

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN
MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA
TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE
CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26.**

DECRETO DAM N°0036/2026

LO BARNECHEA, 26-02-2026

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; su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°22 de 9 de abril de 2025, que deja sin efecto el Reglamento N°15 de 26 de abril de 2024 y aprueba nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías, lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, dentro del territorio rural de la comuna de Lo Barnechea, específicamente en la localidad de Farellones, existen instalaciones que requieren la modernización de su infraestructura, específicamente en los portones de los talleres, estacionamiento, maquinaria y acopio de materiales, los cuales serán reemplazados por un sistema automatizado de cortinas de acero galvanizado lisa, con motores que puedan trabajar bajo temperaturas cercanas a -10°C (± 2).
- b) Que, durante la temporada alta (abril-septiembre), aumenta considerablemente las visitas de turistas nacionales y extranjeros, lo que provoca un incremento en la demanda de las operaciones del Centro de Montaña Farellones y se traduce directamente en un mayor uso de sus dependencias, vehículos, equipos y mano de obra, motivo por el cual resulta del todo necesario modernizar los portones de talleres, estacionamiento, maquinaria y acopio de materiales, para dar facilidad al ingreso y salida de los elementos, equipos y maquinarias que se resguardan en su interior. Los antiguos portones, serán reemplazados por un sistema automatizado de cortinas de acero galvanizado lisa, con motores que puedan trabajar bajo temperaturas cercanas a -10°C (± 2), y todos los mecanismos necesarios para su correcta operación.
- c) Que, en atención a lo indicado en MEMO_DAEP_518184_0362__10-07-2025, resulta del todo necesario dotar al Centro de Montaña de cortinas automatizadas en sus talleres y estacionamientos, con el fin de mantener y conservar adecuadamente el resguardo de los bienes de la DIRECCIÓN DE ASESORIA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO., DEPTO. DE MONTAÑA, los bienes y equipamiento municipal que se almacenan y operan en dichos recintos, particularmente en el Lote 120.
- d) Que, con el objeto de dar respuesta a lo indicado precedentemente, la Dirección de Administración y Finanzas requirió a través de Solicitud de Compra IDSGD 534776 la contratación del servicio PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA.
- e) Que, esta Entidad Licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el producto que por este proceso concursal se pretende adquirir, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la

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

naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.

- f) 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 bien 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.
- g) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio, el cual, se encuentra publicado en el plazo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.
- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria 5/749 de fecha 8 de agosto de 2025 aprobada mediante IDSGD 531440, de fecha 11 de agosto de 2025.

DECRETO:

- 1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada **“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA” ID 2735-28-LE26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA
TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA” ID 2735-28-LE26**, la cual tiene por objeto la contratación del servicio por concepto de provisión, instalación y puesta en marcha de cortinas metalizadas automatizadas para la delegación Farellones de la comuna de lo Barnechea, los cuales deberán ser entregados en la forma y formato señalado en las Bases Técnicas detalladas más adelante con un plazo de ejecución de 02 meses. Los antiguos portones, serán reemplazados por un sistema automatizado de cortinas de acero galvanizado lisa, con motores que puedan trabajar bajo temperaturas cercanas a -10°C (±2), y todos los mecanismos necesarios para su correcta operación.

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, suma alzada y por el monto total ofertado por la provisión, instalación, puesta en marcha de los productos.

Los contratistas deberán contemplar la garantía legal establecida en la Ley N°19.496 que Establece Normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores además de una garantía técnica adicional voluntaria a ofertar.

2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Cabe señalar que esta licitación pública se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por la Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento,

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

contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. En virtud de lo establecido en el numeral 2 de la parte dispositiva del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, que aprobó las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, se hace presente que las disposiciones de las aludidas Bases Administrativas Generales, no regirán la presente licitación pública.

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del Portal Mercado Público y de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de Compras, se entenderán realizadas, luego de 24 horas transcurridas desde la publicación del documento o acto, en el Sistema de Información.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de Compras, y para todas las comunicaciones que se realicen al proveedor adjudicado durante la vigencia de la contratación, los proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones, la cual deberá ser informada en el Anexo N°1.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de **días hábiles administrativos**, esto es, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo cae en día inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de los plazos de horas que se establezcan en las presentes bases administrativas, se considerarán para su cómputo, las horas de los días hábiles administrativos a que se extiendan el plazo de horas otorgado, iniciando su cómputo 24 horas posteriores a la fecha y hora de su publicación. No obstante, dada la naturaleza del servicio que se contrata, esta regla no aplicará para los términos de horas señalados en las bases técnicas y en las causales de multa descritas en el numeral 16.8 de las presentes Bases Administrativas, en cuyo caso su contabilidad se iniciará desde el hito que en cada caso se indique y considerará todas las horas a que se extienda el plazo sean éstas de días hábiles o corridos.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.

3.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, atendido que el servicio de suministro e instalación que se pretende contratar origina obligaciones que se irán generando en el transcurso de la vigencia de la contratación, cuyo incumplimiento podría afectar gravemente las operaciones diarias del Centro de Montaña Farallones, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación (*)
MONTO	\$1.050.420 (**)

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

GLOSA	"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 2735-28-LE26"
--------------	--

(*) para estos efectos, se deberá sumar al plazo de la contratación el que se extenderá por 60 días corridos conforme se regula en el numeral 16.3 de las Bases Administrativas, contados desde la suscripción del acta de inicio de los servicios, el plazo de 6 meses de garantía legal y el plazo de garantía técnica adicional ofertado si es que se oferta, sumatoria a la que se deberá adicionar los 60 días hábiles antes indicados, plazo total que se contabilizará desde el día siguiente a la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicios. En caso de no haber ofertado garantía técnica adicional voluntaria, los 60 días hábiles se deberán contar desde el término de los 6 meses de garantía legal.

(**) Monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible neto, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de que la garantía no cuente con firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías que cuenten con firma electrónica avanzada deberán ajustarse a la Ley N°19.799, y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. 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.

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. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

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.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 60 días hábiles posteriores al término de la contratación.

4. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 46 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente licitación se regirá por las fechas indicadas en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la licitación	27/02/2026 23:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	27/02/2026 23:31 horas
Visita a terreno voluntaria	04/03/2026 09:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	06/03/2026 12:00 horas

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	17/03/2026 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	19/03/2026 11:30 horas
Apertura electrónica de las ofertas	19/03/2026 11:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	04/05/2026 23:00 horas
Fecha máxima para el envío de la orden de compra	22/05/2026 23:00 horas

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

Así, 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.

4.1 VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El Municipio realizará una visita a terreno de carácter voluntaria para los eventuales oferentes, en el día y a la hora señalados en el calendario de la licitación, establecido en el numeral 4 precedente. El punto de encuentro será informado a quienes se hayan inscrito mediante el procedimiento que se establece en el párrafo siguiente. Cabe señalar que la visita se llevará a cabo en las instalaciones de la Delegación de Farellones, ubicadas en Camino Los Cóndores S/N, comuna de Lo Barnechea.

Los interesados que deseen participar en la visita deberán inscribirse previamente enviando correo electrónico a licitaciones@lobarnechea.cl, **hasta las 23:59 horas** del día anterior a la fecha en que deba realizarse la visita, según calendario. En dicho correo, los interesados deberán identificar de manera clara su nombre, RUT, y empresa a la que representan. **Cada interesado deberá trasladarse por sus propios medios a cada una de las dependencias.**

5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los interesados durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que se realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, con su respectivo control preventivo de juridicidad. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a las modificaciones formuladas.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

6.1. Presentación de las Ofertas

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar su oferta en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), mediante su propia cuenta de usuario y clave, o la del mandatario o apoderado común designado en el acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) que se presente, y con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, debiendo acompañar los documentos que en el numeral siguiente se especifican.

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

En los Anexos para presentar la oferta, señalados en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3 siguientes, se deberá identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público, por un lado, y los datos de identificación del oferente que conste en los respectivos Anexos y Documentos de la Oferta, por otro. En caso de verificarse discordancias insalvables de identidad del oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, los Anexos indicados en el presente numeral y que requieran la firma de los proponentes, deberán ser suscritos, ya sea por sí mismos, cuando se trate de personas naturales, o por él o los representantes legales de éstos que cuente con facultades suficientes para esta actuación cuando se trate de personas jurídicas, o bien, por el representante o apoderado común de la UTP, que, en caso de corresponder a una persona jurídica integrante de la UTP, deberán ser suscritos por él o los representantes legales del apoderado común que cuente con facultades suficientes para esta actuación.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma indicado en el numeral 4 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas mediante los anexos dispuestos por la Municipalidad**, los cuales deberán ser completados por los oferentes en los campos requeridos en cada Anexo y no podrán ser modificados ni alterados en forma tal que no incluyan la información que en cada uno de ellos se requiere y/o impidan su examen, evaluación o calificación de acuerdo a las reglas de evaluación de las presentes bases.

La oferta debe ser seria, 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, las ofertas deberán ser únicas por cada oferente, de modo que **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas simultáneas 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

6.2. Aceptación de Bases y Vigencia de las Ofertas

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

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de estas. 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 mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

7. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Los oferentes, deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal de mercado público. 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 y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.**

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

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 modifiquen o alteren sustancialmente el anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, o bien no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, asignándose 0 puntos en el criterio de evaluación respectivo, según sea el caso.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

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

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 idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con 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.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

7.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).

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

- b) **Anexo N°2 “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores, y, tratándose de personas jurídicas, sólo podrá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.

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:

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

- a) En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir en una empresa de menor tamaño.
- b) 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.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, 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.
- d) Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

7.2. Documento Económico

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

El proponente deberá ofertar el **valor por la totalidad de las cortinas requeridas**, debiendo incluir en su oferta económica en el anexo N°3 “valor total” el valor por la **provisión, instalación y puesta en marcha** durante el periodo a que se extiende la garantía legal y adicional que oferte en el mismo anexo N°3, según se detalla en las Bases Técnicas, respecto de las **nueve cortinas metálicas**.

Además, deberá ofertar la garantía técnica adicional voluntaria, en meses, la que deberá ser entendida como un plazo **adicional al plazo de garantía legal de 6 meses** contemplados en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley N°19.496, de protección de los derechos de los consumidores.

De este modo, el plazo de garantía legal se contabilizará desde la recepción conforme del producto por parte del ITS, y sólo una vez concluido el plazo de garantía legal señalado, el cual se extenderá por todo el periodo que hubiere ofertado.

En aquellas propuestas en que oferten un número indeterminado de meses, o un rango de meses, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de meses como garantía técnica adicional voluntaria ofertada, se tendrá como no ofertado el plazo adicional de garantía requerido y se otorgará cero puntos en el criterio de evaluación respectivo.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

7.3. Documentos Técnicos

a) Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”

b) Programas de Integridad y Ética Empresarial” que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13.5 de las Bases Administrativas

c) Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”.

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

- d) **Anexo N°6 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”.**

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en la tabla contenida en el numeral 4 precedente. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas, conforme se indica en el numeral siguiente.

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

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo 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.

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 las ofertas que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

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.

Cabe 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 en caso de que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles.

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 su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 11 de las presentes 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.

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

e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

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 oferta admisible, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá al Concejo Municipal adjudicar a la oferta que hubiera obtenido el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

Se entenderá parte integrante y complementaria del Acta de Evaluación que al efecto se suscriba, cada una de las minutas de evaluación de las ofertas, las que contendrán el examen pormenorizado y detallado de cada uno de los antecedentes acompañados a las propuestas, los anexos presentados, el examen de admisibilidad de estos, y los cálculos y puntajes obtenidos en los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases Administrativas, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora al momento de la adjudicación o declaración de desierto de la presente licitación pública

10. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y DEL ACTA DE EVALUACIÓN

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

- a) Ariel Orellana Cabrera, Jefe (s) Departamento de Recintos Municipales, o quien lo subroge.
- b) Raschid Rabaji Esteve, y en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal.

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 la Comisión Evaluadora 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 Acto Administrativo 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.

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

11. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

11.1. De La Admisibilidad Administrativa De Las Ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas donde se constate 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.
- b) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES y/o que alguno de estos no se encuentre en cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7 de las Bases Administrativas precedente.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 6.1 de las presentes Bases Administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas 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 en que, sea en uno o más de los Anexo y documentos individualizados en los numerales 7.1, 7.2 o 7.3 precedentes, o en cualquier otro documento de elaboración propia adjunto a su propuesta, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio y/o provisión de bienes o prestaciones preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren o limiten los términos definidos en las bases de licitación del presente proceso concursal.
- e) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles 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 de la Ley de Compras, 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 vigente 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 Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para

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

estos efectos, se estará a la información proporcionada por el Servicios de Impuestos Internos, a la fecha del acta de apertura.

- g) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial. Únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con el criterio de evaluación económica establecido 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.
- h) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público o el instrumento privado que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886.

11.2. De la Admisibilidad Económica de las Ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por temeraria aquella que sea “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Por su parte, en caso de que en el presente proceso licitatorio no se presenten otras propuestas, o bien las restantes ofertas resulten todas inadmisibles, se considerará riesgosa o temeraria la oferta económica, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del presupuesto máximo disponible, impuestos incluidos, indicado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el Acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- b) Aquellas propuestas cuya oferta económica total supere el presupuesto máximo disponible impuestos incluidos para la contratación, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del bien requerido, o la cantidad por la que debe ofertar (nueve unidades) señalado en el mismo anexo.
- d) Aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo N°3 exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente, considerando su despacho provisión, instalación y puesta en marcha. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibile en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

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

13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que resulten técnica, administrativa, y económicamente admisibles, presentadas por cada uno de los proponentes, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia del Oferente (EO)	25%
3	Garantía Técnica Adicional Voluntaria del Producto (GT)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
5	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
6	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
7	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	(*)
TOTAL		100%

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 13.7 de las Bases Administrativas.

13.1. Oferta Económica (OE 60%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el **Valor Total** (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

Así, el proveedor que presente la oferta de menor Valor Total (VT) será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor VT ofertado}}{\text{VT oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$OE = Puntaje * 0,60$$

13.2. Experiencia del oferente (EO 25%)

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

Se evaluará la experiencia a través de la sumatoria de montos facturados, según los antecedentes declarados por el oferente en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente" en la prestación de servicios de similar naturaleza a los estipulado en las presentes bases, para entidades públicas y/o empresas del sector privado, acreditada mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que el servicio haya sido ejecutado a partir desde el 1 de enero de 2020, es decir, que hubieran iniciado su ejecución a contar del 1 de enero de 2020 y que hayan culminado su ejecución hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que su detalle o descripción de los documentos de respaldo diga relación con la prestación de servicios de similar naturaleza a los estipulados en las presentes bases.
- c) Que el monto total de cada servicio declarado en el Anexo sume al menos \$5.000.000 de acuerdo con las facturas adjuntas.

Si los contratos se encuentran en ejecución, para ser considerados en la evaluación, deberán tener al menos **un año de antigüedad contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación hacia atrás.**

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar la o las facturas de los servicios prestados, de acuerdo con los requisitos señalados en las letras a) b) y c) precedentes, respaldadas de alguno de los siguientes documentos: contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la o las facturas y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

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

SUMATORIA DE MONTOS, CON IMPUESTOS INCLUIDOS, FACTURADOS DESDE 2020	PUNTAJE
El oferente acredita la ejecución de servicios que suman un monto igual o superior a \$50.000.000	1.000 puntos
El oferente acredita la ejecución de servicios que suman un monto entre \$35.000.000 y \$49.999.999	800 puntos
El oferente acredita la ejecución de servicios que suman un monto entre \$20.000.000 y \$34.999.999	600 puntos
El oferente acredita la ejecución de servicios que suman un monto entre \$8.000.000 y \$19.999.999	400 puntos
El oferente acredita la ejecución de servicios que suman un monto entre \$5.000.000 y \$7.999.999	200 puntos
El oferente no acredita la ejecución de servicios en los términos señalados en el numeral 13.2 de las Bases Administrativas	0 puntos

Solamente serán evaluadas las experiencias hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más experiencias de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas.

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

El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje Total \times 0,25$$

13.3. Garantía Técnica Adicional Voluntaria del Producto (GT 10%)

Para este criterio se evaluará los meses adicionales de garantía que oferten para los motores. Para efectos de atribución del puntaje, se asignará puntaje en razón de los meses adicionales a la garantía legal ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica", de acuerdo con la siguiente tabla:

MESES DE GARANTÍA	PUNTAJE
18 o más meses adicionales	1000 puntos
Entre 14 y 17 meses adicionales	400 puntos
Entre 11 y 13 meses adicionales	200 puntos
Entre 7 y 10 meses adicionales	100 puntos
Entre 1 y 6 meses adicionales	50 puntos
0 meses adicionales o no oferta Garantía Técnica Adicional Voluntaria del Producto	0 puntos

Las propuestas que no oferten garantías técnica adicional voluntaria (esto es, que no completen la celda en el respectivo Anexo N°3) u oferten una garantía técnica adicional voluntaria de 0 meses, sólo contarán con la garantía legal de 6 meses regulada en la Ley N°19.496 y obtendrán 0 puntos en el presente criterio.

Asimismo, aquellas propuestas que oferten un número indeterminado de meses, o un rango de meses, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de meses como garantía técnica adicional voluntaria ofertada, se tendrá como no ofertado el plazo adicional y se otorgará cero puntos en el presente criterio.

El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$GT = Puntaje \times 0,10$$

13.4. Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el **Anexo N°5** "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indica 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 del Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente o al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el 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) b) Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el siguiente documento: a) 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). b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.

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

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. b) Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente. Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente.

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

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 oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo **Anexo N°5** 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.

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

CONTIENE	PUNTOS
5 ítems	1.000
4 ítems	800
3 ítems	600
2 ítems	400
1 ítem	200
No informa / no acredita	0

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

En caso de seleccionar el ítem "El oferente es una persona natural mujer o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una mujer", 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.

$$MA = \text{Puntaje Total} \times 0,03$$

13.5. Programas de Integridad y Ética Empresarial (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.

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

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:**

- 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°6 “Declaración Jurada 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°6 debidamente suscrito, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

13.6. 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 a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

13.7. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

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

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

13.8. Resumen Fórmula de Evaluación

$$PUNTAJE \text{ TOTAL} = (OE + EO + GT + MA + PI + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

13.9. Criterios de Desempate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, por el valor a suma alzada por la totalidad de los bienes adquiridos, y por el valor ofertado por el adjudicatario en su anexo N°3.

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. 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 en puntaje al adjudicatario original en la tabla de evaluación, que cuenta con la disponibilidad de los productos requeridos y que estos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas 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 al adjudicatario original tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contados desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación para manifestar que cuenta con la disponibilidad del servicio 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 dé respuesta al 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.

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

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.
- e) Si el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.
- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las Bases para la formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjude el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberán disponer que los hechos 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 ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 6.2 de las Bases Administrativas y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

16. DE LA CONTRATACIÓN

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó el proceso, se procederá a la formalización de la adjudicación, de acuerdo con la modalidad que establezca la cláusula siguiente.

16.1. Antecedentes de la Contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE NETO	\$21.008.403 neto.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$25.000.000.- impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Enzo González Cavallieri
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	efgonzalezc@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Enzo González Cavallieri
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	efgonzalezc@lobarnechea.cl
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Suma alzada.
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Si
RENOVACIÓN	No
REQUIERE CONTRATO	No, la contratación se formalizará por medio de la emisión y aceptación de la orden de compra.
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No, previa autorización del ITS.

16.2. De la Formalización

De conformidad con lo indicado en el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, al ser objeto de la presente contratación de un servicio de simple y objetiva especificación, la

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

contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

La orden de compra deberá ser aceptada por el adjudicatario en el plazo máximo de 48 horas desde su envío. En caso de que no sea aceptada por el adjudicatario en el término señalado, la Municipalidad requerirá su cancelación o mediante el Portal y se entenderá rechazada por éste, transcurrida 24 horas desde dicho requerimiento, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la documentación que a continuación se indica, y su falta de presentación en tiempo y/o forma, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 58 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886:

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- b) Declaración Jurada (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste 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.
- c) Declaración Jurada (firmada por el representante legal del proveedor) que manifieste que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de la formalización, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el Portal de Compras Públicas o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

El plazo de 10 días hábiles para la entrega de la totalidad de la documentación requerida para la formalización de la contratación mediante el envío y aceptación de la orden de compra podrá ser ampliado, por una sola vez, a solicitud fundada del adjudicatario, hasta por un máximo de 5 días hábiles, en la medida que el incumplimiento en su presentación no le sea inimputable. En tal caso, el plazo máximo establecido en el numeral 4 de las Bases Administrativas para el envío de la orden de compra, se ampliará en la misma proporción de días hábiles en que se hubiera aumentado el plazo.

Con todo, en caso de no presentar los documentos necesarios para la formalización de la contratación en los plazos indicados o de no aceptarse la orden de compra remitida en el plazo establecido en el presente numeral, dará derecho al Municipio a dejar sin efecto la adjudicación, y se procederá conforme lo señala el numeral 15 precedente.

16.3. Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución

Una vez publicado el decreto de adjudicación, entregada la garantía de fiel cumplimiento y aceptada la orden de compra por parte del proveedor, se procederá a la suscripción del acta de inicio de servicios, dentro de los 5 días hábiles siguientes de aceptada la orden de compra.

El ITS citará a la contraparte técnica del contratista para suscribir el acta de inicio de servicios, la cual deberá contener información general del servicio, tal como la fecha de inicio, y todas aquellas menciones relevantes para la correcta ejecución de este. En el caso que el contratista no concurra a la firma del acta, será causal de multa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 16.8 de las presentes Bases Administrativas.

El plazo de ejecución del servicio será como máximo de **60 días corridos** y comenzará a contabilizarse desde el día de la suscripción del acta de inicio de servicios, y hasta la solicitud de recepción conforme del servicio por parte del ITS del contrato al adjudicatario.

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

Por su parte, el plazo de la garantía comprometida por el oferente en el Anexo N°3 "Oferta Económica" comenzará a continuación del vencimiento de la garantía legal para todos los productos entregados e instalados y culminará el día en que se cumpla la cantidad de meses ofertados en su propuesta, previa recepción conforme por parte del ITS del periodo de garantía cumplido.

16.4. De la subcontratación

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

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

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

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

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

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie. En todo evento, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

16.5. De la 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.

16.6. Recepción Conforme

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

La recepción conforme de las cortinas será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS), quien deberá verificar que la provisión e instalación de las cortinas se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, la cantidad requerida por el Municipio y lo ofertado por el contratista.

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

- 1) Certificado de habilidad del Registro de Proveedores de Estado, que lo indique en estado "hábil" al momento de la confección de la HES, el cual deberá ser generada en el Portal y adjuntado a la HES por el ITS.
- 2) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- 3) Comprobante de pago del semestre en curso de la patente municipal respectiva.
- 4) Certificado o comprobante emitido por un botadero autorizado respecto de los escombros producidos a raíz de la ejecución del servicio.
- 5) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

16.7. Del Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por las cortinas efectivamente instaladas y puestas en marcha, en un único pago, en pesos chilenos y de acuerdo con el monto ofertado por el contratista en el Anexo N°3 "Oferta Económica", una vez que estas hayan sido recibidas conforme en su totalidad por parte del ITS del contrato.

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, y entregados por el contratistas los documentos que se solicitan para el pago del producto, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que, una vez autorizada, será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°29 de fecha 25 de septiembre de 2025 que deja sin efecto y fija reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato

El 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. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú o el banco que lo reemplace como prestador del servicio al Municipio.

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.

16.8. Multas

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

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

N°	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el ITS informadas mediante correo electrónico, de conformidad con lo indicado en el numeral 2 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
2	Incumplimiento de las bases técnicas de acuerdo con lo requerido mediante correo electrónico, de conformidad con el numeral 2 de las bases técnicas, específicamente con relación a la temperatura de trabajo de los motores monofásicos de -10°C (±2)	5 UTM por evento.
3	No haber comenzado a prestar el servicio después de 10 días corridos desde la suscripción del acta de inicio de los servicios, de conformidad con el numeral 16.3 de las bases administrativas.	2 UTM por día corrido de atraso con un tope de 10 días corridos.
4	No uso de uniforme, equipamiento o elementos de protección personal y de seguridad cuando las tareas a realizar lo ameriten.	2 UTM por evento.
5	Retraso en el plazo máximo de ejecución del servicio en conformidad con lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	3 UTM por día corrido de retraso con un tope de 10 días corridos.
6	Retraso en el plazo de 5 días hábiles para reparar cualquier daño derivado de las actividades ejecutadas por el contratista en la ejecución del servicio, de conformidad con lo señalado en el párrafo segundo del numeral 3 de las Bases Técnicas de la licitación.	3 UTM por día corrido de retraso con un tope de 10 días corridos.
7	Incumplimiento en la realización de la prueba de funcionamiento y manipulación al personal de la Delegación Farellones, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4 de las Bases Técnicas	3 UTM por día corrido de retraso con un tope de 10 días corridos.
8	Incumplimiento a las medidas de seguridad y prevención de riesgo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
9	Incumplimiento en la suscripción del acta de inicio de servicios de acuerdo al plazo establecido en el numeral 16.3 de las bases administrativas	1 UTM por día de atraso con un tope de 10 días corridos.
10	Incumplimiento en el plazo para asistir a la visita técnica, levantar fallas y entregar informe en caso de fallas del producto, de acuerdo con lo establecido en numeral 5, "Garantía técnica adicional voluntaria del producto", de las Bases Técnicas.	2 UTM por día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos.
11	Incumplimiento en el plazo de 3 días corridos para la reparación de las fallas a las que se refiere el literal b) del numeral 5 de las Bases Técnicas de la licitación.	2 UTM por día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos.

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 valor total de la contratación.

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

16.9. Término Anticipado Del Contrato

De conformidad a lo previsto en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, se podrá terminar 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 se cumple alguna de las siguientes hipótesis:**
 - i. Haber subcontratado sin autorización del Municipio, y/o haber superado el 30% máximo dispuesto para estos efectos, según se establece en el artículo 128, literal b) del Reglamento de la Ley de Compras.

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

- ii. Haber cedido en todo o parte las obligaciones y derechos que emanen de la presente contratación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula del pago, precedente, respecto del factoring de los documentos tributarios.
 - iii. En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iv. En caso de que el oferente sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.
 - v. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 - vi. Por infringir las obligaciones relativas al Manual de Prevención del Delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
 - vii. Por superar los topes dispuestos en la tabla de multas, contenidas en el numeral 16.8 de las Bases Administrativas.
 - viii. Por incumplimiento técnico de los productos entregados en más de dos ocasiones, considerando lo señalado en 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 productos efectivamente entregados y recepcionados conforme, 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 su correspondiere.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 10% del monto de la contratación.

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.

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del Reglamento de Compras Públicas y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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.

16.10. Aplicación de Multas y Disposiciones del Término Anticipado

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, el procedimiento de aplicación de multas y/o disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea se ajustará al siguiente procedimiento:

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

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de Administración y Finanzas.
2. El Director de Administración y Finanzas, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al ITS las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo con referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección de correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.
4. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. En esta misma oportunidad el contratista podrá solicitar las medidas probatorias que estime pertinentes, sin perjuicio de aquellas diligencias que puedan ser determinadas por la Unidad Técnica.
5. 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 el Director de Administración y Finanzas.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de Administración y Finanzas, 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 el Director de Administración y Finanzas, 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 término anticipado;
 - b. Los descargos del contratista;

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

- 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 contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista a la misma dirección de correo electrónico que se indica en el numeral 3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. Contra la multa y/o término anticipado que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
9. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o 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 contratista 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;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
10. 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.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16.11.Liquidación y Finiquito Contractual

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

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; 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 el numeral precedente, 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.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. 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 notificación antes indicado, 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, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, el Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, se establecerá

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

la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el Anexo N°1, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

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

17. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

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

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados 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.

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

BASES TÉCNICAS
“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos necesarios para suministrar e instalar cortinas automatizadas en las dependencias de la Delegación Farellones, los cuales requieren automatización para la operación diaria y hacerla más eficiente; sobre todo en periodos de alta demanda como el invierno, donde aumenta la acumulación de nieve y con ello; el aumento de turistas nacionales y extranjeros.

En ese contexto, la Sección Técnica y de Administración de Recintos Municipales de la Dirección de Administración y Finanzas, necesita contratar el servicio de **PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA**. Los antiguos portones, serán reemplazados por un sistema automatizado de cortinas de acero galvanizado lisa, con motores que puedan trabajar bajo temperaturas cercanas a -10°C (± 2), y todos los mecanismos necesarios para su correcta operación, específicamente en estos sectores y de estas dimensiones aproximadamente:

- a) Taller Farellones: 02 hojas de 3.5m de alto y 5.6m ancho
- b) Galpón camiones: 02 hojas de 4m de alto, 01 hoja de 3.6m de ancho y la otra hoja de 7.4m de ancho
- c) Galpón acopio de materiales: 03 hojas; una de 3.4m de alto y 4.8 de ancho, la segunda de 3.2m de alto y 6.2m de ancho y la tercera de 3.2m de alto y 3.5m de ancho
- d) Estacionamiento Vehicular: Son 02 hojas; ambas de 4.8m de ancho y 3.0m aproximadamente.

Se muestran imágenes del recinto a continuación:



Imagen N°1: Taller Farellones, 02 hojas de 3.5m de alto y 5.6m ancho.



Imagen N°2: Taller Farellones, 02 hojas de 3.5m de alto y 5.6m ancho.



Imagen N°3: Galpón camiones, 02 hojas de 4m de alto, 01 hoja de 3.6m de ancho y la otra hoja de 7.4m de ancho



Imagen N°4: Galpón acopio de materiales, tercera hoja de 3.2m de alto y 3.5m de ancho



Imagen N°5: Galpón acopio de materiales, la segunda hoja de 3.2m de alto y 6.2m de ancho



Imagen N°6: Galpón acopio de materiales, con una hoja de 3.4m de alto y 4.8 de ancho



Imagen N°7: Estacionamiento vehicular, 02 hojas; ambas de 4.8m de ancho y 3.0m aproximadamente.

Es importante señalar que las medidas son referenciales y es deber del oferente revisar los valores antes de presentar una oferta.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El presente proyecto considera el desmontaje de los antiguos portones y su sistema de izaje o manipulación para la apertura, montaje de las nuevas cortinas metálicas, fletes, soldaduras, anclajes,

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

equipos, herramientas, mano de obra calificada, instalación de los motores, elementos de protección personal, conexión eléctrica para la operación de las cortinas, puesta en marcha y en general, cualquier coste de irrogue del servicio a contratar.

A continuación, se detallan las actividades mínimas a ejecutar:

2.1 Portones tipo cortinas metálicas

Para el Taller Farellones, galpón de camiones, galpón de acopio de materiales y estacionamiento de la Delegación de Farellones, el oferente adjudicado debe considerar el servicio de provisión, instalación y puesta en marcha de cortinas metálicas. Los antiguos portones, serán reemplazados por un sistema automatizado de cortinas de acero galvanizado lisa, con motores que puedan trabajar bajo temperaturas cercanas a -10°C (± 2), y todos los mecanismos necesarios para su correcta operación, y de acuerdo con las siguientes dimensiones (ancho por alto):

2.1.-	Portones tipo cortinas metálicas (m2 157,86)	Unidad	Cantidad
2.1.1.	Cortina metálica lisa de galvanizada 5,6x3,5m	Un	1
2.1.2.	Cortina metálica lisa de galvanizada 5,6x3,5m	Un	1
2.1.3.	Cortina metálica lisa de galvanizada 3,6x4,0m	Un	1
2.1.4.	Cortina metálica lisa de galvanizada 7,4x4,0m	Un	1
2.1.5.	Cortina metálica lisa de galvanizada 4,8x3,4m	Un	1
2.1.6.	Cortina metálica lisa de galvanizada 6,2x3,2m	Un	1
2.1.7.	Cortina metálica lisa de galvanizada 3,5x3,2m	Un	1
2.1.8.	Cortina metálica lisa de galvanizada 4,8x3,5m	Un	1
2.1.9.	Cortina metálica lisa de galvanizada 3,0x3,5m	Un	1

Es importante señalar que las medidas son referenciales y es deber del oferente revisar los valores antes de presentar una oferta.

2.2 Zócalo, rieles y ejes

Para el servicio de servicio de provisión, instalación y puesta en marcha de cortinas metálicas, es necesario que el oferente adjudicado suministre e instale zócalos que serán instalados horizontalmente, debe considerar rieles guías instalados verticalmente, ejes y extensiones de eje de alto peso para la cortina automática lateral. Para esta partida y en general para el presente servicio, el oferente adjudicado deberá suministrar a su cargo la mano de obra calificada, los materiales, equipos, elementos de protección personal y en general, cualquier coste que irrogue del presente servicio, siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las reglas de la técnica.

2.3 Motores y automatización

Para dar movimiento a las cortinas metálicas automatizadas, será necesario contar con motores laterales monofásicos de diferente capacidad, desde los 300kg, hasta los 1.000 kg o según sea necesario para la automatización de distintos portones para la Delegación Farellones, considerando la puesta en marcha y calibración de cada uno de ellos, caja metálica de botonera, la conexión eléctrica y en general, todo lo necesario para asegurar el correcto funcionamiento de las cortinas automatizadas de acuerdo con lo indicado a continuación:

Es importante hacer presente que en todos los sectores donde se ejecuten la instalación de portones automatizados existe el respectivo tablero eléctrico, el cual podrá proveer de alimentación eléctrica para su funcionamiento. En ese contexto, el oferente adjudicado será responsable de la mano de obra para la conexión eléctrica, materiales, equipos, canalizaciones, botoneras, fijaciones, tableros eléctricos si fuese necesario, contactores, relé y en general, todo lo necesario para garantizar el

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

correcto funcionamiento de los portones, siendo de exclusiva responsabilidad del oferente adjudicado.

2.4 Cubre cajón y de motor para cortinas metálicas

Para asegurar el adecuado comportamiento a las cortinas metálicas, es necesario proveer cubre rollo galvanizado y cubre motores laterales, lo cuales deberán asegurar que no se deterioren las cortinas y los motores, que estos no sufran golpes externos o que se deterioren producto de la nieve. Estos elementos deberán quedar adecuadamente instalados y se detallan a continuación:

2.5 Machones de anclaje para instalación de cortinas metálicas

Algunas estructuras como el Taller Farellones requieren un tratamiento especial debido a las condiciones que se encuentra, particularmente por lo antiguo y deteriorada que se observa. En consecuencia, será necesario ejecutar machones de anclaje u obras civiles que permitan entregar estabilidad e independizar las cortinas metálicas de la estructura existente, con el fin de asegurar el correcto comportamiento y dar firmeza a la infraestructura de los lugares indicados en el punto N°1 precedente, de acuerdo con el siguiente desglose:

Para la actividad anterior, es necesario considerar perfil cuadrado 100x100x3mm, el cual será instalado y soldado de acuerdo con la geometría de cada sector donde se requiere reforzar estructuralmente la instalación de las cortinas metálicas. También deberá considerar machones de anclaje de hormigón armado, los cuales deberán ser de dimensiones mínimas de 50x50x60cm, considerando un canastillo de acero estriado A63 de 10mm o superior y de hormigón G20 o similar (se aceptará un hormigón con mínimo 170kg/cm²).

Se podrán aceptar modificaciones de acuerdo con la geometría que se observe en terreno, pero bajo exclusiva autorización de la ITS, quien siempre se deberá resolver en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conformes a las reglas de la técnica.

Es importante señalar que, el oferente adjudicado deberá suministrar a su cargo la mano de obra calificada, materiales, excavaciones, retiro de material existente, moldajes, enfierraduras, traslado, equipos, elementos de protección personal y en general, cualquier coste que irrogue del presente servicio, con la intención de asegurar la correcta ejecución de la contratación.

2.6 Suministro, traslado, desmontaje y retiro de excedentes

Si bien en varios puntos precedentes se ha señalado que el oferente adjudicado será responsable de traslados, montajes y desmontajes, retiro de material a su cargo, etc., es importante puntualizar que la presente licitación pública deberá ser ejecutada en Farellones, comuna de Lo Barnechea, por lo cual se considerará necesario que el oferente adjudicado presupueste y considere el traslado necesario de todos los materiales y el montaje de la estructura existente para asegurar la correcta ejecución del servicio.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por la correcta entrega, montaje de las cortinas metálicas y desmontaje de los portones existentes con el respectivo traslado a botadero, conexión eléctrica desde el tablero hacia el motor y botonera y en general cualquier conexión eléctrica necesaria para asegurar la correcta ejecución del servicio. Deberá dejar el sector en las mismas condiciones que fue recepcionado, procurando no dañar la infraestructura del recinto y cualquier daño derivado de las actividades propias de la naturaleza del servicio, deberá ser reparado por el contratista en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde el suceso.

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

Será de obligación del contratista evitar todo impacto ambiental adverso en el servicio y su área circundante, debiendo tener especial cuidado tanto con las especies forestales, fauna silvestre e infraestructura existente. Asimismo, durante la ejecución de la obra deberá mantener las condiciones ambientales existentes, minimizando tanto la contaminación acústica como la provocada por material particulado y derrame de líquidos tóxicos que pudieren ocurrir durante los trabajos.

El contratista, deberá coordinar con el ITS del contrato la entrega del servicio en comento y en **ningún caso podrá superar el plazo establecido de 60 días corridos**, entregando las instalaciones libres de escombros ya sea por los portones existentes o las nuevas cortinas automatizadas debidamente instaladas. En consecuencia, el oferente adjudicado será responsable de retirar todo el escombros resultante de las actividades propias de la naturaleza del servicio y llevándolo a botadero autorizado.

4. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

La recepción total del servicio se ejecutará una vez concluidos los trabajos señalados precedentemente y deberá considerar una prueba de funcionamiento y manipulación al personal de la Delegación Farellones en presencia del ITS., quien validará la correcta ejecución y comportamiento del servicio entregado.

5. GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL VOLUNTARIA

Los productos podrán contar con una garantía técnica adicional voluntaria conforme a lo ofertado por el proponente en la Anexo N°3. Esta garantía comenzará a regir a contar del término de la garantía legal de seis meses contemplada en la Ley N°19.496 de protección de los derechos de los consumidores, y se extenderá por el periodo ofertado por el Contratista.

Esta garantía técnica adicional voluntaria contempla el servicio por parte del contratista, de reparación y cambio de partes y componentes defectuosos, por fallas imputables a la fabricación de los productos objeto de la presente contratación, y no de mala manipulación. Ésta se hará efectiva de la siguiente forma:

- a) Ante la falla de partes o piezas, el ITS comunicará al contratista vía correo electrónico dicha situación. El contratista tendrá un plazo de 2 días corridos contados desde la notificación por correo electrónico para asistir a la visita técnica, levantar fallas y entregar informe correspondiente. En caso de que las fallas sean atribuibles al uso y no a la fabricación de los portones y/o las partes necesarias para la correcta ejecución de estos, será la Municipalidad quien asumirá los costos de su reparación.
- b) En caso de que el informe dé cuenta de fallas de fábrica que no pueden ser subsanadas de inmediato, el adjudicatario tendrá un plazo de 3 días corridos desde la entrega del informe para la reparación de la falla, las cuales podrán ser subsanadas en el Centro de Montaña o en dependencias del adjudicatario. El recambio de piezas y componentes que forman parte de los portones con ocasión de las reparaciones que deban efectuarse, se entienden parte de la garantía ofrecida, de modo que serán de costo del proveedor.

Para el caso que, dentro del plazo otorgado, no se dé cumplimiento con los requerimientos de cambio de piezas y/o componentes que estén sujetos a garantía y sean requeridos por el ITS del contrato, serán aplicadas las multas señaladas en el punto 16.8 de las Bases Administrativas para la presente contratación.

6. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

El contratista adjudicado, ejecutará el servicio en condiciones de seguridad tanto para las personas externas e internas de La Municipalidad de Lo Barnechea como para las instalaciones de la

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

delegación de Farellones. En especial y entre otras, se observarán medidas de seguridad relativas a:

- i. Trabajos en vías de tránsito, desvíos, señalización adecuada, barreras, etc.
- ii. Excavaciones.
- iii. Incendios.
- iv. Manipulación de elementos pesados: cañerías, equipos, materiales, etc.
- v. Instalaciones eléctricas.

Durante todo el servicio y con anterioridad a que se comiencen el desmontaje de los portones de cualquier tipo, el contratista deberá instalar protecciones adecuadas para seguridad de las personas y sólo podrán ser retiradas una vez se hayan terminado las obras correspondientes.

Durante todo el proyecto, el contratista deberá mantener en óptimas condiciones todos los elementos antes mencionados y en caso de retirar algunos de ellos por motivo de ejecución de trabajos durante las obras, éstos deberán ser repuestos inmediatamente después de haberse terminado la faena correspondiente.

Los caminos de acceso, principales y adyacentes deberán mantenerse en servicio permanente y libres de escombros.

Todos los equipos de excavación o de transporte deberán estar provistos de luces centellantes.

Cualquier consecuencia que se derive del no cumplimiento de estas instrucciones de protección será de exclusiva responsabilidad del contratista

Todas las conexiones del servicio proyectado con las existentes se programarán en forma tal de minimizar las interrupciones del servicio, dando aviso en forma anticipada y con el visto bueno del ITS o del personal a cargo de la Delegación Farellones.

7. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

El contratista deberá designar una persona que hará las veces de contraparte técnica, y será su representante durante toda la vigencia del contrato, asimismo el Municipio designará un Inspector Técnico de Servicio (ITS).

Toda comunicación entre la contraparte técnica y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico al correo institucional del ITS, para estos efectos la contraparte técnica deberá contar con un correo electrónico y teléfono móvil en caso de urgencia.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el o los correos electrónicos que se utilizarán para efectuar las comunicaciones.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA
TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26**

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 4°.- 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.

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

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

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

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

- 9) 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:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
- 4) 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.
- 5) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- 6) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
- 7) Fiscal nacional económico.
- 8) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
- 9) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- 10) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- 11) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- 12) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
- 13) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 14) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.

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

- 15) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - 16) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - 17) 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) Mi representada no sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
 - b) Mi representada no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d) del Decreto con Fuerza de Ley n°1, de 2004, del Ministerio de Económica, Fomentos y reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto ley 211, de 1973.
 - c) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
 - d) Mi representada no ha sido condenado por los Tribunales de justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de delitos económicos.
 - e) Por su parte, la relación con lo señalado en el literal d) precedente, ningún socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración de la oferente persona jurídica en la administración a personas naturales que hubieren sido condenada a la citada medida.
 - f) Ningún socio u accionista 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).
 - g) Ningún socio u accionista han 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).
 - h) 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.
 - i) 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.
 - j) 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.
 - k) 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
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26

Comparecencia personas naturales¹
Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, declaran que a sus representadas, oferentes en la presente licitación, son empresas de menor tamaño y no les afecta ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la administración contenidas en los artículos 4 y 35 quáter de la Ley N°19.886, ni ninguna de las causales de inhabilidad para integrar el Registro de Proveedores del Estado definidas en el artículo 154 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA” ID 2735-28-LE26, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 180 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de

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

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad. **Además, deberán tratarse de exclusivamente de empresas de menor tamaño, en caso contrario, no podrán integrar la UTP, toda vez que su propuesta será declarada inadmisibles.**

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

licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo en el artículo 181 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA
TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26**

RAZON SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

9 UNIDADES CORTINAS METÁLICAS	
ÍTEM	9 UNIDADES CORTINAS METÁLICAS
VALOR TOTAL OFERTADO POR LA PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE 9 UNIDADES DE CORTINAS METÁLICAS (IMPUESTOS INCLUIDOS)	VALOR TOTAL (9 unidades) \$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 9 cortinas metálicas, su instalación y puesta en marcha.
GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL VOLUNTARIA DEL PRODUCTO (meses totales)	_____ Meses

NOTA:

- Las ofertas que no acompañen el Anexo N°3, serán declaradas inadmisibles.
- Las dimensiones de las cortinas señaladas en el numeral 2 de las Bases técnicas son referenciales, por lo tanto, es responsabilidad del oferente verificar las medidas antes de presentar su oferta.
- La oferta económica deberá contemplar la totalidad de las actividades descritas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.
- Los montos para ofertar son los precios totales para la contratación, impuestos incluidos, en pesos chilenos. Asimismo, en caso de que el valor total supere el presupuesto máximo disponible, la oferta será declarada inadmisibles y no serán evaluadas en demás antecedentes. Para efectos de completar el anexo, los oferentes sólo deben ofertar por la garantía técnica adicional voluntaria, la que se contabilizará a continuación de la garantía legal de seis meses.

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

**ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA
TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN	FECHA DEL CONTRATO	N° FACTURAS	MONTO TOTAL FACTURADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA
TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	SELLO EMPRESA MUJER (no será necesario adjuntarlo)
	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.	

ANEXO N°6

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA
EMPRESARIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CORTINAS METÁLICAS PARA
TALLERES Y ESTACIONAMIENTOS DE CAMIONETAS DEL CENTRO DE MONTAÑA”
ID 2735-28-LE26**

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, ha difundido entre sus colaboradores el Programa de
Integridad y Ética Empresarial que adjunto a mi oferta, haciéndolo de público conocimiento entre
nuestro personal.

_____ de _____ de 2026

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad con lo señalado en el artículo 45 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

**MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 1772138632887 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>