

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO WIFI PARA LOS RECINTOS MUNICIPALES Y SALUD DE LO BARNECHEA". ID 2735-56-LP26.

DECRETO DAL N°0308/2026

LO BARNECHEA, 01-04-2026

VISTO: la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 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°19.886, 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; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad requiere la implementación de un proyecto integral de conectividad WIFI, orientado a estandarizar la infraestructura de red en los recintos municipales y salud que aún no han sido actualizados. El objetivo principal es mejorar la conexión y garantizar la seguridad de la red, asegurando una experiencia estable y eficiente para usuarios y vecinos.
- b) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende adquirir, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- c) 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.
- d) Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esta entidad licitante, con anterioridad a la elaboración de las presentes bases de licitación, efectuó un análisis de las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, de sus precios y de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil de los bienes a adquirir, así como cualquier otra característica relevante para la contratación. En cumplimiento de lo anterior, se realizó la Consulta al Mercado ID 3724-60-RFI25, publicada con fecha 23 de junio de 2025, a la cual se presentó un proveedor.
- e) Que, a su vez, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021 al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal para períodos futuros N°378 de fecha 09 de diciembre de 2025 y en

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

el Certificado Presupuestario Salud para períodos futuros N°201 de fecha 09 de diciembre de 2025.

- g) Que, esta contratación fue requerida por la Secretaría Comunal de Planificación, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 598074.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada: **“Servicio de Provisión e Implementación WIFI en Oficinas Municipales Lo Barnechea”** ID 2735-56-LP26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“SERVICIO DE PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN WIFI EN OFICINAS MUNICIPALES LO BARNECHEA”
ID 2735-56-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “SERVICIO DE PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN WIFI EN OFICINAS MUNICIPALES LO BARNECHEA” ID 2735-56-LP26, cuyo objetivo es la implementación de una red que permita la iluminación con señal WIFI de las oficinas de la Municipalidad de Lo Barnechea, y de esta manera permitir conectividad WIFI a los funcionarios de la municipalidad, así como también a los visitantes y vecinos que requieran acceso a internet.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La licitación pública será de adjudicación simple, a precios unitarios, en Unidades de Fomento y sin reajustes ni intereses.

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

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

3.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Atendido que el monto de la presente contratación no supera las 5.000 UTM, no se exigirá la constitución de garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

3.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en un **documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
---------------------	-------------------------------

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

RUT	69.255.200-8
Vigencia	180 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	5% del presupuesto máximo disponible neto .
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-56-LP26"

En caso de que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. 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, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato.

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

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. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período correspondiente a la ejecución de Los servicios y la liquidación de éste-. Esta renovación deberá realizarse con - a lo menos - 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

La restitución de esta garantía se realizará llegado el plazo de vencimiento del instrumento financiero y/o en sus respectivas renovaciones, según informe del ITS para la ejecución de los Servicios, con previa autorización de la unidad técnica pertinente.

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

La presente licitación pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Bases de Licitación	02/04/2026 a las 20:00 horas
Inicio plazo de preguntas	02/04/2026 a las 20:01 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	08/04/2026 a las 12:00 horas

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	10/04/2026 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas	16/04/2026 a las 23:59 horas
Aclaraciones a las bases	23/04/2026 a las 16:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	23/04/2026 a las 16:01 horas
Apertura de las Ofertas	23/04/2026 a las 16:02 horas
Plazo de publicación de la adjudicación (estimado)	27/05/2026 a las 20:00 horas
Fecha estimada de suscripción de contrato	27/06/2026 a las 20:00 horas

La entidad licitante 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.

La reunión en comento 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.

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 LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

5.1 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto. 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, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 6 de las presentes bases.

La oferta debe ser seria, única, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras.

En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles**. A su vez, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de presentarse como una Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Compras, **al momento de presentar la oferta deberá acompañar el acuerdo que da cuenta de participar como UTP en el presente proceso; acuerdo que debe cumplir con las condiciones dispuestas en el Reglamento de compras**, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

5.2 ACEPTACIÓN DE BASES

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que **éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

5.3 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación. Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

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

6.1 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 Persona Expuesta Políticamente (PEP)”**. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl **(ESENCIAL)**.

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

- b) **Escritura Pública en caso de presentar su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP)**. De conformidad con lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, y dado el caso que la presente contratación corresponde a un monto superior a las

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

1.000 UTM, el representante de la UTP deberá adjuntar el documento que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para estos efectos, 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:

- i. En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir ésta en una empresa de menor tamaño.
- ii. Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado 182 y 183 del reglamento de Compras.
- iii. El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores deberá designar 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 será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- iv. Su constitución deberá materializarse por escritura pública.

c) **Anexo N°5** “Declaración Jurada Simple de Divulgación y Difusión de Programa de Integridad”

6.2 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

a) **Anexo N° 2** “Oferta económica” (**ESENCIAL**).

6.3 ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) **Anexo N°3** “Experiencia”
- b) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) Ficha técnica del fabricante del producto (**ESENCIAL**).
- d) Certificado de Representante Oficial de la Marca.
- e) Certificado de Manipulación de equipos de la marca para el personal técnico.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.



Es indispensable que los oferentes adjunten la documentación requerida en el “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos administrativos, sean incluidos en la opción “Anexos Administrativos”, los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.

En el acto de apertura de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad licitante, lo que implicará que **no se rechazarán ofertas en el acto de apertura**, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

8. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá – siempre que se trate de documentos **NO ESENCIALES** - ejercer la facultad contemplada 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 le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibles.

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

9. 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 satisficiese 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.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

9.1 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 encontrarse en alguna de las **hipótesis de inadmisibilidad dispuestas en el numeral 10 de las bases administrativas**
- 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.

9.2 Integración Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora está integrada por los siguientes profesionales:

- a) Dominique Chadwick Quezada, Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien la subrogue o reemplace.
- b) Fabian Mendoza Leyton, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo subrogue o reemplace.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue o remplace.
- d) Laura Meza Alvarado, Jefa del Departamento de Gestión de Contratos, o quien le subrogue o remplace.
- e) Camila Herrera Cremaschi, funcionaria de la Dirección de Asesoría Jurídica, o en su reemplazo, Felipe Mahaluf Pinto.

9.3 Forma de Sesionar

La comisión evaluadora sesionará en forma presencial o telemáticamente por medio de plataforma institucional. Al respecto, se hace presente que la Municipalidad de Lo Barnechea ha implementado un Sistema de Gestión Documental electrónico transversal a toda la institución.

10. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

10.1 Admisibilidad Administrativa

Serán declaradas inadmisibles administrativamente:

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el **numeral 6 de las bases administrativas**.
- b) Aquellos casos en que se detecte inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N°1.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Aquellas propuestas que **no sean únicas**, en los términos dispuestos en el numeral 5.1 de las bases administrativas. 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.
- d) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas que estén sujetas a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren los términos establecidos en las bases del proceso.
- e) 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. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.
- f) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unión 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 y la información proporcionada por Mercado Público.
- g) 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 (escritura pública) que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 y siguientes del reglamento de la Ley N° 19.886.
- h) 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.

10.2 Admisibilidad Técnica

a) Ficha Técnica del fabricante del producto de acuerdo con lo requerido en las bases técnicas:

El oferente deberá incluir una ficha técnica del fabricante del producto que describa el servicio que prestará y el equipamiento que dispondrá para la implementación de la red WIFI que se está contratando, conforme a lo requerido en las bases técnicas.

La ficha técnica deberá cumplir a lo menos con lo indicado en los numerales 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5 como requerimientos para el Hardware y 3.2 para el diseño del portal cautivo, ambos de las Bases Técnicas. La ficha técnica que no incluya esta descripción, o bien aquellas que no cumplan con uno o más de los requisitos mínimos establecidos en los numerales indicados de las Bases Técnicas, serán declaradas inadmisibles.

b) Certificado de Representante Oficial de la Marca.

Para efectos de la participación en la presente licitación se requiere que los oferentes sean representantes oficiales de la marca de los equipos para el funcionamiento de la red WIFI (Access Point (AP) y Wireless Controller (WVC)). La antigüedad de los certificados no deberá

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ser superior a 12 meses desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. De lo contrario, la propuesta será declarada inadmisibile.

c) Certificado de Manipulación de Equipos de la Marca para el personal técnico.

Para efectos de la participación en la presente licitación se requiere que el personal técnico que disponga el oferente para la manipulación de los equipos de Access Point (AP) y Wireless Controller (WWC), deberá poseer una certificación de acreditación para el manejo de los equipos de la marca a utilizar, de manera de garantizar una óptima parametrización y configuración de los dispositivos de la red WIFI a implementar. La antigüedad de los certificados no deberá ser superior a 12 meses desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. De lo contrario, la propuesta será declarada inadmisibile.

10.3 Admisibilidad Económica

- a) Se declarará inadmisibile toda oferta cuyo Valor Total Ofertado, determinado mediante la suma de todos los subtotales del Anexo N°2 "Oferta Económica", esto es: AP (dependencias municipales), AP (dependencias de salud), Switches, Puntos de Red (dependencias municipales) y Puntos de Red (dependencias de salud), calculado conforme a lo establecido en el numeral 11.5 de las Bases Administrativas, **supere el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 16.1 de las mismas, el que asciende a UF 4.314,88 (impuestos incluidos).**

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia (EX)	30%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
3	Programa de Integridad (PI)	1%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Oferta Económica (OE)	65%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

11.1 Experiencia (EX) 30%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°3 "Experiencia" en la prestación de servicios similares a los solicitados, de provisión e implementación de red WIFI, acreditada mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2021 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su glosa, detalle o descripción diga relación con el servicio de provisión e implementación de redes WIFI.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$10.000.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, respaldada con alguno de los siguientes documentos: **el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme**, de manera tal que entre

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente

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.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Igual o superior a \$90.000.001	1000
Entre \$60.000.001 y \$90.000.000	750
Entre \$30.000.001 y \$60.000.000	500
Entre \$10.000.001 y \$30.000.000	250
Igual o inferior a \$ 10.000.000	0

$$EX = Puntaje * 0,30$$

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 puntos.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibles.

11.2 Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se verificará de oficio si el oferente, o al menos uno de sus integrantes en caso de presentarse como UTP, cuenta con el Sello Empresa Mujer registrado en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público. Será suficiente que el sello se encuentre vigente en dicho registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos: a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, b) Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o b) Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente. Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
5 ítems	1.000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítems	200 puntos
No informa / no Acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total \times 0,03$$

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.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

En caso de seleccionar el ítem "El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público", no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

11.3 Programa de Integridad (PI) 1%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estarse a lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el sentido de contar con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente:**

Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización.** El cual deberá cumplir con la directiva de la Dirección Chilecompra, que indica que, “por Programa de Integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos”. En ese contexto, deberá tener como objetivo **prevenir, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada.**

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°5 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

- a) De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el Anexo N°5 debidamente suscrito, o en caso de ser persona natural y no presente la acreditación en integridad o compliance, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$PI = Puntaje Total \times 0,01$$

11.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = (Puntaje Obtenido) \times 0,01$$

11.5 Oferta Económica (OE) 65%

El presente criterio se evaluará de acuerdo con los valores unitarios ofertados en el Anexo N°2 "Oferta Económica" en UF y con impuestos incluidos. El **Valor Total Ofertado** se obtendrá de la sumatoria obtenida de todos los subtotales indicados en el señalado Anexo: AP (dependencia municipal); AP (dependencias de salud); Switches; Puntos de Red (dependencias municipales) y Puntos de Red (dependencias de salud).

El subtotal de **AP (dependencia municipal)** se obtendrá de la suma total entre el valor total de AP1 y AP2. Tanto AP1 como AP2 se obtendrán de la sumatoria obtenido luego de multiplicar los valores unitarios ofertados por las cantidades señaladas en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

El subtotal de **AP (dependencia de salud)** se obtendrá de la suma total entre el valor total de AP1 y AP2. Tanto AP1 como AP2 se obtendrán de la sumatoria obtenido luego de multiplicar los valores unitarios ofertados por las cantidades señaladas en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

El subtotal de **Switches** se obtendrá de la suma total entre el valor total de Switches 24 puertos y Switches 48 puertos. Tanto 24 puertos como 48 puertos se obtendrán de la sumatoria obtenida luego de multiplicar los valores unitarios ofertados por las cantidades señaladas en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

El subtotal de **Puntos de Red (dependencias municipales)** se obtendrá de la sumatoria obtenida luego de multiplicar los valores unitarios ofertados por las cantidades señaladas en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

El subtotal de **Puntos de Red (dependencia de salud)** se obtendrá de la sumatoria obtenida luego de multiplicar los valores unitarios ofertados por las cantidades señaladas en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

Se otorgará 1000 puntos al menor Valor Total Ofertado, el cual deberá ser señalada en UF, y con impuestos incluidos. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,65$$

11.6 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

proveedores de Mercado Público o en la base de datos de este municipio al día del cierre de recepción de ofertas, el que se aplicará sobre el puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
6 o más multas	15%
Entre 4 y 5 multas	10%
Entre 1 y 3 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	15%
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, sancionados desde el 1 de enero de 2023 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

11.7 Resumen fórmula de evaluación

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

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

12. Criterios de desempate

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

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

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**.

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

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

13. 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

14. 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.

15. DE LA ADJUDICACIÓN Y LA READJUDICACIÓN

15.1 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.

15.2 DE LA READJUDICACIÓN

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, 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, que cuenta con la totalidad de los productos/servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en las bases técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con el servicio/bienes requerido a la fecha de la readjudicación en caso contrario, esto es que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o transcurrido el plazo no entregue respuesta la ITS, 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.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos **oferentes cuyas**

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 5.3 de estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

15.3 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.

16. DEL CONTRATO

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, en general, todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederán 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 48 letra c) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N° 33, de fecha 30 de octubre de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

REQUISITOS PARA CONTRATAR

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

REQUISITOS GENERALES.

a) 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 el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

b) PERSONA JURÍDICA

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- i. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° 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.
- e) 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.
 - f) 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.
 - g) 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.
 - h) 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.

c) 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 literal b del presente numeral 16.
- 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 las prohibiciones dispuestas en la Ley N° 19.886 y demás normativas relacionadas para celebrar contratos con el Estado.

REQUISITOS PARTICULARES:

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, señalada en el 3.2 de las bases administrativas
- 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 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

16.1 Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Municipal y Salud
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme del DTE.
Presupuesto Máximo Disponible UF	UF 4.314,88 (impuestos incluidos)
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago	Javier Salgado
E-mail de responsable de pago	jsalgadop@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Javier Salgado
E-mail de responsable de contrato	jsalgadop@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	No, previa autorización del ITS
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí

16.2 Prohibición de cesión del contrato

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

16.3 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 ser informada y contar con la aprobación escrita previa de la Municipalidad (ITS)** bajo la condición de poner término anticipado al contrato.

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.

Las Entidades podrán establecer en las Bases que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el Proveedor adjudicado.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- Si excede el treinta por ciento (30%) del presupuesto máximo disponible.
- Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

16.4 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 del servicio Provisión de Hardware y Software para la Implementación de una nueva red WIFI en el Centro Cívico de la Municipalidad comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicio, la cual se suscribirá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que sea notificado el decreto que aprueba el contrato y su duración será de 90 días corridos. 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.

16.5 Recepción conforme del servicio.

La recepción conforme de la red WIFI de las oficinas de la Municipalidad, será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que, su instalación, configuración y conectividad necesarias para la correcta operación de ésta, se hubiere ejecutado conforme a los requerimientos establecidos para esta adquisición, en las Bases Técnicas.

El I.T.S. deberá solicitar al contratista los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y deberán ser adjuntados en el sistema de gestión documental:

- a) Carta solicitud del pago correspondiente al estado de pago del mes ejecutoriado, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) Resumen del estado de pago.
- c) Detalle del Estado de Pago con los ítems y cantidades por cada partida ejecutada.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1).
- f) Planillas de cotizaciones pagadas en Previred o cualquier otro documento que acredite fehacientemente al momento del pago de los servicios.
- g) Cualquier otro antecedente que el I.T.S. considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

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, mediante Reglamento N°29 de fecha 25 de septiembre de 2025, 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.

16.6 Forma de pago

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El pago por el servicio de provisión e implementación de la red WifiWifiWIFI en dependencias municipales, se generará en un único estado de pago, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, en UF y con impuestos incluidos, de acuerdo con los valores 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 valor de la UF del día que se recepcionaron los servicios.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico y/o forma automática, quien procederá a la emisión del documento tributario electrónico, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

El pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida cada una de éstas, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

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

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

16.7 Multas

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

Nº	MULTAS	MONTO
2	No entregar los espacios de trabajo en las mismas condiciones que la municipalidad hizo entrega al proveedor.	1 UTM por cada evento
3	Provocar algún daño en la infraestructura del edificio, (paredes, pintura, techos, puertas, vidrios, etc.) producto de los trabajos.	1 UTM por evento
4	Instalación de productos con uso o seminuevos (hardware o software).	1 UTM por evento
5	Incumplimiento al deber de seguridad y confidencialidad de la información conforme con lo señalado en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
6	Retraso en la entrega de respuestas a las observaciones generadas al informe técnico de cobertura requerido en el 3.3.2 respecto de la implementación del servicio.	1 UTM por evento
7	No prestar soporte para la puesta en producción del proyecto, de conformidad con lo señalado en el Numeral 5 de las Bases Técnicas	1 UTM por evento
8	No cumplir dentro de plazo con la capacitación solicitadas por bases.	1 UTM por evento
9	Por acciones y comportamientos del personal dentro de las dependencias de la municipalidad y dependencias de salud, que provoquen daños y perjuicios a laMunicipalidad y/o a sus funcionarios.	3 UTM por evento.
10	No disponer personal de soporte para emergencias 24/7	0,5 UTM por evento.
11	No disponer personal certificado para manejo de redes de datos.	0,5 UTM por evento.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	MULTAS	MONTO
12	No disponer del personal técnico certificado ofertado de acuerdo con la certificación presentada en su oferta técnica.	0,5 UTM por trabajador no certificado y por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible.

16.8 Término anticipado del contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, se podrá anticipadamente el contrato por las siguientes hipótesis:

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula el 10% del presupuesto máximo disponible en multas ejecutoriadas, durante el plazo de ejecución del contrato.
 - ii. Haber subcontratado sin previa autorización del ITS del contrato.
 - iii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iv. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, o ha hecho abandono de sus deberes contractuales, poniendo en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - v. Incumplimiento en la entrega del Informe de Cobertura, respecto a lo señalado en el numeral 3.3.2 de las bases técnicas.
 - vi. No disponer los equipos Access Point, Wireless Controller y Switch detallados en los numerales 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3 de las Bases Técnicas.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Lo anterior es sin perjuicio de las facultades de la Municipalidad para ejercer las acciones necesarias que permitan 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.

16.9 DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y TÉRMINO 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:

- a) En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de la unidad respectiva.
- b) La Directora 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 proveedor 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 proveedor para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
- c) El oficio deberá ser remitido al proveedor, 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.
- d) El proveedor 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.
- e) Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.
- f) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de La Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación quien dispondrá la aplicación de la multa y/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 y/o el término anticipado;
 - b. Los descargos del proveedor;
 - 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 y/o el término anticipado que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el proveedor para su interposición.
- g) En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al proveedor al 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.
- h) Contra la multa que se hubiere cursado y/o el término anticipado que se hubiere instruido 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.
- i) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Secretaría Comunal de Planificación 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 y/o la instrucción del término anticipado;
 - 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 proveedor en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado 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 y/o término anticipado;
 - 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;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

16.10 LIQUIDACIÓN

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 al 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, 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 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

16.11 CLAUSULA CANAL ETICO 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 denunciante 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://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

16.12 FRAUDE Y 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.

16.13 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en el 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN WIFI EN OFICINAS MUNICIPALES LO BARNECHEA ”
ID 2735-56-LP26

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad requiere contratar la implementación de una red que permita la iluminación con señal WIFI a todas las dependencias de la municipalidad de lo Barnechea, que comprende: dependencias municipales y dependencias de salud. De esta manera brindar conectividad WIFI a los funcionarios de la municipalidad, así como también a los visitantes y vecinos que requieran acceso a internet.

Las dependencias son las que se señalan a continuación:

Dependencias Salud		
	Dependencia	Dirección
1	Cescof 18	Circunvalación Norte 1050
2	Cescof Bicentenario	Getsemaní 229
3	Cosam Infantil	Avenida Raúl Labbé 13723
4	Oficina Salud	Comandante Malbec 1201
5	Farmacia Comunal	El Rodeo 13476
6	Centro de Rehabilitación	Avenida el Rodeo 13255
7	Posta Farellones	Camino Los Cóndores
8	Cosam Robles	Robles 13730
9	Centro Rehabilitación	El Rodeo 13600

Dependencias Municipal		
	Dependencia	Dirección
1	Punto Limpio	Avenida Raúl Labbé 12099
2	Bodega Municipal	San Henrique 14909
3	Emprende	Padre Alfredo Arteaga Barros 1177
4	Casa Joven	Los Patos 13762
5	Centro de Mascotas	Lo Barnechea 1136
6	Centro Deportivo	Cuatro Vientos 13660
7	Sede la Ermita	Quinchamalí 14101
8	Oficina Municipal de Farellones	Camino Los Cóndores
9	Oficina Turismo Farellones	Camino Los Cóndores

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

10	Casona San Enrique	Av. Las Condes 14891
11	Albergue Municipal	Avenida Lo Barnechea 1094
12	Ascensor Municipal	Senda Veinte sur 676 A

2. ANTECEDENTES GENERALES

La red que se requiere implementar estará ubicada en las oficinas de la municipalidad de la comuna de Lo Barnechea, para lo cual el proveedor deberá considerar todos los elementos de software, hardware y servicios de personal calificado y certificado en la marca ofertada, así como también capacitaciones para personal TI de la municipalidad respecto de su administración.

La red WIFI-requerida, deberá permitir a los funcionarios conectarse a un SSID (Service Set Identifier) diferenciado, que permita sólo el acceso a través de su usuario y contraseña de active directory, por medio de un portal cautivo informativo, de igual manera deberá permitir el acceso a los invitados y vecinos que visiten el centro cívico, a través de un SSID diferenciado por medio de un portal cautivo que solicite datos de control tales como: rut, email, etc., para el inicio de sesión en la red WIFI.

La red WIFI a implementar deberá garantizar altos estándares de seguridad y compatibilidad con el servicio WWC actualmente operativo en los servicios municipales. Se deberán configurar tres SSID: uno corporativo, uno para visitas y uno público (Configuración que actualmente se utiliza en nuestra red). Los SSIDs corporativos y el de visitas permitirán el acceso únicamente mediante la contraseña asignada al SSID (sin portal cautivo) y estarán asociados a VLAN exclusivas que permitan conexión directa a la red, evitando el paso por el Gateway del portal cautivo. El SSID público, en cambio, deberá operar bajo un portal cautivo que asegure la autenticación y registro de usuarios antes de otorgar acceso. Esta arquitectura garantizará segmentación, control de acceso y navegación segura, cumpliendo con las políticas de seguridad definidas para la organización.

Cabe destacar que la red WIFI deberá permitir el roaming (handover – itinerancia) y movilidad entre pisos y dependencias municipales, de manera de no tener que estar cambiando de red al trasladarse dentro de las oficinas municipales, anteriormente mencionadas.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El oferente para la ejecución del proyecto deberá considerar la provisión de los siguientes productos y servicios:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

3.1 PROVISIÓN DE HARDWARE

Para garantizar rendimiento y estabilidad, se requerirán dos tipos de puntos de acceso (AP):

- **AP1:** equipos estándar para áreas de menor densidad de usuarios.
- **AP2:** equipos con mayor capacidad de ancho de banda, diseñados para soportar múltiples conexiones simultáneas en zonas de alta demanda.

Esta arquitectura permitirá segmentación, control de acceso, interoperabilidad con **WWC** y una experiencia de conexión segura y eficiente, cumpliendo con las políticas de seguridad definidas por la municipalidad.

3.1.1 Access Point (AP1)

Deberán cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Estándares de red IEEE 802.11 a IEEE 802.11ac, IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, IEEE 802.11ac, IEEE 802.11ax y IEEE 802.11be o versiones superiores.¹
- Ethernet LAN, velocidad de transferencia de datos 10,100,1000 Mbit/s o superior.
- Soporte para MIMO tipo Multi User MIMO.
- Rendimiento 450 Mbps/1300 Mbps.
- Soporte para Calidad de servicio (QoS).
- Debe soportar VLANs.
- Debe permitir aislamiento inalámbrico.
- Debe soportar WifiWifiWIFI Multimedia (WMM)/(WME).
- El producto debe poseer certificación CE, FCC, IC.
- Debe soportar los siguientes algoritmos de seguridad AES, TKIP, WEP, WPA, WPA-Enterprise, WPA-PSK, WPA2.
- Debe permitir al menos 8 SSID.
- Ganancia mínima de la antena 3 dBi.
- Debe permitir energía sobre PoE.
- Uso Interno.
- Color Blanco.
- Debe permitir el anclaje en techo y pared.
- La marca del producto debe ser la misma que acredita con el Certificado de Representación de la marca.
- Compatibilidad con WWC actualmente en operación en municipalidad.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

La marca del producto debe ser la misma que acredita con el Certificado de representación de la marca.

3.1.2 Access Point (AP2)

Deberán cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Estándares de red, IEEE 802.11a, 802.11b, 802.11g, 802.11n, 802.11ac, 802.11ax, 802.3, 802.3u, 802.3bz y 802.3at o versiones superiores.
- Norma FCC CE
- Tipo de Antena, 8 antenas internas de velocidades AX3600 (1200Mbps + 2400Mbps) o superior.
- Canales de Radio frecuencia: 412 a 2.462 GHz: 11 canales, 180 a 5.240 GHz: 4 canales, 5,745 a 5,825 GHz: 5 canales
- Características Avanzadas:
 - BSS para colorear, Hora de despertar objetivo, formación de haces de transmisión,
 - UL/DL OFDMA, 1024-QAM
 - Compatibilidad de alimentación PoE+ 802.3at
 - Tecnología WIFI 6 (802.11ax) o superior.
 - Debe permitir el anclaje en techo y pared.
 - Debe permitir al menos 8 SSID
 - Ganancia mínima de la antena 3 dBi.
 - Soporte para MIMO tipo Multi User MIMO.
 - Soporte para Calidad de servicio (QoS).
 - Debe soportar VLANs.
 - Debe permitir aislamiento inalámbrico.
 - Debe soportar WifiWifiWIFI Multimedia (WMM)/(WME).
- Soporte WIFI 6 o superior.
- Incluir 2 tarjetas de red, que permita mayor ancho de banda en las conexiones WIFI.
- Compatibilidad con WWC actualmente en operación en municipalidad.

La marca del producto debe ser la misma que acredita con el Certificado de representación de la marca. Incluir 2 tarjetas de red, que permita mayor ancho de banda en las conexiones WIFI.

La cantidad estimada de AP por dependencia tendrá que ser la siguiente.

Dependencias Salud			
Dependencia		AP1	AP2
1	Cescof 18	2	-
2	Cescof Bicentenario	2	1
3	Cosam Infantil	-	1
4	Oficina Salud	-	2
5	Farmacia Comunal	2	2
6	Centro de Rehabilitación	1	1
7	Posta Farellones	1	1
8	Cosam Robles	3	1
9	Centro Rehabilitación 13600	8	6

Dependencias Municipal

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Dependencia		AP1	AP2
1	Punto Limpio	1	1
2	Bodega Municipal	1	1
3	Emprende	2	1
4	Casa Joven	3	2
5	Centro de Mascotas	1	2
6	Centro Deportivo	7	3
7	Sede la Ermita	1	1
8	Oficina Municipal de Farellones	2	1
9	Oficina Turismo Farellones	-	1
10	Casona San Enrique	24	3
11	Albergue Municipal	2	-
12	Ascensor Municipal	-	1

3.1.3 WIFI Wireless Controller (WWC)

La solución propuesta deberá garantizar la compatibilidad e integración completa con los sistemas inalámbricos existentes en la Municipalidad de Lo Barnechea, particularmente con el **Wireless LAN Controller (WWC) de Alcatel** actualmente en operación, o su similar técnico.

El oferente deberá incluir en su propuesta las **licencias necesarias** para la habilitación y configuración de los AP y Switches en el WWC existente.

Las licencias deberán ser proporcionadas de manera permanente o en modalidad de suscripción (según corresponda), incluyendo soporte técnico durante el tiempo que abarque el contrato.

El proveedor deberá realizar pruebas exhaustivas para verificar:

- La correcta sincronización entre los nuevos AP y el WWC.
- La funcionalidad de Fast Roaming y el rendimiento de la red bajo las condiciones operativas de la Municipalidad.
- El cumplimiento de los estándares técnicos especificados en esta licitación.

3.1.4 Equipos de comunicación Switch.

Conforme a la necesidad de ampliar la cantidad de punto de red en los racks de comunicaciones para soportar los nuevos AP, se requiere la provisión de switch con las siguientes características:

Switches 24 Puertos

- Switch – 24 puertos - L3 – managed
- Power Over Ethernet (PoE) POE and POE+.
- Switch de 24 puertos PoE+ y 120 W, mínimo 2 Puertos SFP.
- Conexión Plug & Play sencilla.
- Conexión con cable de hasta 1000 Mbps o superior.
- Cumple con el estándar EEE (Energy Efficient Ethernet).

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- Autenticación basada en MAC para equipos sin IEEE 802.1X.
- Interfaz de línea de comandos (CLI) para secuencias de comandos mediante consola, Telnet o Secure Shell (SSH) v2 sobre IPv4/IPv6.
- Compatibilidad con Secure Shell (SSH) con infraestructura de clave pública (PKI) para conexión y servicios SPBM/VXLAN.
- Interfaz web gráfica a través de HTTP y HTTPS sobre IPv4/IPv6.
- Network Time Protocol (NTP).
- Función de optimización del rendimiento QoS (Calidad del Servicio)
- Cumplimiento de las normas o certificaciones EIM/EMC para los switches.
- Control de acceso de seguridad avanzada.
- Seguridad, Autenticación: 802.1X, MAC authentication, Captive. Integración con RADIUS, TACACS+, LDAP, EAP. Protección: DHCP snooping, ARP inspection, ACLs, protección contra DoS.
- Compatibilidad con WWC municipal.
- 3 años de soporte de la marca y/o similar técnico.

Switches 48 Puertos

- Switch – 48 puertos - L3 – managed
- Power Over Ethernet (PoE) POE and POE+.
- Switch de 48 puertos PoE+ y 120 W, mínimo 2 Puertos SFP.
- Conexión Plug & Play sencilla.
- Conexión con cable de hasta 1000 Mbps o superior.
- Cumple con el estándar EEE (Energy Efficient Ethernet).
- Autenticación basada en MAC para equipos sin IEEE 802.1X.
- Interfaz de línea de comandos (CLI) para secuencias de comandos mediante consola, Telnet o Secure Shell (SSH) v2 sobre IPv4/IPv6.
- Compatibilidad con Secure Shell (SSH) con infraestructura de clave pública (PKI) para conexión y servicios SPBM/VXLAN.
- Interfaz web gráfica a través de HTTP y HTTPS sobre IPv4/IPv6.
- Network Time Protocol (NTP).
- Función de optimización del rendimiento QoS (Calidad del Servicio)
- Cumplimiento de las normas o certificaciones EIM/EMC para los switches.
- Control de acceso de seguridad avanzada.
- Seguridad, Autenticación: 802.1X, MAC authentication, Captive. Integración con RADIUS, TACACS+, LDAP, EAP. Protección: DHCP snooping, ARP inspection, ACLs, protección contra DoS.
- Licenciamiento necesario para poder gestionar mediante WWC.
- 3 años de soporte de la marca.

La cantidad estimada de switch por dependencia tendrá que ser la siguiente.

Dependencias Municipal			
	Dependencia	Switch 24 Puertos	Switch 48 Puertos
1	Punto Limpio	-	1

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

2	Bodega Municipal	1	-
3	Emprende	1	-
4	Casa Joven	1	-
5	Centro de Mascotas	1	-
6	Centro Deportivo	1	-
7	Sede la Ermita	1	-
8	Oficina Municipal de Farellones	1	-
9	Oficina Turismo Farellones	1	-
10	Casona San Enrique	-	1
11	Albergué Municipal	1	-
12	Ascensor Municipal	1	-

3.1.5 Puntos de RED.

Las características técnicas de los puntos de red deberán ser de acuerdo con lo siguiente:

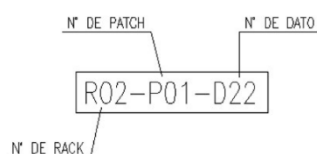
- Cable UTP categoría 6 o superior.
- Certificaciones y Normas
- ANSI/TIA-568-B.2 Cat.6.
- categoría 6 ANSI/TIA, ISO/IEC.
- ISO/IEC 11801 2da Edición.
- CENELEC EN50288-3, EN50173:2002, EN50167, EN50169.

La instalación de los puntos de red tiene que ser de la siguiente manera.

- **Ductificación;** Tubería galvanizada MT ½" o ¾", y cajas metálicas galvanizadas según se requiera para la cantidad de cables. Ductificación interior no visible se requiere tubería Conduit de 20 mm, 25 mm y 50mm con los accesorios de fijación, codos y terminales.
- **Bandejas;** Legrand para recorridos perimetral a la vista de 105x50 mm, 80x50 mm, 40x16 mm (con todos sus terminales, elementos de fijación y accesorios de terminación). Face plate, Caja PVC tipo chuqui o soporte universal para modulo RJ4 para bandeja.
- **Faceplate;** Debe tener como mínimo un puerto modular para alojar conectores UTP, la placa debe ser listada UL, certificadas CSA, cumplir FCC Parte 68 y las especificaciones TIA/EIA 568C. el material debe ser ABS de alto impacto y cumplir el estándar UL 94V-0.
- **Jack RJ45;** Debe tener desempeño certificado en un canal con 4 conexiones, de 100m y exceder los requerimientos de a TIA/EIA 568-B.2, ISO 11801. debe soportar los dos mapas de cableado T568A y T568B los cuales deben estar identificados en un lugar visible del conector, los conectores deben poseer contactos terminales provistos de un recubrimiento de 50 micro pulgadas de oro, con lo cual se asegura de por vida que no existan problemas de sulfatación, además deben incluir torres de separación de pares en su parte trasera para facilitar la instalación.
- **User y Patch Cord;** Deben estar contruidos en cable (FTP/UTP) de cobre sólido, 24AWG los contactos de los plugs deben tener un recubrimiento de oro de 50 micro pulgadas de oro, los plugs usados para los patch cords deben venir diseñados para que estos eviten trabarse al momento de conexión o desconexión de los equipos activos, además cumplir especificaciones de desempeño como mínimo para Categoría 6 o superior según requerimientos del estándar ANSI/TIA/EIA 568C.
- **Organizadores;** Deben ser de tipo cerrado con tapa, de material ABS listado UL 94V-O, los organizadores de cable deben ser originales de fábrica bajo el concepto mono marca junto con el canal de comunicaciones.
- **Patch Panel;** Debe estar disponible para categorías 6 o superior, sus medidas deben ser 19 pulgadas de ancho para ser instalados en los racks, deben acomodar al menos 24 puertos en una 1 RU. debe soportar los dos mapas de cableado T568A y T568B los cuales deben estar identificados en un lugar visible del patch panel.
- **Certificación de Puntos;** Todos los puntos de conexión U/UTP deberán ser certificados para categoría 6 o superior según las especificaciones del Estándar ANSI/TIA/EIA-568.C o similar.
- **Rotulado;** Todos los puntos de conexión U/UTP deberán ser certificados para categoría 6 o superior según las especificaciones del Estándar ANSI/TIA/EIA-568.C o similar.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

SISTEMA DE ROTULADO
S/E



La cantidad estimada de puntos de red necesarios para la implementación de la red WIFI en los establecimientos de la Municipalidad de Lo Barnechea, según el detalle proporcionado, es la siguiente:

Dependencias Salud		
	Dependencia	Puntos de Red
1	Cescof 18	2
2	Cescof Bicentenario	2
3	Cosam Infantil	1
4	Oficina Salud	-
5	Farmacia Comunal	-
6	Centro de Rehabilitación	3
7	Posta Farellones	2
8	Cosam Robles	4
9	Centro Rehabilitación 13600	-

Dependencias Municipal		
	Dependencia	Puntos de Red
1	Punto Limpio	2
2	Bodega Municipal	2
3	Emprende	3
4	Casa Joven	1
5	Centro de Mascotas	1
6	Centro Deportivo	2
7	Sede la Ermita	1
8	Oficina Municipal de Farellones	3
9	Oficina Turismo Farellones	1
10	Casona San Enrique	-
11	Albergué Municipal	1
12	Ascensor Municipal	1

(-) El símbolo indica que no se requieren cantidades.

Este desglose detalla los puntos de red requeridos en cada dependencia para soportar la instalación de los Access Points (AP) y garantizar la conectividad de la red WIFI.

Es fundamental que la instalación de los puntos de red se realice en los racks correspondientes a cada establecimiento. El proveedor deberá asegurar que esta tarea incluya la provisión de todos los accesorios necesarios para su correcta y completa instalación dentro de los racks, tales como

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

paneles, organizadores de cables y cualquier otro elemento que garantice un funcionamiento óptimo y profesional.

El proveedor deberá garantizar que esta tarea incluya la provisión de todos los accesorios necesarios para su correcta y completa instalación, además, y es de vital importancia, que se establece que todos los puntos de red y equipos que actualmente funcionan en los racks deben continuar operando sin interrupciones.

El proveedor será el responsable de asegurar que, tras cualquier intervención, todos los servicios de red y los datos de importancia asociados a dichos equipos se mantengan plenamente accesibles y funcionales, garantizando un rendimiento óptimo y profesional.

3.2 SERVICIOS REQUERIDOS

El proveedor adjudicado deberá considerar la configuración, licencias, parametrización y puesta en producción de todos los elementos de hardware provistos y asociados al proyecto.

Para estos efectos el proveedor deberá disponer de personal capacitado y certificado en redes, así como también de personal certificado en la marca que presente como solución WIFI.

El detalle de los servicios requeridos es el siguiente:

3.2.1 Montaje e Implementación de APs en todas dependencias Municipales mencionadas.

La etapa de implementación corresponde a los plazos de entrega de los dispositivos adquiridos y los trabajos necesarios para la puesta en producción de estos. El proveedor en esta etapa deberá realizar todas las actividades necesarias para entregar los dispositivos y servicios de red operando no superando los 90 días de implementación de corridos.

El proveedor deberá realizar el montaje de cada uno de los AP en cada una de las oficinas, indicadas con anterioridad por él ITS. Producto que algunas oficinas cuentan con cielo falso metálico de color blanco, será responsabilidad del proveedor cuidar la limpieza y prolijidad en el montaje de los dispositivos al momento de la instalación. Los puntos de red detallados con anterioridad serán los que se tienen que colocar si fuese necesario, para el montaje y correcto funcionamiento de los servicios.

3.2.2 Configuración y parametrización del WWC.

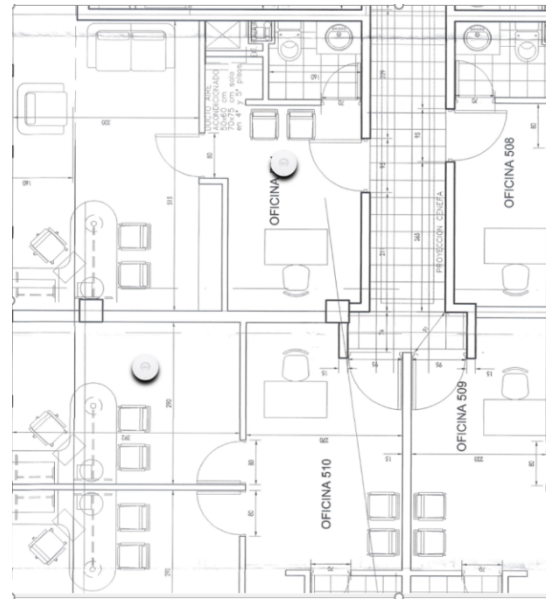
El proveedor deberá configurar y parametrizar los SSID indicados por la municipalidad y la configuración de red y VLANs que se definan para cada SSID.

3.3 DISTRIBUCIÓN DE ANTENAS AP

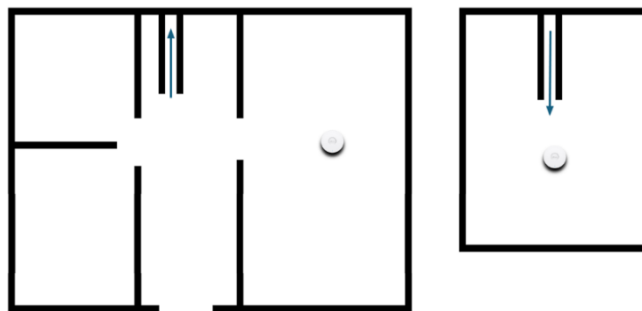
3.3.1 Cuadro de distribución de antenas por piso

La distribución de antenas será conforme al siguiente cuadro:

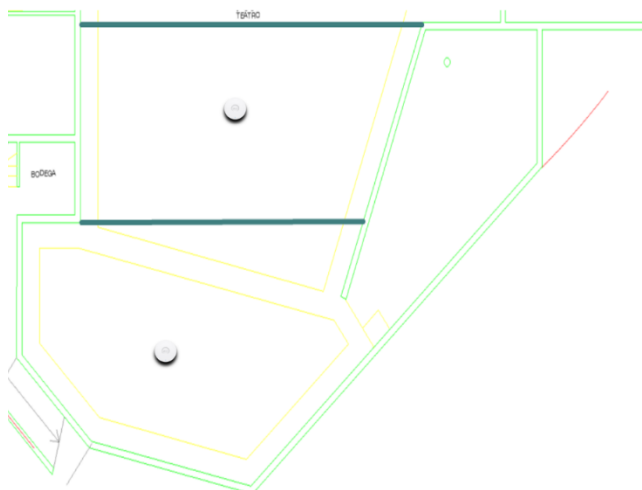
1 Cescof 18



4 Punto Limpio



5 Bodega Municipal



5 Oficina Salud



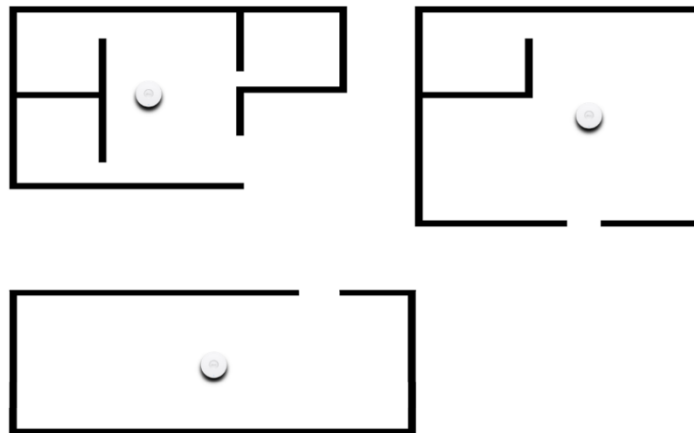
6 Farmacia Comunal



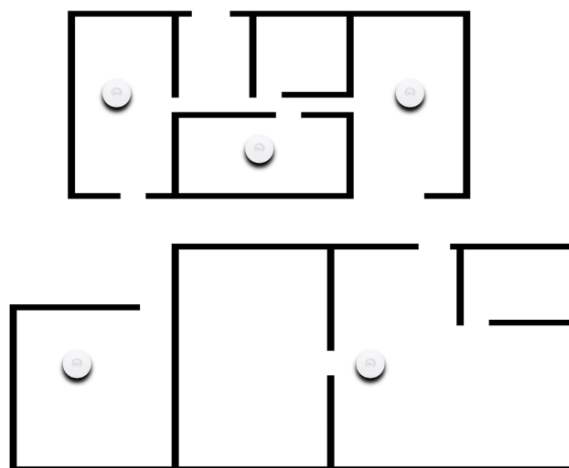
4 Centro de Rehabilitación



5 Emprende



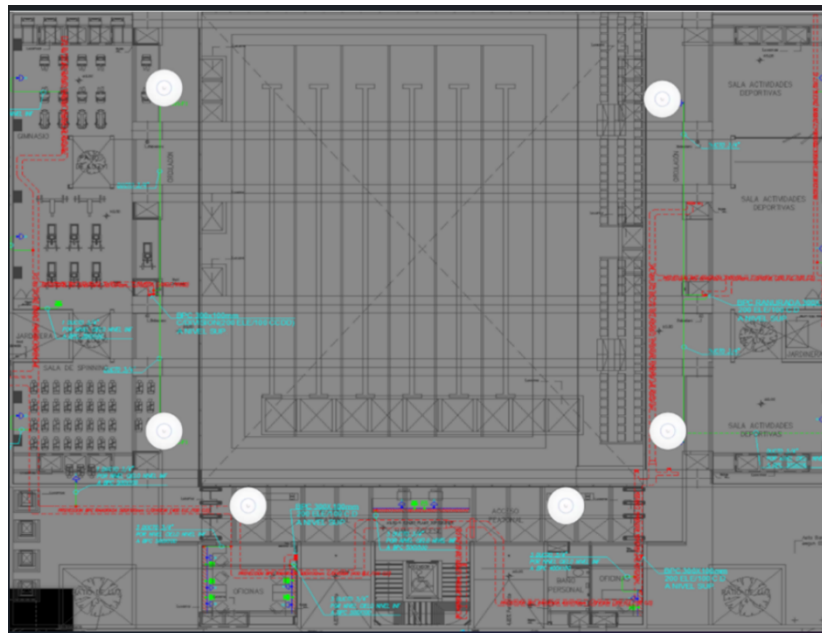
10 Casa Joven

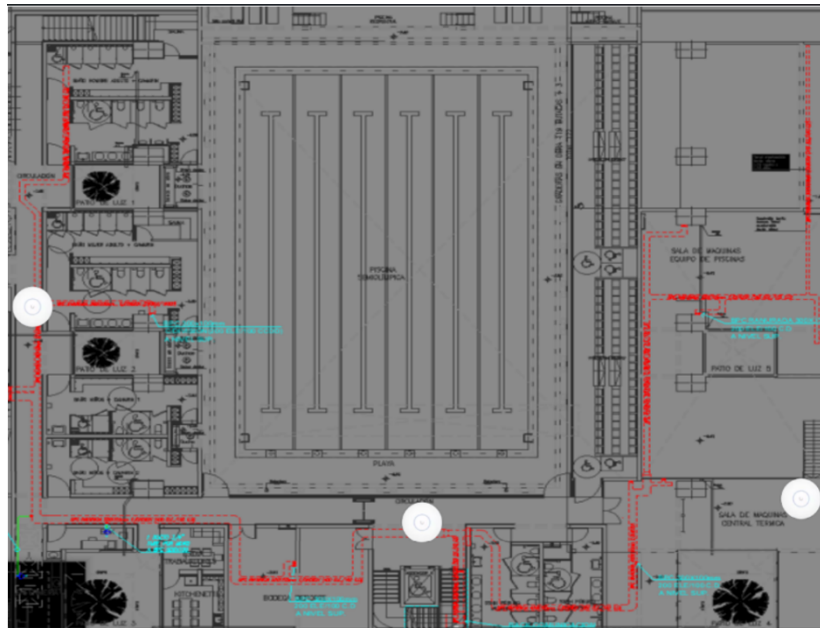


11 Centro de Mascotas

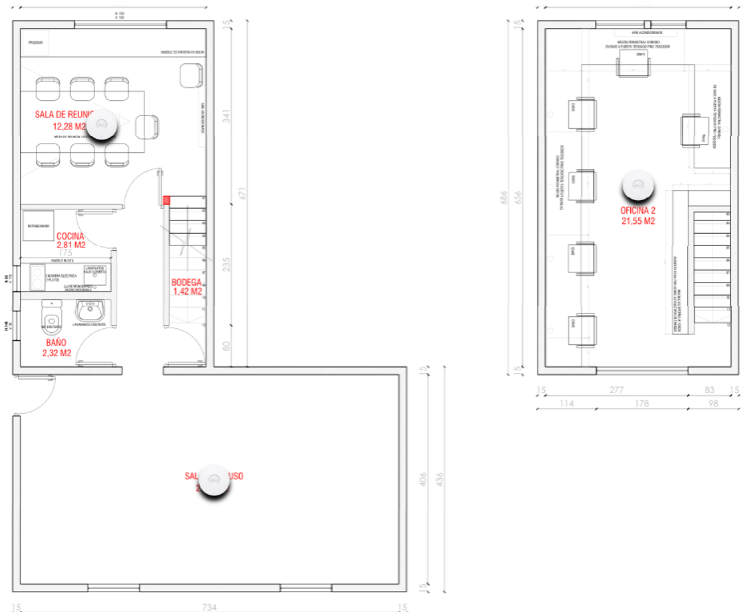


7 Centro Deportivo

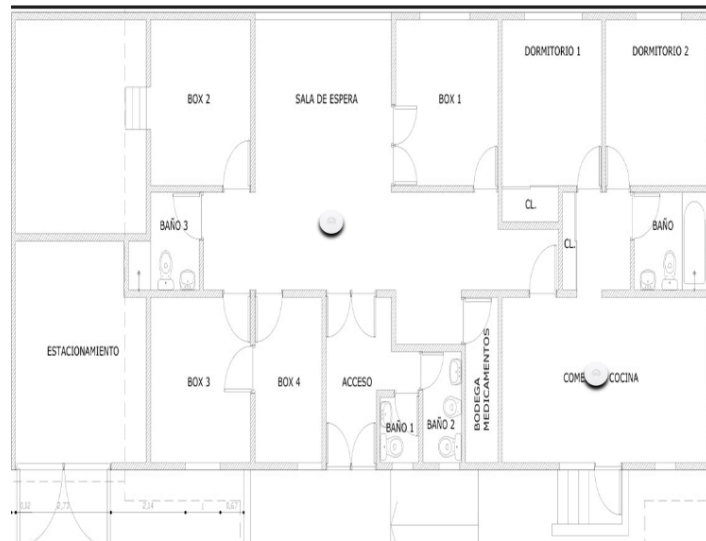




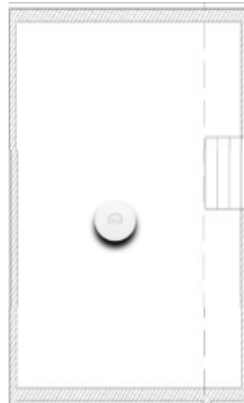
8 Sede La Ermita



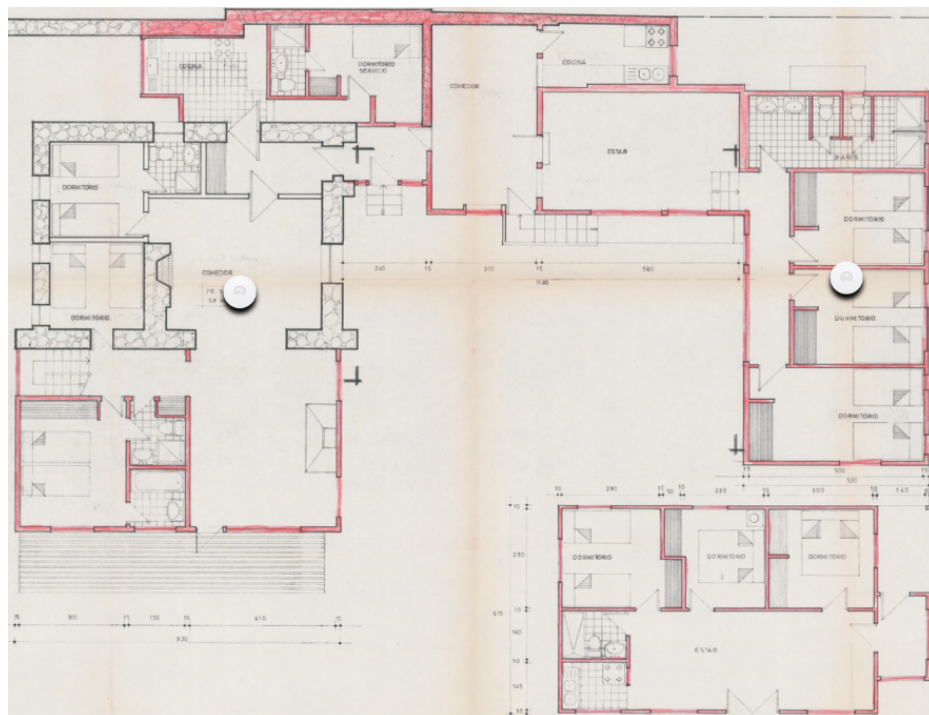
9 Posta Farellones



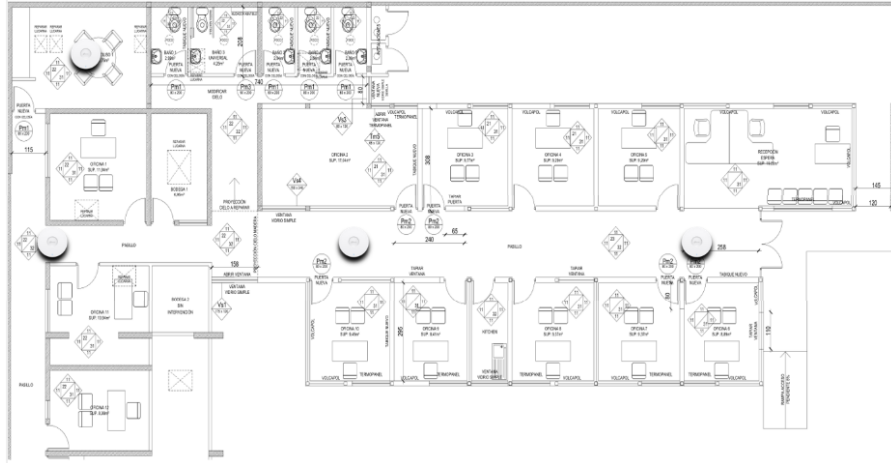
10 Turismo Farellones



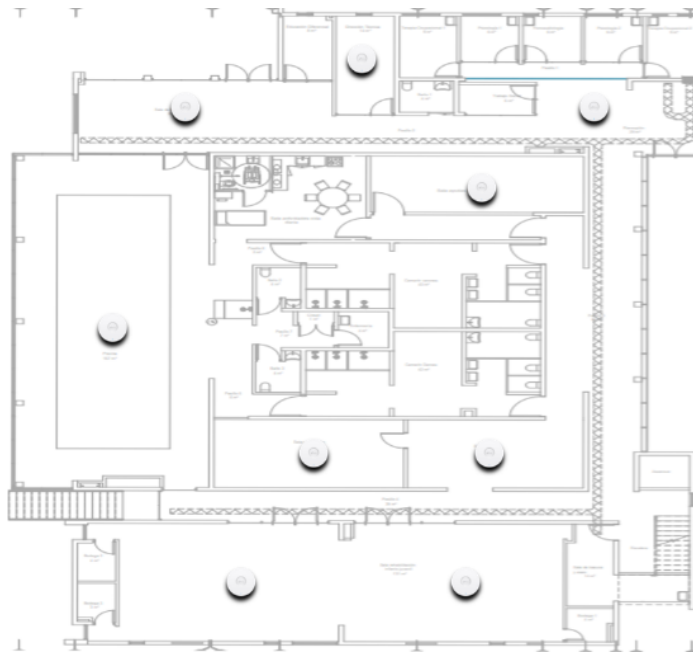
16 Oficina Municipal Farellones

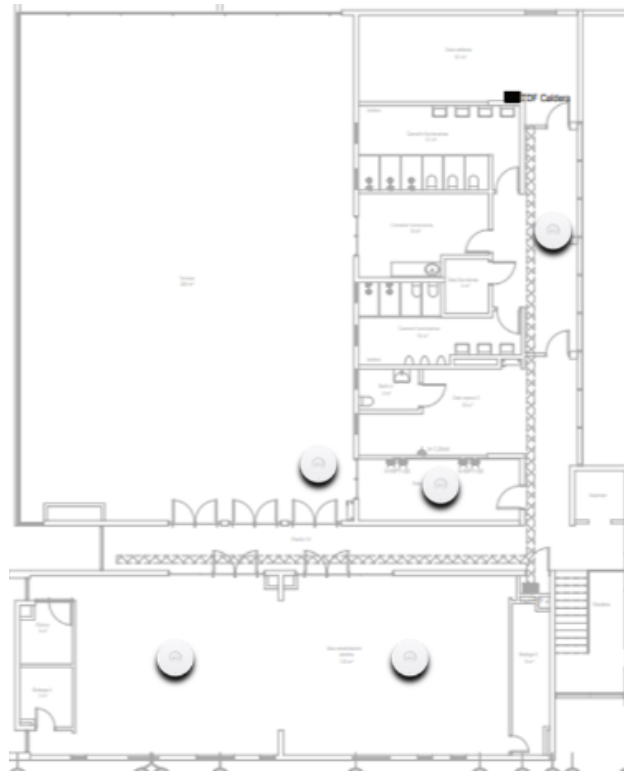


11 Cosam Robles

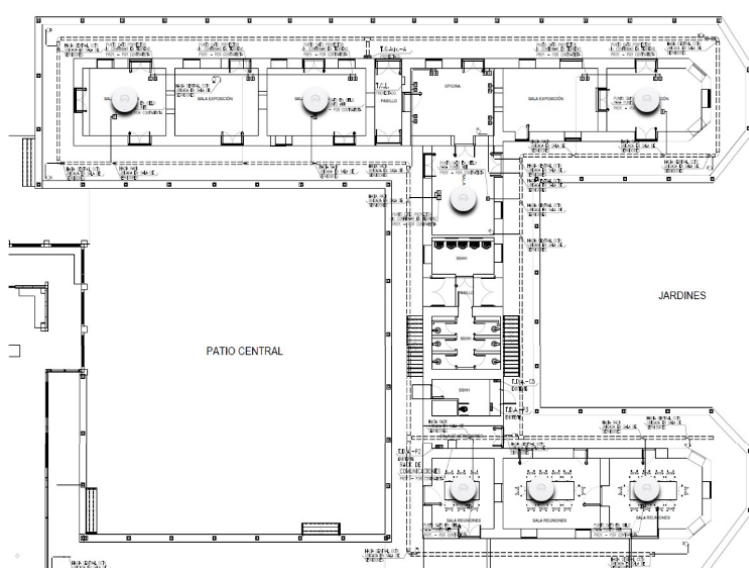


12 Centro Rehabilitación

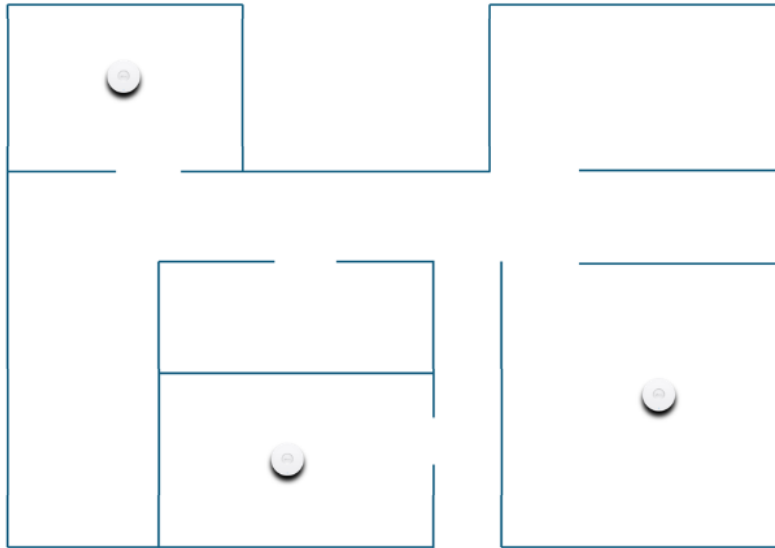




13 Casona San Enrique



14 Albergue Municipal



3.3.2 Informe Técnico de Cobertura

Una vez instaladas las antenas, el oferente deberá entregar un informe técnico de cobertura por dependencia municipal, que deberá cumplir como mínimo con la planimetría antes diagramada, que en ningún caso podrá ser inferior a la solicitada anteriormente. La entrega del informe técnico de cobertura no deberá ser superior a 03 días hábiles posteriores a la instalación de los equipos.

El ITS del contrato realizará una prueba de cobertura de acuerdo con el informe entregado por el proveedor, y en caso de que no se haya dado cumplimiento a la cobertura mínima, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación por el ITS, para subsanar lo observado por este bajo apercibimiento de multa.

4. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE INSTALACIÓN

Los oferentes deberán incorporar dentro de sus ofertas, una carta Gantt que señale el detalle de las tareas a realizar con sus respectivas actividades y sus tiempos de duración para cada una; el total de los plazos de la Carta Gantt no podrá ser superior a 90 días corridos.

Para la buena ejecución de los trabajos relacionados a la instalación del equipamiento y configuración de estos, el proveedor adjudicado deberá cumplir como mínimo con las siguientes consideraciones:

- a) Los trabajos deberán ser debidamente coordinados con el ITS del contrato, de manera de no interrumpir el normal funcionamiento y circulación de los funcionarios y visitantes del edificio centro cívico.
- b) El personal técnico que el proveedor designe para realizar los trabajos de instalación e implementación del proyecto deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - I. Deberá coordinar con el ITS del contrato y conforme a la carta Gantt del proyecto la validación para el acceso al edificio.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- II. No se podrán realizar trabajos que no hayan sido coordinados con el ITS del contrato.
 - III. Todo el personal debe ingresar y transitar por las dependencias de la municipalidad debidamente identificado con su respectiva credencial del proveedor.
 - IV. Todos los espacios (pasillos, oficinas, salas técnicas, salas de reuniones y otras áreas), donde se realicen trabajos, deberán ser entregados en las mismas condiciones de limpieza que se encontraba al inicio de los trabajos.
 - V. El proveedor adjudicado es responsable de todas las acciones y comportamientos de su personal dentro de las dependencias de la municipalidad, cualquier acción indebida será responsabilidad del proveedor asumir los daños y perjuicios provocados a la municipalidad y/o a sus funcionarios, sin perjuicio que se aplicaran las multas asociadas que correspondas según las bases de licitación.
- c) El proveedor deberá definir un encargado y coordinador del contrato, quien deberá velar por la prestación de los servicios, conforme a los requerimientos estipulados en las presentes bases de licitación. Además, será responsable de estar en contacto para coordinar los trabajos con el ITS de la Municipalidad.
 - d) Los trabajos de cableado estructurado e instalación de AP, deberán ser realizados en horario fuera de oficina, esto es de lunes a domingo entre las 18 PM y 06 AM.
 - e) Las configuraciones de los equipos AP, Switch, WCC, etc., que no requieran la baja de ningún servicio en producción, podrán ser realizados en horario de oficina, esto es de lunes a viernes de 9 AM a 18 PM.
 - f) Todo producto (hardware y software) provisto por el oferente adjudicado para la ejecución del proyecto deberá ser nuevo y sin uso, en caso de que el ITS del contrato detecte algún elemento instalado, que no cumpla con esta condición, deberá ser remplazado de inmediato por el proveedor, sin perjuicio de la aplicación de las multas establecidas.

5. SOPORTE PARA LA PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL PROYECTO

Con el fin de garantizar una puesta en producción eficiente, el proveedor deberá considerar el siguiente requerimiento:

- Luego de la puesta en producción, el proveedor deberá disponer de un técnico que preste servicio de soporte durante 3 días hábiles en horario de 8:30 a 17:30 hrs, cuyo costo será de cargo del adjudicatario. La labor principal del técnico en terreno será la de resolver cualquier falla que se produzca en la red WIFI implementada.

Para efectos de garantizar el óptimo funcionamiento de la red WIFI, el proveedor deberá considerar, desde la fecha de recepción conforme de la red WIFI por parte del ITS del contrato, 90 días corridos de soporte técnico, remoto y presencial en caso de ser requerido, todo esto sin costo adicional para la municipalidad y como parte de la garantía técnica del trabajo.

Para efectos de solicitar el soporte en caso de alguna falla, el ITS enviará un correo electrónico a quien defina el proveedor, quien tendrá un plazo de 2 horas para enviar una propuesta de solución, la cual deberá ser aprobada por el ITS del contrato. Una vez entregada la propuesta de solución, y aprobada por el ITS, el proveedor tendrá un plazo de 5 horas corridas en horario de oficina para solucionar la falla reportada.

6. CAPACITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED WIFI IMPLEMENTADA

Como parte de la implementación el proveedor deberá realizar una capacitación para la administración de la red WIFI implementada, en un plazo máximo de 5 días hábiles con posterioridad a la instalación de la red implementada.

Esta capacitación será a 3 funcionarios del Departamento de Tecnología de la Municipalidad, considerando 2 sesiones de 2 horas cada una, la cual deberá ser impartida a través de plataforma digital previa coordinación con el ITS.

7. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información cualquiera sea su naturaleza que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas en razón de las presentes bases, 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 proveedor 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 proveedor que resulte adjudicado estará obligado a:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 la 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.

8. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio, quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación con el proveedor para todos los efectos.

Por otro lado, el proveedor que resulte adjudicado deberá designar un responsable del contrato, quien deberá contar con correo electrónico y número de teléfono, los que deberán ser informados al ITS, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio. Cabe señalar que en atención a la naturaleza de los servicios requeridos y de acuerdo con señalado a propósito de la mesa de ayuda para el servicio de soporte, la disponibilidad de personal para brindar soporte deberá ser durante las 24 horas los siete días de la semana ("24/7"); debido a lo anterior el contratista personalmente o por intermedio del responsable del contrato, deberá contestar todos los requerimientos planteados por el ITS del contrato, cualquiera sea el día u horario. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la multa correspondiente.

El ITS del contrato podrá citar al responsable del contrato a reuniones de trabajo, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes, con a lo menos 24 horas de anticipación. Toda comunicación entre las partes deberá quedar respaldada mediante correo electrónico.

ANEXO N°1

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

**“SERVICIO DE PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN WIFI EN OFICINAS MUNICIPALES LO
BARNECHEA”**

ID 2735-56-LP26

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. () Se entenderá
por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal. (***) Las
declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o
jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que
no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas
o, respecto del representante legal.**

Artículo 4º.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

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

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declaro bajo juramento:

- 0) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 1) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 2) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 3) 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.
- 4) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 5) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de **120 días de corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.**
- 6) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 7) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informo 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 o acciones, corresponden a los siguientes:

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS/ACCIONES
1		
2		
3		
4		

- 8) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es ____ / no es ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha 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:**
- 9)
 - 0) Presidente de la República.
 - 1) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
 - 2) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 3) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - 4) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
 - 5) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
 - 6) Fiscal nacional económico.
 - 7) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
 - 8) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
 - 9) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
 - 10) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
 - 11) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
 - 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
 - 13) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
 - 14) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - 15) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - 16) 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 relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista ha 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) Ningún socio u accionista ha sido 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

“SERVICIO DE PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN WIFI EN OFICINAS MUNICIPALES LO BARNECHEA”
ID 2735-56-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

3.1 AP

Dependencias Salud			
	Dependencia	Valor Unitario AP1, UF	Valor Unitario AP2, UF
1	Cescof 18		
2	Cescof Bicentenario		
3	Cosam Infantil		
4	Oficina Salud		
5	Farmacia Comunal		
6	Centro de Rehabilitación		
7	Posta Farellones		
8	Cosam Robles		
9	Centro Rehabilitación 13600		

Dependencia Municipal			
	Dependencia	Valor Unitario AP1, UF	Valor Unitario AP2, UF
1	Punto Limpio		
2	Bodega Municipal		
3	Emprende		
4	Casa Joven		
5	Centro de Mascotas		
6	Centro Deportivo		
7	Sede la Ermita		
8	Oficina Municipal de Farellones		
9	Oficina Turismo Farellones		
10	Casona San Enrique		
11	Albergué Municipal		
12	Ascensor Municipal		

3.2 SWITCHES

Dependencias Municipal			
	Dependencia	Valor Unitario Switch 24 Puertos, UF	Valor Unitario Switch 48 Puertos, UF
1	Punto Limpio		
2	Bodega Municipal		
3	Emprende		
4	Casa Joven		
5	Centro de Mascotas		
6	Centro Deportivo		

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

7	Sede la Ermita		
8	Oficina Municipal de Farellones		
9	Oficina Turismo Farellones		
10	Casona San Enrique		
11	Albergué Municipal		
12	Ascensor Municipal		

3.3 PUNTOS DE RED

Dependencia Salud		
	Dependencia	Valor Unitario Punto RED UF
1	Cescof 18	
2	Cescof Bicentenario	
3	Cosam Infantil	
4	Oficina Salud	
5	Farmacia Comunal	
6	Centro de Rehabilitación	
7	Posta Farellones	
8	Cosam Robles	
9	Centro Rehabilitación 13600	

Dependencia Municipal		
	Dependencia	Valor Unitario Punto RED UF
1	Punto Limpio	
2	Bodega Municipal	
3	Emprende	
4	Casa Joven	
5	Centro de Mascotas	
6	Centro Deportivo	
7	Sede la Ermita	
8	Oficina Municipal de Farellones	
9	Oficina Turismo Farellones	
10	Casona San Enrique	
11	Albergué Municipal	
12	Ascensor Municipal	

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N°3

EXPERIENCIA

“SERVICIO DE PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN WIFI EN OFICINAS MUNICIPALES LO BARNECHEA”

ID 2735-56-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	FACTURA	DOCUMENTO DE RESPALDO	FECHA	MONTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°4

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“SERVICIO DE PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN WIFI EN OFICINAS MUNICIPALES LO BARNECHEA”

ID 2735-56-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N°5

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

“SERVICIO DE PROVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN WIFI EN OFICINAS MUNICIPALES LO BARNECHEA”
ID 2735-56-LP26

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 2026

Firma representante legal

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1775078889040 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>