

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO PARA LA PROVISIÓN DE ENLACE DE DATOS PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA EN FARELLONES" ID 2735-3-LQ25

DECRETO DAL N°0073/2025

LO BARNECHEA, 16-01-2025

VISTOS: La Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N°661 de 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda; que aprueba reglamento de la ley N°19886, y deja sin efecto el decreto Supremo N°250 de 2004; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 3 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que a éstas le corresponderá, en el ámbito de su territorio, la promoción del desarrollo comunitario.
- b) Que, para una ejecución efectiva y eficiente de la función descrita en el literal anterior, es fundamental para la Municipalidad contar con el servicio de provisión de enlace de datos para las dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea, cuyo objetivo es conectar la red LAN de la Municipalidad para entregar a través de este enlace, el servicio de internet, datos y telefonía en dependencias municipales, ubicadas en Farellones.
- c) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que no existe un catálogo electrónico para estos efectos.
- d) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal para períodos futuros N° 229/2024; en el Certificado Presupuestario Salud para periodos futuros N°155/2024; en el Certificado Presupuestario educación para periodos futuros N° 48/2024, todos de fecha 03 de octubre de 2024.
- f) Que, esta contratación fue requerida por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 379159.

DECRETO

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada: "Servicio para la provisión de enlace de datos para dependencias de la

Municipalidad de Lo Barnechea en Farellones” ID 2735-3-LQ25, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO PARA LA PROVISIÓN DE ENLACE DE DATOS PARA DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA EN FARELLONES”
ID 2735-3-LQ25

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “Servicio para la provisión de Enlace de Datos para las dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea en Farellones” ID 2735-3-LQ25, cuyo objetivo es conectar la red LAN de la municipalidad para entregar a través de este enlace, el servicio de internet, datos y telefonía en dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicadas en Farellones.

En ese sentido, se requiere contar con conectividad de datos robusta y eficiente entre el centro cívico y las dependencias municipales ubicadas en Farellones, que permita compartir los servicios de red que utiliza la municipalidad para la gestión Municipal. El objeto de la contratación del servicio es contar los enlaces con características de ancho de banda y estabilidad que permita satisfacer las necesidades actuales y futuras de telecomunicaciones, permitiendo la propagación de los servicios de telefonía IP, Internet y acceso a sistemas de gestión municipal.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente contratación requiere de servicios de enlaces de datos, los cuales deberán ser ofertados en Unidades de Fomento (UF) y corresponderán al valor mensual del servicio. Cabe señalar que en atención a la naturaleza de los servicios que se deben prestar, la propuesta económica de la presente contratación contiene servicios que deberán ser ofertados a suma alzada para el caso de los valores mensuales de los servicios de Enlaces de datos, en el respectivo Anexo N°2 “Oferta Económica”.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Atendido a que el monto de la presente licitación no supera las 5.000 UTM, no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886.

3.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	90 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del monto total neto adjudicado
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-3-

LQ25"

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 y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas.

Las garantías otorgadas electrónicamente deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma. Aquellas deberán ser enviadas por correo electrónico dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, al ITS del contrato designado en el acto de adjudicación.

La garantía 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. Podrá entregarse una **Póliza de garantía** la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual,** y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

En caso de **incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato** o de **las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores,** la Municipalidad estará facultada para **hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.** Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	17/01/2025 a las 20:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	17/01/2025 a las 20:01 horas
Visita a terreno (voluntaria)	21/01/2025 a las 15:30 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	22/01/2025 a las 12:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	24/01/2025 a las 17:30 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	31/01/2025 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	11/02/2025 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	11/02/2025 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	15/07/2025 a las 23:59 horas

La entidad licitante, realizará una visita a terreno, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato.

Los oferentes que deseen asistir a la visita deberán inscribirse al mail licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 12:00 horas del día anterior a la fecha indicada en el cronograma para la visita a terreno.

Asimismo, se realizará una reunión informativa en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los

interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

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 58 del Reglamento.

5. DE LAS OFERTAS

5.1. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.**

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 de Mercado Público.

5.2. 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 puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

5.3. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las [Instrucciones de uso del portal](#), los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los numerales siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren vigentes, 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.
- e) Aquellos documentos presentados por el oferente en lengua extranjera deben venir acompañado de la correspondiente traducción simple del mismo y de la correspondiente vía de autenticación. En caso contrario, estos documentos no serán considerados en ningún

punto durante la evaluación.

5.3.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, aceptación de bases y declaración relación con PEP (Persona Expuesta políticamente)”.** La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento podrá sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).

5.3.2. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

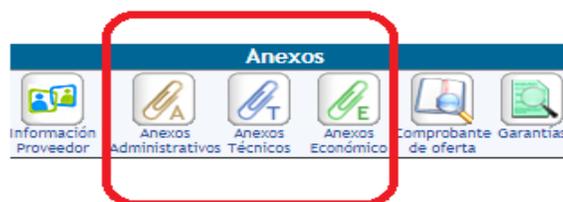
- a) **ANEXO N°2 “Oferta Económica” (ESENCIAL)**

5.3.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) **ANEXO N°3 “Experiencia del Oferente”**
- b) **ANEXO N°4 “Materias de Alto Impacto Social”**
- c) **ANEXO N°5 “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”**

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas. Atendido que la presente licitación se apertura en UNA etapa, es indispensable que los oferentes adjunten la documentación requerida en “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos” en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.



7. DE LA ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 inciso segundo del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, siempre que dichos documentos no sean de aquellos que las bases de licitación califican de **ESENCIALES**. 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. Esta Facultad no podrá ejercerse con los documentos calificados por estas bases como “esenciales”.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiera los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles la oferta y/o declarar desierta la licitación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

8.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar puntaje de acuerdo con éstos; proponiendo – finalmente - al alcalde la adjudicación o no del presente proceso concursal. Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o este reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 de este reglamento.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

La comisión evaluadora estará integrada por los 5 funcionarios municipales que se indican a continuación y será la encargada de la evaluación de las ofertas del presente proceso licitatorio:

- a) Dominique Chadwick Quezada, directora de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo reemplace o subrogue en caso de ausencia o impedimento.
- b) Sebastián Toledo Echegaray, jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y

Comunicación, de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo reemplace o subrogue en caso de ausencia o impedimento.

- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- d) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras Públicas o quien la subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- e) Luís Felipe Mahaluf Pinto, y en caso de ausencia, María Francisca Tellez Anguita, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

8.2. DEL EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa y económica establecidos a continuación.

Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presente bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Admisibilidad administrativa:

- a) Será declarada inadmisibles aquella oferta que, al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como esenciales.
- b) Aquellas propuestas que no sean únicas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, estas aquellas que estén sujetas a alguna modalidad, como condición, plazo o modo.
- d) Aquellos oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida y facultara a la Administración para disponer el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- e) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- f) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público o privado que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886.
- g) En caso de que dos o más propuestas presentada correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- h) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

Admisibilidad económica:

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°2 "Oferta Económica" el **valor mensual que cobrará por cada Enlace de Datos** en **Unidad de Fomento (UF)** con impuestos incluidos del servicio que se contrata.

Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para la contratación de Enlaces de Datos, señalado en el numeral 13.1 de las presentes bases administrativas, monto que se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de los valores ofertados por cada uno de los ítems como valor mensual en UF para “Provisión de Enlace de Datos” del Anexo N°2, por los 60 meses de duración de la contratación.

Cabe indicar, aquellos proponentes que no oferten según lo requerido en el Anexo N°2, lo hagan de forma incompleta, que agreguen antecedentes distintos a los requeridos en el mismo Anexo, o que oferten en una moneda diferente a la Unidad de Fomento, su propuesta será declarada inadmisibile.

De esta manera, el oferente deberá ofertar por todos los ítems y recuadros indicados en el Anexo N°2, en caso de que el oferente no indique algún valor en el Anexo N°2, su oferta será declarada inadmisibile.

8.3. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas serán evaluadas en una etapa, de acuerdo con los siguientes criterios:

N°	Criterio	Ponderador
1	Experiencia (EX)	30%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	65%
5	Descuento Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

8.3.1. EXPERIENCIA (EX 30%)

Para este criterio, se evaluará la experiencia del oferente en, la cual debe ser declarada en su respectivo Anexo N°3 “Experiencia del Oferente”.

Para efectos de que la experiencia declarada sea considerada, esta deberá cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) La experiencia declarada debe versar sobre servicios de provisión de enlace de datos.

ALCALDIA

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Los servicios deberán haber sido prestados desde el 1 de enero de 2019 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de recepción de ofertas del presente proceso concursal. En el caso de contratos que a la fecha presente se encuentren en ejecución, la prestación de los servicios deberá haberse iniciado a lo menos 1 año antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas

Para efectos de acreditar la experiencia declarada en el Anexo N°2, el oferente deberá presentar solo siguientes documentos, según sea esta nacional o internacional.

Los proponentes deberán **acompañar copulativamente** los siguientes documentos:

- i. Contrato, Orden de Compra, o Certificado del Mandante, que acredite efectivamente:
- a) la existencia de una relación contractual, su fecha; y
 - b) Que los servicios prestados son de similares características al objeto de la presente licitación, esto es, servicios de provisión de enlace de datos, para el sector público.
- ii. Facturas emitidas en virtud de la relación contractual declarada, las cuales individualmente no podrán ser por un monto inferior a \$2.000.000 y tener una antigüedad superior al 01 de enero de 2019

Para la asignación del puntaje, serán sumados los montos facturados de las experiencias debidamente acreditadas, se utilizará la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	Puntaje
Igual o superior a \$100.000.001	1000
Entre \$50.000.001 y \$100.000.000	750
Entre \$20.000.001 y \$50.000.000	500
Entre \$2.000.001 y \$20.000.000	250
\$2.000.000 o menos	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = (\text{PUNTAJE OBTENIDO}) \times 0,30$$

En caso de no presentar el anexo N°3, o, por el contrario, habiéndolo presentado, no se declare la experiencia en este, aun cuando se hubiere adjuntado documentación de respaldo, el oferente será evaluado con cero puntos. Asimismo, aquella experiencia indicada en el Anexo N°3, respecto de las cuales el oferente no acompañe de manera copulativa los antecedentes indicados en la letra a) y b) precedentes, serán evaluados con cero puntos.

Una vez alcanzado por el oferente el puntaje máximo dispuesto para el presente criterio no se continuará revisando el resto de la documentación de presentada para acreditación de experiencia. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°3, primará la información contenida en los documentos.

8.3.2. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MA 4%)

Para efectos de la obtención de puntaje respecto del presente criterio de evaluación, el oferente deberá presentar y seleccionar el ítem correspondiente en el Anexo N°4 "Materias de Alto Impacto Social" adjuntando a este, los medios de verificación que se indican a continuación:

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.	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 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. 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 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 integro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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 logren ser efectivamente acreditados, según la asignación que se detalla a continuación:

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1.000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa o no acredita	0

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

8.3.3. 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 artículo 56 del Decreto N°661 de 2024, 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:

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

8.3.4. OFERTA ECONÓMICA (OE 65%)

En el presente criterio, se evaluará el valor total ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica", que se obtendrá de la sumatoria de los productos entre los valores mensuales ofertados UF (impuestos incluidos) por cada ítem señalado en el referido anexo por los 60 meses de plazo de la contratación. Cabe señalar que los valores a ofertar corresponden al valor mensual por la prestación del servicio y provisión de enlace de datos para las dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea en Farellones.

Para efectos de atribución de puntaje, se asignarán 1000 puntos a la oferta que presente el menor valor total ofertado. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Valor total ofertado más bajo}}{\text{Valor total ofertado a calificar}} \right) \times 1000$$

$$Puntaje Ponderado OE = Puntaje \times 0,65$$

8.3.5. DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Este criterio 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 término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
3 o más multas	8%
Entre 1 y 2 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	20%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados hasta 24 meses anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas.

8.3.6. RESUMEN FÓRMULA DE EVALUACIÓN FINAL

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

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

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

10. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total en caso de que proceda. Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

11. DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas. La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

12. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, 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 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

12.1. DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

En virtud de lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo.

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, 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 contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

13. DE LA CONTRATACIÓN

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederá a la redacción de éste.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es citado. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 44 letra b) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N° 0008, de fecha 14 de julio de 2023, será la encargada de redactar el contrato.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido y demás documentos condicionantes para la suscripción del contrato, o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, el cual, dentro de un plazo fatal de 2 días hábiles, deber manifestar que cuenta con el servicio requerido 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.

En este orden de ideas, es que, mediante el acto administrativo correspondiente, junto con readjudicar la convocatoria o declarar su deserción, según corresponda, se procederá a instruir el cobro de la garantía de seriedad de la oferta respecto del adjudicatario original y todos aquellos proveedores que se desistieron de su oferta, una vez conste vía correo electrónico su desistimiento o, por el contrario, cuando este no conteste dentro del plazo fatal de 2 días hábiles.

Requisitos para contratar.

El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes para poder celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

Requisitos generales.

Persona Natural

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición 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.

Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:

- i. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8º numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - ii. La prohibición 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.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

Unión Temporal de Proveedores.

En el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral precedente respecto de lo requerido para personas jurídicas.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8º numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, si corresponde.
 - ii. La prohibición 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.

Requisitos particulares:

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.

- c) Programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado efectivamente por su personal, en los términos dispuestos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras.
- d) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

13.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento:	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme del DTE.
Presupuesto máximo disponible	UF 3.960,12 (impuestos incluidos).
Plazo de pago:	Plazo máximo 30 días, desde recepción conforme de la factura respectiva
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación
Nombre de responsable del pago y contrato	Fabián Mendoza Leyton
E-mail de responsable del pago y contrato	fmendoza@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No, previa autorización del ITS
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento:	Sí
Aumento de Contrato	Sí
Tipo de Contrato	A suma alzada

13.2. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

13.3. SUBCONTRATACIÓN

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. Con todo, la **subcontratación deberá contar con autorización previa de la Municipalidad.**

El proveedor, al momento del **inicio de la ejecución del contrato**, deberá indicar expresamente, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

Cabe hacer presente que la subcontratación en ningún caso podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

13.4. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato iniciará con la total tramitación del decreto que lo aprueba, y se extenderá hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución de los servicios comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicio, la cual se suscribirá dentro un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que sea notificado el decreto que aprueba el contrato y su duración será de 60 meses contados desde la fecha del Acta, o bien, hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para la presente contratación, lo que ocurra primero.

Una vez cumplido el plazo, el ITS revisará que los servicios se hayan prestado en conformidad con las presentes bases y el contrato y gestionará el acta de recepción conforme. En caso contrario, se cursarán las multas correspondientes.

13.5. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de la Ley 19.886, las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentándolo en el equivalente de hasta un 30% del monto originalmente pactado o disminuyéndolo conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886.

En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente.

En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de requerir el servicio de Ancho de Banda Adicional para los enlaces contratados, para efectos del pago, se considerarán los valores informados por la Municipalidad en el numeral 4.2 de las bases técnicas.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

13.6. DE LA RECEPCIÓN CONFORME

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá emitir mensualmente un informe en el cual se dé cuenta del correcto funcionamiento de los enlaces y, por consiguiente, de la correcta ejecución de los servicios, en conformidad a los requerimientos establecidos para esta adquisición, en las Bases Técnicas.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Informe de prestación de los servicios, que dé cuenta de la conformidad de estos por parte del ITS.

13.7. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se generará de manera mensual, de acuerdo con los montos ofertados en el Anexo N°2 "Oferta Económica" y una vez recepcionados conforme los servicios por parte del ITS. **Para efectos de la facturación, se considerará el último día del mes a pagar.**

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

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

Respecto a factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de la Ley 19.886, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, **siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes.** En ese contexto, 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 o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el proveedor.

13.8. MULTAS

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

Nº	MULTAS	MONTO
1	Atraso en la implementación y puesta en producción de los enlaces, una vez que se aplique el descuento correspondiente señalado en el numeral 5.5 de las bases técnicas.	7 UTM por día de atraso con un tope de 3 días hábiles.
2	Incumplimiento del plazo máximo permitido para ejecutar el aumento ancho de banda adicional, conforme a lo requerido en el numeral 4.2 de las bases técnicas.	5 UTM por día hábil de atraso con un tope de 5 días hábiles.
3	No cumplir con los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el numeral 7 de las bases técnicas.	3 UTM por evento

Nº	MULTAS	MONTO
4	Incumplimiento al deber de confidencialidad, según el numeral 9 de las bases técnicas.	50 UTM por evento
5	No cumplir con los plazos de solución máximo permitido de manera injustificada según lo indicado en la letra b) y letra c) del numeral 6 de las Bases Técnicas.	5 UTM por hora de retraso con un tope de 3 eventos.
6	No cumplir con el soporte técnico requerido de acuerdo con el numeral 6 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
7	No cumplir con el plazo de 1 hora para informar al ITS, el plan de reposición del servicio y plazo de solución, según lo requerido en el numeral 6, letra b) de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento
8	Por no dar solución por concepto de falla deficiente o incompleta en los trabajos de reposición de los servicios, de conformidad con la letra f) del numeral 6 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
9	No cumplir con los anchos de banda mínimos establecidos en las bases técnicas, medido por herramienta del proveedor y ratificado por herramienta de un tercero, de conformidad con la letra ii) del numeral 4.1 de las bases técnicas.	2 UTM por evento.
10	No entregar los lugares intervenidos en condiciones de limpieza y orden adecuado.	2 UTM por evento
11	No reparar posibles daños generados a la infraestructura, producto de los trabajos realizados por el proveedor adjudicado, de conformidad con la letra c) del numeral 5.5 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
12	No hacer entrega de la Carta Gantt en el plazo estipulado en el numeral 8 de las bases técnicas.	5 UTM por día hábil de atraso con un tope de 3 eventos
13	Por incumplimiento de la obligación del proveedor de gestionar los permisos necesarios ante la Subsecretaría de Telecomunicaciones de Chile, de conformidad con la letra h) del numeral 5.5 de las bases técnicas.	3 UTM por evento

Las multas deberán pagarse en Tesorería Municipal, en moneda nacional de acuerdo con el valor UTM observado al día del pago de la multa. El monto de las multas cursadas no podrá ser superior al 10% del presupuesto máximo disponible.

13.9. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las causales contenidas en el artículo 130 del Reglamento de Compras Públicas, podrá ponerse término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por la muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Supera el 10% del presupuesto máximo disponible en multas ejecutoriadas, durante el plazo de ejecución del contrato.
 - ii. Por superar el tope de multas indicado en el N°1, N°2, N°5 y N°13, señalas en el numeral 11.10 de las bases administrativas.
 - iii. Haber subcontratado sin previa autorización del ITS del contrato.

- iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Incumplimiento reiterado al deber de Confidencialidad establecido en el numeral 9 de las bases técnicas. Se entenderá por incumplimiento reiterado, el haberse verificado por segunda vez el incumplimiento del deber de confidencialidad a que alude la causal de multa n°4 del numeral precedente, circunstancia que hará procedente el término anticipado del contrato.
- e) La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros, como la quiebra de la empresa o de alguna de las empresas que formen parte de la U.T.P. respectiva, si corresponde, de conformidad con la Ley 20.720.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada 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.

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

En caso de fallecimiento del contratista persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente.

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

13.10.DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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 y término anticipado del contrato, será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886 de acuerdo con el siguiente detalle:

En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico de 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, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de que es dependiente.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El Director de la Secretaría Comunal de Planificación, 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.

El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad.

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. Todo ello, sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que se hagan valer en el curso del procedimiento sancionatorio con el mismo objeto. Asimismo, podrán solicitarse las diligencias probatorias pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación, previa constatación de este hecho, podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por su Director.

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 o por correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante decreto del Director de la de la Unidad Técnica, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director respectivo, 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.

En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista el correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

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.

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;
- 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.

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.

13.11. LIQUIDACIÓN Y FINQUITO CONTRACTUAL

A continuación, se describe el procedimiento de liquidación del contrato que deberá realizarse una vez se haya vencido el plazo de ejecución del contrato, se agotaren íntegramente el presupuesto máximo disponible para la contratación o por alguna otra causal de término de contrato.

El Acta de Liquidación es el documento confeccionado por el ITS del contrato que da inicio al procedimiento de liquidación de una contratación. Dicho documento deberá considerar todos los antecedentes de la contratación, consignando todos los estados de pago cursados, el cobro de multas, si existieron, la forma de haberse pagado estas por parte del contratista, debiendo reflejar el estado financiero y físico de la contratación. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por el ITS, dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado.

El Acta de Liquidación se deberá tramitar de la siguiente manera:

- a) Una vez que el contrato hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado en este para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la adquisición de los bienes o servicios objeto del mismo, en los casos de las contrataciones a precio unitario; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación que rigieron la contratación o en el decreto que autorice el trato directo, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos de obras.
- b) El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

- i. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios y/o la ejecución de obra objeto de la contratación que se liquida.
- ii. Los estados de pago cursados.
- iii. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
- iv. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación y/o las demás garantías que se hayan solicitado en la contratación, si las hubo, con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
- v. El estado del pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista que fueron destinados a la provisión de los servicios objeto de la contratación, en caso de que este antecedente hubiere sido requerido en las Bases de Licitación para el pago de los bienes y/o servicios.
- vi. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS y aprobada por el Director respectivo, deberá ser enviada a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para su visación, adjuntando todos los antecedentes de respaldo de la contratación, tales como, las Bases Administrativas y Técnicas, el Decreto de Adjudicación, el Contrato y decreto que lo aprueba y las garantías de fiel cumplimiento de contrato, según sea el caso.

Una vez remitida el Acta de Liquidación a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, la Sección de Gestión de Contratos revisará que esta indique, a lo menos, los antecedentes de la contratación señalados en el literal b) precedente y, en caso de verificar su conformidad, visará el Acta de Liquidación remitida o, en caso contrario, devolverá en el plazo de 5 días hábiles desde su envío, la liquidación con las observaciones, mediante la plataforma de gestión documental que mantenga la municipalidad.

En caso de que el Acta de Liquidación hubiere sido devuelta por la Sección de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos con observaciones, el ITS del contrato contará con un plazo de 5 días hábiles para remitirla subsanada, mediante la plataforma de gestión documental que mantenga la municipalidad

Una vez que el Acta de Liquidación cuente con el visto bueno por parte de la Sección de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, el ITS del contrato deberá notificarla al correo electrónico indicado por el contratista el Registro de Proveedores de Mercado Público.

El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación y la documentación para el finiquito, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de visación por parte de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y notificación antes

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

indicada, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato. Por su parte, el ITS del contrato deberá remitir el Acta de Liquidación y acompañar la carta de conformidad de la liquidación por parte del proveedor a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, adjuntando, además, el Oficio conductor por el cual fue enviada el Acta de Liquidación del Contrato al contratista y el respaldo correspondiente al envío al contratista de la carta certificada, quedando finalizada la contratación, para que esta última dirección proceda directamente a la tramitación del decreto de liquidación, sin que sea necesario la redacción del respectivo finiquito.

En caso de que el contratista no presente carta de conformidad dentro del plazo de 10 días hábiles, el ITS del contrato deberá requerir, a través de memorándum dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, que se proceda a la tramitación del decreto de liquidación.

Si el Acta de Liquidación de Contrato estableciera obligaciones pendientes entre las partes, no obstante, no presenta observaciones por parte del contratista, éste, en caso de tratarse de una persona jurídica, deberá remitir, a través de su ingreso a la Oficina de Partes del Municipio o al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor, junto con la carta de aceptación, los siguientes antecedentes:

- i. Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de la notificación de la liquidación, del Registro de Comercio correspondiente o del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día.
- ii. Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de la notificación de la liquidación, del Registro de Comercio correspondiente o del el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.

Para el caso que la liquidación estableciere que no existen obligaciones pendientes entre las partes, y el contratista haya presentado su carta de conformidad dentro del plazo de 10 días hábiles, el ITS del contrato deberá requerir, a través de memorándum dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, que se proceda directamente a la tramitación del decreto de liquidación, sin que sea necesario la redacción del respectivo finiquito. El finiquito procederá sólo si existiesen obligaciones pendientes entre las partes al momento de la confección del acta de liquidación y carta de conformidad. De esta manera, una vez obtenidos los antecedentes del párrafo anterior, el ITS del contrato deberá remitirlos a través de un memorándum a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, adjuntando el Oficio por el cual fue enviada el Acta de Liquidación del Contrato al contratista y el respaldo correspondiente de la notificación realizada al proveedor, junto con la carta de conformidad. Lo anterior, para que la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos solicite a la Dirección de Asesoría Jurídica la redacción del finiquito respectivo.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos solicitará la redacción de finiquito correspondiente al Acta de Liquidación de Contrato, notificada al contratista y que no cuente con observaciones por parte del mismo, a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando los antecedentes previamente enviados por el ITS.

La Dirección de Asesoría Jurídica redactará el finiquito de contrato solicitado, enviándolo a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que esta gestione con el ITS del contrato la firma por parte del contratista.

Mientras el finiquito no se hubiere firmado por las partes, y dictado el decreto que lo aprueba, es responsabilidad del ITS que la garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantenga vigente, la que sólo podrá ser devuelta al contratista una vez firmado el Decreto que aprueba el finiquito de contrato.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el finiquito de contrato y el decreto que lo aprueba, o en su caso, el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, o, en caso de ser procedente, no envíe los antecedentes para la redacción del finiquito de contrato, o no remita el Finiquito de Contrato firmado, la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos elaborará un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

13.12. CLAUSULA 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.

13.13. PACTO DE INTEGRIDAD

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo.

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

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

13.14. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por “práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por “práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por “práctica colusoria”, sea con anterioridad o con

posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

13.15.DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijarán su domicilio en la comuna de Lo Barnechea, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de Santiago.

BASES TÉCNICAS
LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO PARA LA PROVISIÓN DE ENLACE DE DATOS PARA DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA EN FARELLONES”
ID 2735-3-LQ25

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad requiere contar con conectividad de datos robusta y eficiente entre el centro cívico y las dependencias municipales ubicadas en Farellones, que permita compartir los servicios de red que utiliza la municipalidad para la gestión Municipal. El objeto de la contratación del servicio es contar los enlaces con características de ancho de banda y estabilidad que permita satisfacer las necesidades actuales y futuras de telecomunicaciones, permitiendo la propagación de los servicios de telefonía IP, Internet y acceso a sistemas de gestión municipal.

El contratista deberá proveer los enlaces requeridos, junto con los equipos de comunicación necesarios que permitan la transmisión y recepción de datos de manera fluida y sin pérdida de paquetes, entre las distintas dependencias municipales emplazadas en Farellones y el datacenter institucional que se encuentra ubicado en el Edificio Centro Cívico en Av. El Rodeo N°12.777, comuna de Lo Barnechea.

El servicio deberá permitir el paso de las VLANs (5 para el colegio, 4 para la posta y 4 para la Oficina de farellones) que permitan brindar acceso a internet, telefonía IP y acceso a los sistemas de gestión de manera continua desde el datacenter institucional de la municipalidad, garantizando el ancho de banda requerido. Seguidamente, el contratista deberá disponer durante todo período de ejecución del contrato del servicio de mesa de ayuda y soporte técnico que garantice la solución de fallas en los tiempos establecidos, los 7 días de la semana y las 24 horas del día.

2. DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA

El contratista deberá considerar la factibilidad técnica y operatividad en las siguientes ubicaciones en donde la Municipalidad requiere de los servicios que se señalan en el numeral 4 de las presentes bases técnicas.

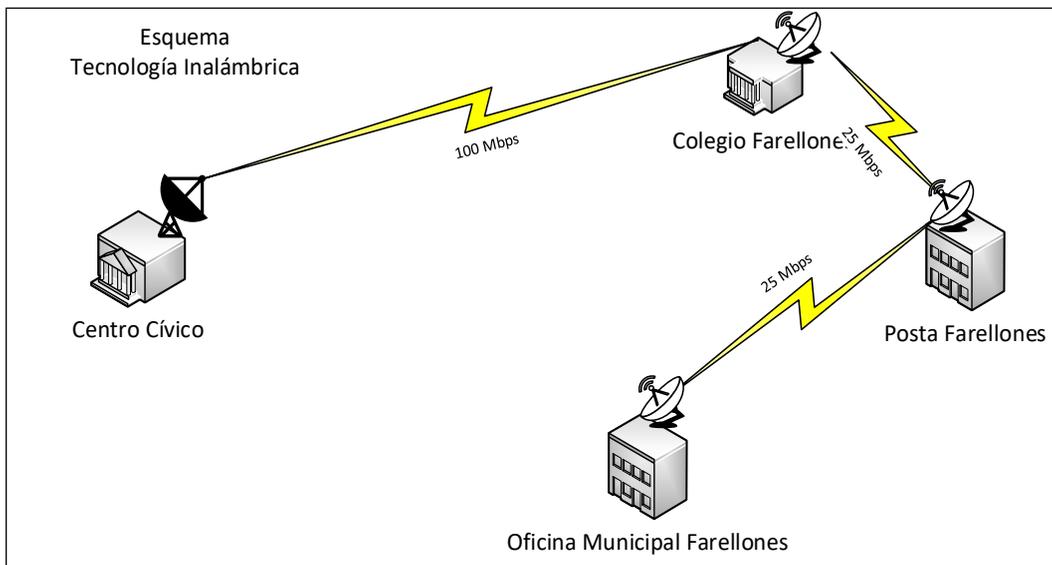
EDIFICIO/DEPENDENCIA	UBICACIÓN	Coordenadas
Centro Cívico	Av. El Rodeo 12.777	33°21'12.44"S 70°31'11.54"O
Oficina Municipal Farellones (Base)	Avenida Los Cóndores 1.076	33°21'2.33"S / 70°18'40.41"C
Posta Farellones	Camino a Farellones sin Numero (Frente Colegio Farellones)	33°21'8.12"S / 70°18'42.20"C
Colegio Farellones	Camino a Farellones sin Numero	33°21'9.12"S / 70°18'42.25"C

*Se adjunta, archivos KLM de ubicación.

*En caso de ofertar una solución de enlace con antenas, el proveedor deberá considerar el emplazamiento de estas dentro de las dependencias de la municipalidad y en la ubicación donde el ITS del contrato lo especifique.

3. SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente, los servicios son provistos por un enlace microondas, con una troncal entre el Centro Cívico y el Colegio Farellones de 100mbps, desde donde se comparte por antena hacia la posta de Farellones y la Oficina Municipal conforme al siguiente esquema:



4. SERVICIOS REQUERIDOS

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar para su operación, la provisión de servicios de telecomunicaciones consistentes en la provisión de enlaces de datos para sus dependencias en Farellones, los cuales se detallan a continuación:

4.1 Enlace de Datos

Para efectos de una eficaz comunicación entre los distintos edificios y dependencias municipales de farellones y centro cívico, se requiere la provisión de enlace de datos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

EDIFICIO/DEPENDENCIA	TIPO DE ENLACE	ANCHO DE BANDA MÍNIMO REQUERIDO
Oficina Municipal Farellones (Base)	MPLS O Punto a Punto	25 Mbps
Posta Farellones	MPLS O Punto a Punto	25 Mbps
Colegio Farellones	MPLS O Punto a Punto	50 Mbps
Mínimo Ancho de banda total requerido		100 Mbps

El contratista deberá realizar las siguientes acciones a efectos de garantizar la prestación del servicio requerido:

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- i. Provisión de conectividad sobre el protocolo IP versión 4 y 6.
- ii. Los anchos de bandas mínimos solicitados para cada edificio Municipal, deben estar garantizados de extremo a extremo. Una vez que el proveedor se encuentre adjudicado detallará la metodología o modalidad junto con la herramienta que permitirá auditar el ancho de banda y el **uptime** ofrecido. El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Municipalidad debe tener acceso permanente y en tiempo real a esta herramienta con las mismas prestaciones que el adjudicatario del servicio.

4.2 Ancho de banda adicional

En caso de que la demanda de velocidad aumente conforme al uso de los enlaces, el contratista deberá considerar en su oferta la provisión de ancho de banda adicional para estos. Los aumentos de anchos de banda que podrá solicitar la municipalidad son los siguientes:

- a) 10 Mbps
- b) 50 Mbps
- c) 100 Mbps

Como máximo la Municipalidad podrá solicitar un aumento de ancho de banda de hasta 150 Mbps, por lo que, sumados a los 100 Mbps requeridos de base, el enlace proyectado por el oferente deberá permitir como mínimo un aumento de 250 Mbps.

La Municipalidad podrá solicitar aumento de ancho de banda para cualquiera de los enlaces, en cualquier mes del contrato según sus necesidades. Para estos efectos, el ITS enviará un correo electrónico al proveedor adjudicado indicando dicha necesidad, la dependencia donde se deba implementar y el ancho de banda requerido. Una vez el proveedor acepte la respectiva orden de compra por el aumento solicitado, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para realizar las modificaciones técnicas necesarias para aumentar el ancho de banda requerido sino se aplicarán las multas correspondientes.

Cabe señalar que cualquier costo asociado a la instalación de los enlaces requeridos, será de cargo del contratista y la Municipalidad no será responsable de su financiamiento.

Informativo de valores mensuales máximos a pagar Ancho de Banda Adicional para los enlaces contratados:

(ITEM 2) Ancho de Banda Adicional para los enlaces contratados	
Descripción	Valor Mensual UF (impuestos incluidos)
Aumento (10 Mbps)	3,76
Aumento (50 Mbps)	6,72
Aumento (100 Mbps)	11,16

4.3 Detalle de requerimientos para el servicio

El contratista deberá proveer todos los enlaces solicitados en las presentes bases, que permitan la unificación de la red LAN de la municipalidad de Lo Barnechea en una sola red de datos WAN, de manera de permitir la conectividad para el acceso a internet, telefonía IP y sistemas, permitiendo el control de acceso y filtros establecidos por las políticas institucionales de la municipalidad. Cabe destacar que los enlaces requeridos son para transporte de los servicios de internet, telefonía IP y datos que serán provisto desde la red LAN de la municipalidad desde el Centro Cívico.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El oferente podrá proponer una solución basada en tecnología de fibra óptica, radio enlace, enlace satelital, u otra, en función de sus capacidades técnicas, sin perjuicio de que la infraestructura técnica ofrecida deberá dar cumplimiento a los niveles de servicio solicitados en el punto 7 de las presentes bases y los anchos de banda mínimos solicitados para cada enlace.

Para la instalación de los equipos de comunicación, en cada dependencia existirá un rack provisto por la municipalidad con los espacios necesarios para la instalación de los router o cualquier otro equipo que se requiera para la operación del proyecto.

El proveedor deberá considerar todos los equipos de comunicación, obras civiles y configuraciones de red necesarias para el paso de los servicios de red de la municipalidad desde el centro cívico a farellones. En caso de que no sea un enlace dedicado o exclusivo para la municipalidad, el proveedor deberá disponer de herramientas de encriptación de manera de garantizar la confidencialidad de los datos.

5. ACCESO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES

5.1 Acceso Centro Cívico

a) Ingreso Soterrado

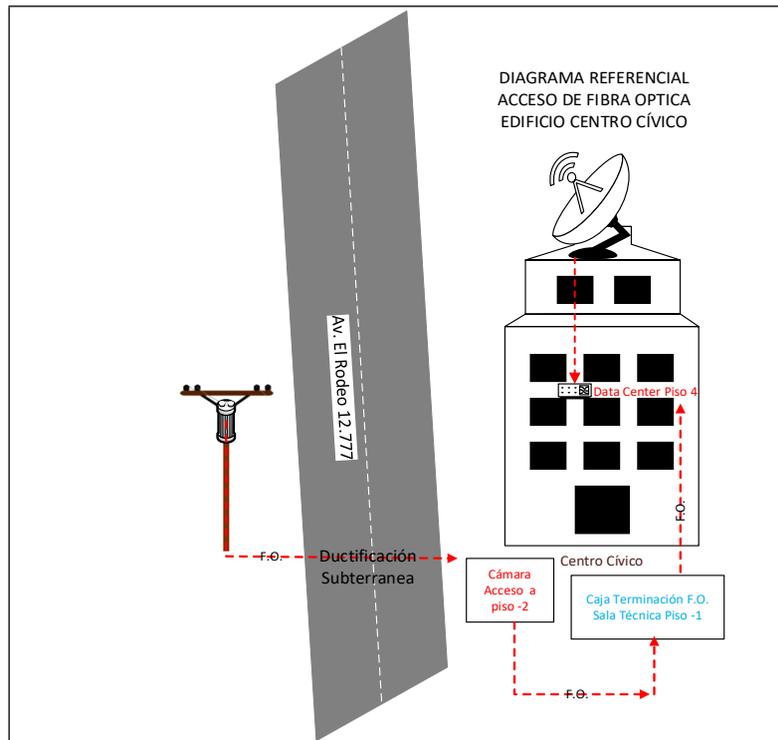
La ductificación soterrada de acceso a la acometida del edificio ya se encuentra realizada por parte del municipio, la cual considera el cruce de la Av. El Rodeo entre la vereda norte y la vereda sur frente al edificio, por lo cual, el proveedor solo deberá realizar conexión a la cámara emplazada en la vereda norte y disponiendo de una caja de terminación de fibra óptica en la sala técnica del piso - 1 del edificio centro cívico, para luego realizar la correspondiente extensión del tendido de fibra óptica desde el piso -1 hasta el piso 4 terminando en el datacenter municipal.

b) Ingreso aéreo

En caso de presentar una solución inalámbrica (radio enlace, satelital o similar), el acceso será por la azotea del centro cívico (Piso 9), para la instalación de las antenas que se requieran del proyecto, y la bajada será de manera cableada hasta el piso 4 terminando en el datacenter institucional.

El tendido de cualquier cableado deberá ser por las escalerillas existentes del edificio, y en los lugares donde se deba salir de las escalerillas, se deberá utilizar tubo galvanizado provisto por el adjudicatario, además el proveedor deberá considerar los tubos flexibles de salida y entrada y sus correspondientes terminales y accesorio de unión y fijado.

El proveedor adjudicado deberá considerar el diagrama referencial que se señala a continuación a efectos de planificar la ductificación correspondiente:



5.2 Acceso dependencias Farellones

Los accesos en caso de enlace cableado serán vía aérea hasta el rack de comunicaciones de cada dependencia según las siguientes características:

OFICINA MUNICIPAL FARELLONES: DISTANCIA ENTRE CABLEADO EXTERNO Y RACK: 25 MTS.



POSTA DE FARELLONES: DISTANCIA ENTRE CABLEADO EXTERNO Y RACK: 15 MTS.

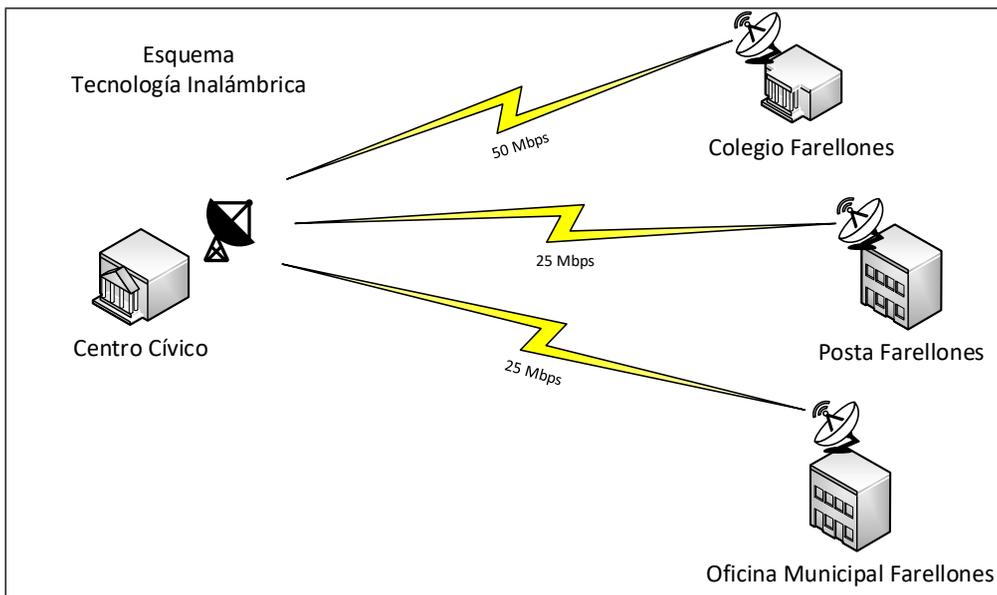
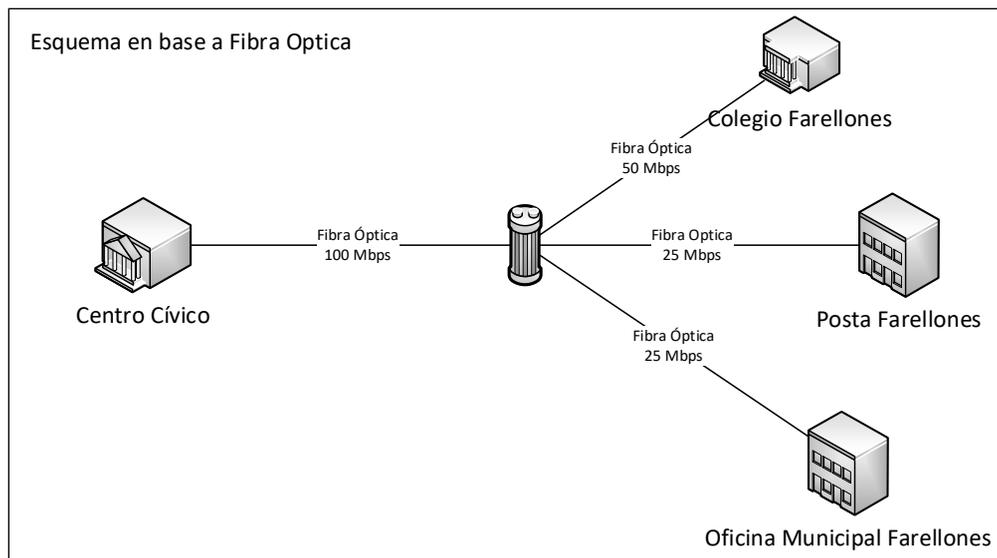
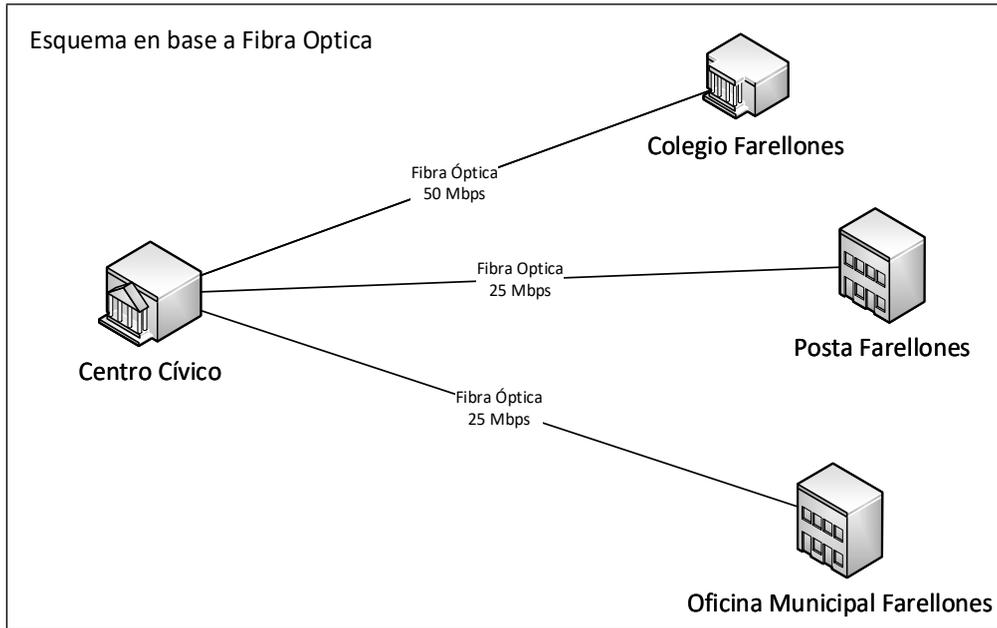


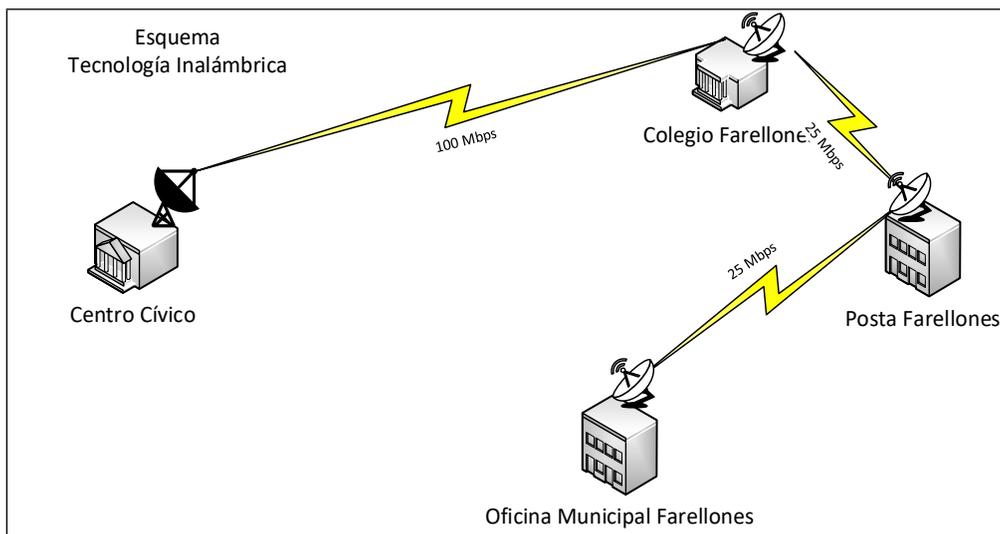
COLEGIO FARELLONES: DISTANCIA ENTRE CABLEADO EXTERNO Y RACK: 20 MTS.



5.3 Topología de los enlaces

Los siguientes diagramas son referenciales, y la solución final será la que proponga el oferente en su propuesta técnica, conforme al tipo de enlace y su capacidad técnica, ninguna solución será descartada, siempre y cuando cumpla con los SLA y anchos de banda requeridos:





5.4 Propuesta Técnica

El oferente deberá presentar un documento con la propuesta técnica para la implementación de los enlaces indicando como mínimo lo siguiente:

- Tipo de tecnología: (inalámbrica o Fibra óptica)
- Diagrama de topología: Debe especificar la topología de red a implementar conforme al tipo de tecnología seleccionado.
- Anchos de banda máximos permitidos: La tecnología seleccionada, deberá permitir el ancho de banda requerido en más la holgura necesaria para el aumento en caso de ser requerido.
- Se espera una latencia entre los 2 y máximo 4 milisegundos.

5.5 Implementación de los servicios

Para efectos de la implementación de los enlaces, ya sean por cable o inalámbricos, la Municipalidad asignará los espacios para la instalación de los equipos de comunicación en el rack de comunicaciones existente en las dependencias de Farellones y en el datacenter del centro cívico.

En caso de tener que realizar la instalación de mástil para el montaje de antenas, la Municipalidad gestionará las autorizaciones necesarias en las dependencias municipales para la ubicación de estas.

El proveedor deberá considerar las siguientes indicaciones mínimas para la habilitación de los enlaces:

- Todos los trabajos que se ejecuten en las dependencias de la municipalidad deberán ser gestionadas y autorizados por el ITS del contrato.
- Los lugares que se intervengan en virtud de la habilitación de los enlaces deberán quedar en las mismas condiciones de limpieza y orden que se entregaron.
- En caso de producirse algún daño en la infraestructura de las dependencias municipales, producto de los trabajos de habilitación de los enlaces, será deber del proveedor adjudicado reponer lo dañado sin costo adicional para la municipalidad.
- Los trabajos que pudieran producir algún tipo de interrupción en el normal funcionamiento en las dependencias de la municipalidad deberán ser ejecutas fuera de horario de oficina, esto es de lunes a viernes entre las 17:30 y 08:00 horas del día siguiente.
- El suministro eléctrico para los equipos proyectados será provisto desde el rack de comunicaciones existente en cada dependencia de la municipalidad y en caso de requerir

- electricidad adicional, el proveedor deberá indicar en su propuesta técnica las cargas requeridas y considerar la implementación del o los circuitos eléctricos adicional requeridos.
- f) El personal eléctrico de la municipalidad indicará los posibles puntos de toma eléctrica en caso de ser requerido para cada dependencia.
 - g) En caso de requerir utilizar el espacio público, el proveedor deberá gestionar los permisos que se requieran para la ejecución de las obras.
 - h) En caso de requerir algunos permisos de SUBTEL, será responsabilidad del proveedor adjudicado gestionarlo ante esta entidad.

Con todo, el plazo de implementación no podrá ser superior al **28 de febrero de 2025**, dado que es necesario continuar brindando los servicios de manera continua.

En caso de atraso en la implementación y puesta en producción de los enlaces de datos, se procederá a efectuar el descuento correspondiente. Teniendo para estos efectos en consideración que el valor que se descontará corresponderá al 3% del valor total ofertado por cada día de atraso diario, con un tope de 3 eventos. Posterior a ello, en caso de constatarse nuevos incumplimientos a la obligación descrita, se cursarán las multas respectivas.

6. SOPORTE PARA LOS ENLACES CONTRATADOS

Todos los enlaces de datos contratados en la presente licitación deberán contar con el servicio de soporte que permita el óptimo funcionamiento de ellos, para lo cual el proveedor deberá disponer durante todo el contrato con el soporte y mesa de ayuda, de manera de garantizar una solución de falla en los tiempos establecidos.

La Municipalidad solicitará a través del Centro de Atención a Clientes (mesa de ayuda), el acceso en forma remota o visita presencial el soporte requerido, las actividades se realizarán en horario 24/7, esto es, de lunes a domingo durante las 24 horas.

Conforme al soporte requerido, el proveedor deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Entregar un documento formal al ITS del contrato, con los nombres, números telefónicos y correos electrónicos de los responsables y el correspondiente nivel de escalamiento.
- b) Una vez reportada la falla, el proveedor deberá en un máximo de 1 hora informar al ITS del contrato, el plan de reposición del servicio y los plazos de solución.
- c) Los plazos de solución máximos permitidos no deberán ser superiores a 12 horas, en caso de que la solución de la falla supera las 12 horas, el proveedor deberá enviar un documento formal al ITS del contrato indicando y justificando la o las causas que no permiten cumplir con el plazo máximo permitido, ejemplo: Mal clima, camino a farellones cortado u otra que este fuera del control del proveedor adjudicado.
- d) Mientras se realizan los trabajos de reparación, el personal técnico deberá mantener informado al ITS de los avances alcanzados para la solución de la falla.
- e) Una vez reparada la falla del servicio, el personal técnico o mesa de ayuda, deberá informar de inmediato al ITS del contrato para la realizar las pruebas pertinentes para dar por solucionado el incidente.
- f) Para efecto de la contabilización de los plazos de reposición de los servicios, estos comenzarán a ser contabilizados desde el momento que el ITS reporta a la mesa de ayuda el incidente de falla.

7. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

El proveedor adjudicado deberá dar cumplimiento a los niveles de servicio, conforme a los parámetros establecidos a continuación, con el objeto de que la Municipalidad de Lo Barnechea asegure la continuidad de sus operaciones.

La medición de los niveles de servicio se efectuará conforme a Disponibilidad (Uptime) y Tiempo de reposición del servicio.

- a) Los parámetros de niveles de servicio que debe otorgar el adjudicatario se medirán por enlaces de datos.
- b) Se define como una condición de indisponibilidad para un enlace en un edificio cuando éste se interrumpe (Perdida total o parcial de conectividad). No se considerará indisponibilidad cuando la interrupción sea atribuible a la Municipalidad.
- c) Se considerará indisponibilidad interrupciones que afecte los servicios de internet, voz y datos en los edificios municipales de farellones y que sean atribuibles y controlados por el adjudicatario.
- d) En lo que compete a la métrica de uptime, para realizar el cálculo se deberá registrar mensualmente el tiempo en que los enlaces y equipos no estuvieron disponibles. Para este cálculo se utilizará la siguiente fórmula aplicada por cada enlace por dependencia de farellones, según corresponda:

$$\text{Uptime (\%)} = 100 * (\text{THD} - \text{THF}) / \text{THD}$$

Dónde:

THF: N° total de horas con falla (tiempo inactivo) del servicio.

THD: N° total de horas que debió estar disponible el servicio.

*** El período para evaluar esta métrica es mensual (30 días), considerando en el THD para los enlaces una operación de 24X7.**

NIVELES DE DISPONIBILIDAD MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LOS ENLACES	
TIPO DE ENLACE	UPTIME MÍNIMO PERMITIDO
Enlace Oficina Municipal Farellones	98,33%
Enlace Posta Farellones	98,33%
Enlace Colegio Farellones	98,33%

- e) Será causal de multa que el uptime sea inferior al mínimo permitido. Mensualmente el adjudicatario deberá entregar un informe de verificación del uptime alcanzado.
- f) El adjudicatario deberá mantener un registro de la cantidad de veces que se produce la indisponibilidad del servicio, para cada enlace y equipo. Cada uno de estos eventos constituirá un evento de interrupción.
- g) Será causal de multa que los tiempos de reposición superen los niveles ofertados por el adjudicatario, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases administrativas. Mensualmente se verificará la información y se establecerán las responsabilidades, ocasiones y multas correspondientes.
- h) La municipalidad podrá utilizar otro tipo de herramientas o aplicaciones de terceros para el monitoreo y medición de los enlaces, la información de este monitoreo será contrastada con la información que envié mensualmente el proveedor, en caso de existir diferencias en el uptime, primará la información de la municipalidad.
- i) Sin perjuicio de la aplicación de multas, el adjudicatario deberá corregir sus instalaciones y/o equipos distribuidos para cumplir con el nivel de servicio ofertado, a su entero costo y dentro de los plazos establecidos.

8. CARTA GANTT (CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN)

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Posterior a la adjudicación y en un plazo máximo de 5 días hábiles, el proveedor deberá presentar una Carta Gantt que contemple los plazos de implementación de los enlaces para cada dependencia (Oficina Municipal Farellones, Posta Farellones, Colegio Farellones).

La Municipalidad se reserva el derecho a observar y/o modificar el plan de implementación de común acuerdo con el adjudicatario, en consideración a atender sus prioridades de servicio.

El plazo presentado en la Carta Gantt no podrá ser superior al plazo máximo indicado para la implementación de los Enlaces, el cual corresponderá al 28 de febrero de 2025.

9. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para efectos de resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Municipalidad de Lo Barnechea y cualquier dato que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas debido al presente contrato, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el contratista se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible a la Municipalidad, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de los datos personales.

En consecuencia, el contratista estará obligado a:

- i. Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- ii. Prohibición de revelar información de la Municipalidad a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- iii. Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- iv. Adoptar las medidas técnicas y organizativas conducentes a evitar el tratamiento de datos personales fuera del marco de la finalidad asociada al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, evitando realizar cualquier operación de tratamiento de datos personales no autorizado por el contratante.
- v. Hacerse responsable por los hechos de sus dependientes y personal asociado que hayan entrado en contacto con la información, que impliquen una infracción a los deberes de confidencialidad, reserva y secreto establecidos en el contrato y la legislación vigente.
- vi. Informar al municipio sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.
- vii. Disponer en los contratos de trabajo del personal que preste el servicio sea del contratista o del subcontratista, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su cometido a efectos de dar cumplimiento a los artículos N°7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato pudiendo incluso terminarse anticipadamente, cuando la información divulgada y/o apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato.

Con todo, aún si la información fuera divulgada con antelación a la suscripción del contrato o posteriormente, como resultado de una exigencia de una autoridad judicial o administrativa, el contratante no podrá utilizar la información para finalidades ajenas al contrato. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

Al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior. La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente durante los 12 meses posteriores a la fecha de término del Contrato.

10. CONTRAPARTE DEL CONTRATO

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicios, quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación con el proveedor adjudicado para todos los efectos. Toda comunicación entre las partes deberá quedar respaldada mediante correo electrónico, que deberá ser informado al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN
RELACIÓN CON PEP
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO PARA LA PROVISIÓN DE ENLACE DE DATOS PARA DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA EN FARELLONES”
ID 2735-3-LQ25**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al oferente
individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos encontramos afecto a
ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la
Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre
de 2021.

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

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

Artículo 4°.- 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 inhabilidad 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, Bases Técnicas y anexos elaborados 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		

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
2		
3		
4		

- 9) Que, el representante de esta licitación declara que ninguno de sus socios o accionistas 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.
- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; el oferente de esta licitación declara ninguno de los socios o accionistas:
- a) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel

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

- b) No ser parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE

O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N° 2

OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO PARA LA PROVISIÓN DE ENLACE DE DATOS PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA EN FARELLONES”
ID 2735-3-LQ25.

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Provisión de Enlace de Datos	Valor Mensual UF (impuestos incluidos)
Oficina de Farellones (Base). Enlace de datos de 25 Mbps	
Posta de Farellones. Enlace de datos de 25 Mbps	
Colegio farellones. Enlace de datos de 50 Mbps	

ANEXO N°3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO PARA LA PROVISIÓN DE ENLACE DE DATOS PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA EN FARELLONES”
ID 2735-3-LQ25

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE (INDIVIDUALIZACIÓN Y CONTACTO)	FECHA CONTRATO	INDIVIDUALIZACIÓN DE FACTURAS	MONTO TOTAL FACTURAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N° 4
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO PARA LA PROVISIÓN DE ENLACE DE DATOS PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA EN FARELLONES”
ID 2735-3-LQ25

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Marcar con una X la o la(s) opción(es) ofertada(s)	Ítem	Medio de verificación
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	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:
“SERVICIO PARA LA PROVISIÓN DE ENLACE DE DATOS PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA EN FARELLONES”
ID 2735-3-LQ25

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 2025

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE** por parte del Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 108 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 277366478166246 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>