla metálica. b) Medidas: 2 cms de ancho y 90 cms de largo. c) Color: azul Pantone 5395 / CMYK: 98 60 32 45 d) Aplicación: impresa mediante sublimación por una cara con 6 logos municipales (6x1cm).	<u>600</u>

2.2.1. Imágenes referenciales Línea N°2

2.2.1.1. PORTA CREDENCIAL



2.2.1.2. YOYO PARA CREDENCIALES



2.2.1.3. LANYARD



2.3. LÍNEA N°3: TARJETA TIPO CREDENCIAL CON CHIP

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES REFERENCIALES
1	TARJETA TIPO CREDENCIAL CON CHIP	a) Material: PVC. b) Color: blanco. c) Descripción: tarjetas para control de acceso HID ICLASS CARDS.	600

2.4. LÍNEA N°4: CINTA DE IMPRESIÓN PARA CREDENCIALES

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES REFERENCIALES
1	CINTA DE IMPRESIÓN PARA CREDENCIALES	Cinta de impresión de credenciales ribbon color YMCKO (300 impresiones) o similar técnico. Debe ser compatible con la impresora de credenciales municipal Evolis modelo Primacy Expert.	10

3. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos serán solicitados por el ITS, por medio de orden de pedido enviada mediante correo electrónico. En aquella solicitud, el ITS indicará la cantidad, tipos de productos requeridos, y el **plazo de entrega no podrá exceder los diez días hábiles contados desde hecha la solicitud.**

El contratista será el responsable de la entrega y descarga de la totalidad de los productos, para lo cual deberá considerar al menos 1 persona y aquellos implementos necesarios para generar tanto la carga, como el traslado y descarga de los productos a las dependencias establecidas en el numeral 5 de las presentes bases técnicas o en las indicadas por el ITS, no siendo imputable dicho servicio al municipio. El ITS verificará que los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido, cantidades, medidas y que se encuentren en perfecto estado.

No serán recepcionados aquellos artículos que presenten alguna de las siguientes características:

- a. No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b. Dañado o defectuoso.
- c. Adulterado.
- d. Diferente al adjudicado (por ejemplo, de distinta procedencia).

El plazo de reposición de los productos rechazados será de 3 días hábiles, contados desde la solicitud de reposición realizada por el ITS mediante correo electrónico.

4. SOLICITUD Y FORMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La solicitud de los productos se realizará mediante orden de pedido remitida por correo electrónico por el ITS. En cuanto a la entrega, el proveedor tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles desde la orden de pedido para hacer la entrega de los productos. En caso de atraso en la entrega, se cursarán las multas señaladas en el numeral 11.8 de las bases administrativas especiales.

5. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El proveedor que resulte adjudicado deberá entregar la totalidad de productos y cantidades indicadas previamente por el ITS, con guía de despacho valorizada y detallada.

Los productos se deben entregar, previa coordinación con el ITS del contrato, en la Dirección de Gestión de Personas, ubicada en Av. El Rodeo 12.777, piso 6, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, a nombre de María Isabel Robledo o en su ausencia a nombre de Macarena Yañez Correa. Cualquier cambio del lugar, día u horario de entrega será notificado mediante correo electrónico por parte del ITS con 24 horas de anticipación.

6. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO

El proveedor deberá suministrar durante todo el plazo de ejecución del contrato los productos adjudicados. Si, por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITS, con anterioridad a la aceptación de la orden de pedido que este envíe vía correo electrónico y presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, dentro de 3 días hábiles, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación.

Asimismo, cualquier modificación a los productos con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato de suministro, el despacho de los insumos en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio.

En todos los casos, el ITS lo autorizará sólo si considera que el producto de reemplazo realmente cumple con las especificaciones del producto adjudicado en la licitación, debiendo efectuarse su entrega dentro de 3 días hábiles, contados desde la autorización del ITS

7. COMUNICACIÓN ENTRE EL PROVEEDOR Y EL MANDANTE

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones, el cual constituirá el mecanismo oficial de comunicación entre el contratista y la municipalidad.

ANEXO N°1

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"

ID 2735-220-LE24

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza la Ley ya citada, 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 y 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. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilitación dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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 impropriamente 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:

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
LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES
DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación "**SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**", ID 2735-220-LE24, 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 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

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
DEPTO. DE COMPRAS

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.

SÉPTIMA: 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 2024

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-A
OFERTA ECONÓMICA LÍNEA N°1**

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES
DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

En el presente Anexo deberá indicar el precio unitario de cada ítem, con todos los impuestos incluidos, y considerar su debido despacho e instalación.

**OFERTA ECONÓMICA LÍNEA N°1
MOUSE PAD, TAZONES, BOTELLAS Y ADHESIVOS PORTA TARJETAS PARA TELÉFONOS**

ÍTEM	PRODUCTO	VALOR UNITARIO EN PESOS (Debe incluir impuestos y despacho)
1	MOUSE PAD	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) mouse pad.
2	TAZÓN DE CERÁMICA	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) tazón de cerámica.
3	BOTELLA DE AGUA	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (una) botella de agua.
4	ADHESIVO PORTA TARJETA PARA TELÉFONO	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (un) adhesivo porta tarjeta para teléfono.

(*) En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibile.

(***) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el "Valor Total" de la oferta para cada línea supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total de cada línea se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos al multiplicar los precios ofertados por cada producto, por las cantidades estimadas referenciales de cada producto, indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

**ANEXO N°3-B
OFERTA ECONÓMICA LÍNEA N°2**

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES
DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

En el presente Anexo deberá indicar el precio unitario de cada ítem, con todos los impuestos incluidos, y considerar su debido despacho e instalación.

**OFERTA ECONÓMICA LÍNEA N°2
PORTA CREDENCIALES, YOYOS PARA CREDENCIALES Y LANYARDS**

ÍTEM	PRODUCTO	VALOR UNITARIO EN PESOS (Debe incluir impuestos y despacho)
1	PORTA CREDENCIAL	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) porta credencial.
2	YOYO PARA CREDENCIALES	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) yoyo para credencial.
3	LANYARD	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (un) lanyard.

(*) En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibile.

(***) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el "Valor Total" de la oferta para cada línea supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total de cada línea se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos al multiplicar los precios ofertados por cada producto, por las cantidades estimadas referenciales de cada producto, indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

**ANEXO N°3-C
OFERTA ECONÓMICA LÍNEA N°3**

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES
DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

En el presente Anexo deberá indicar el precio unitario de cada ítem, con todos los impuestos incluidos, y considerar su debido despacho e instalación.

**OFERTA ECONÓMICA LÍNEA N°3
TARJETA TIPO CREDENCIAL CON CHIP**

ÍTEM	PRODUCTO	VALOR UNITARIO EN PESOS (Debe incluir impuestos y despacho)
1	TARJETA TIPO CREDENCIAL CON CHIP	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) tarjeta tipo credencial con chip.

(*) En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibles.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

(***) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el "Valor Total" de la oferta para cada línea supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total de cada línea se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos al multiplicar los precios ofertados por cada producto, por las cantidades estimadas referenciales de cada producto, indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

**ANEXO N°3-D
OFERTA ECONÓMICA LÍNEA N°4**

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES
DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

En el presente Anexo deberá indicar el precio unitario de cada ítem, con todos los impuestos incluidos, y considerar su debido despacho e instalación.

**OFERTA ECONÓMICA LÍNEA N°4
CINTA DE IMPRESIÓN PARA CREDENCIALES**

ÍTEM	PRODUCTO	VALOR UNITARIO EN PESOS (Debe incluir impuestos y despacho)
1	CINTA DE IMPRESIÓN PARA CREDENCIALES	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) cinta de impresión para credenciales.

(*) En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibles.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

(***) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el "Valor Total" de la oferta para cada línea supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total de cada línea se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos al multiplicar los precios ofertados por cada producto, por las cantidades estimadas referenciales de cada producto, indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

**ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES
DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24**

IDENTIFICACIÓN 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 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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°5

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”
LICITACIÓN PÚBLICA**

**"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES
DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-220-LE24**

Yo, _____, cédula de identidad N° _____,
representante legal de la empresa _____, RUT:
_____, con domicilio en _____, declaro en este
acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es
prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y
18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada;
siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, de conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de 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 ésta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 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 Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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)

