

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

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"PROVISIÓN DE TELÉFONOS SATELITALES
Y PLANES DE COMUNICACIÓN" ID 2735-
102-LE26**

DECRETO DAM N°0130/2026

LO BARNECHEA, 23-06-2026

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 y 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 Alcaldicias, lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y:

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea, necesita mantener operativas las comunicaciones intrainstitucionales en situaciones de emergencia y en sectores de alta complejidad geográfica, particularmente en zonas cordilleranas de la comuna sin cobertura móvil convencional.
- b) Que, a fin de materializar lo mencionado, la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Lo Barnechea requirió a través de Solicitud de Compra IDSGD 576340 de fecha 24 de abril de 2026, la adquisición de equipos de telefonía satelital, con sus respectivos servicios asociados, que se encuentren en cumplimiento con los requerimientos técnicos que por este acto se aprueban.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria Municipal N°5/460 de fecha 22 de abril de 2026, aprobada mediante IDSGD 654000.
- d) Que, el Municipio, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que los productos y servicios asociados que por este proceso concursal se pretenden adquirir, no se encuentran disponibles en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza de los bienes requeridos, estos no pueden ser reutilizados ni compartidos por otro organismo del Estado a este Municipio.
- e) 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 los bienes requeridos en el presente proceso no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- f) 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 bajo el código 3724-13-PC25-70, el cual se encuentra publicado en el Sistema de Información de Mercado Público conforme lo establece el artículo 168 del mismo Reglamento..

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada **“PROVISIÓN DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN” ID 2735-102-LE26**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
“PROVISIÓN DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN”
ID 2735-102-LE26**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“Provisión de Teléfonos Satelitales y Planes de Comunicación” ID 2735-102-LE26**, la cual tiene por objeto la adquisición de cinco (5) teléfonos satelitales, cada uno con su respectiva tarjeta SIM activa y plan de servicio asociado, además de dos antenas satelitales y dos equipos Post Dock destinados a la instalación fija de dos de los teléfonos solicitados. Lo anterior, de cumplimiento con los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas detalladas más adelante.

Al momento de formular su oferta económica, el proponente deberá considerar la provisión de la totalidad de productos y cantidades señaladas en las Bases Técnicas, junto a los servicios asociados, con total operatividad. Así, la responsabilidad exclusiva de la cobertura de los costos asociados del suministro recaerá en el contratista.

La contratación derivada de la presente licitación se efectuará bajo la modalidad de adjudicación simple, en unidades de fomento, por el valor resultante de sumar los montos obtenidos de multiplicar los precios unitarios de cada producto y servicios ofertados por el adjudicatario en su Anexo N°3, por las cantidades solicitadas de cada uno de ellos, señaladas en el numeral 4 de las Bases Técnicas de la licitación y en el mismo Anexo Económico.

2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Cabe señalar que esta licitación pública se registrará 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, 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 registrarán 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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, 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.

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 que se pretende contratar origina obligaciones, cuyo incumplimiento podría impedir que esta Entidad Licitante dé oportuna y completa respuesta al objetivo que motiva la presente contratación, 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 adjudicatario 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 corridos posteriores al término de la contratación
MONTO	5% del monto total neto de la contratación (*)
MONEDA	La garantía deberá ser tomada en unidades de fomento.
GLOSA	"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 2735-102-LE26"

(*) El monto de la contratación corresponderá al valor resultante de sumar los montos obtenidos de multiplicar los precios unitarios de cada producto y servicio ofertados por el adjudicatario en su Anexo N°3, por las cantidades requeridas de cada uno de ellos, señaladas en el numeral 4 de las Bases Técnicas y en el mismo Anexo Económico.

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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 corridos 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	23/06/2026 23:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	23/06/2026 23:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	26/06/2026 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	06/07/2026 23:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	08/07/2026 15:30 horas
Apertura electrónica de las ofertas	08/07/2026 15:31 horas
Fecha máxima de publicación de la adjudicación	13/08/2026 23:59 horas
Fecha máxima para el envío de la orden de compra	31/08/2026 23:59 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 el plazo. 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 de la Ley de Compras.

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. 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 propuestas a las modificaciones formuladas.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

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.

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 con las reglas de evaluación de las presentes bases.

La oferta debe ser seria, pura, 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 y/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 de **forma individual y a través de unión temporal de proveedores**, 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 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 o declare desierto 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.**

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 alguno de los anexos, haciendo imposible evaluarlos 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).

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

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:

- 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).**

Los proponentes deberán ofertar un **valor unitario** en el Anexo N°3, en unidades de fomento, impuestos incluidos, por la provisión de los productos y ejecución de servicios asociados descritos en el numeral 4 de las Bases Técnicas, cumpliendo estrictamente las especificaciones que se solicitan por cada requerimiento.

Para el Ítem N°1 “Equipos de Telefonía y Sus Complementos” “, el valor total ofertado no podrá superar el presupuesto máximo disponible impuestos incluidos para dicho ítem, señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas, de **UF 626,10 impuestos incluidos**. El valor total de la oferta para este ítem se obtendrá de sumar los valores obtenidos de multiplicar cada valor unitario ofertado, por su cantidad requerida, detallada tanto en el numeral 4 de las Bases Técnicas, como en el mismo Anexo Económico.

Por otro lado, el oferente deberá ofertar en el N°2 “Servicios de Telefonía” del Anexo N°3 un valor unitario, en unidades de fomento impuestos incluidos, por la provisión del plan de telefonía de 500 minutos de comunicación satelital móvil con vigencia de 12 meses. El monto total ofertado para este ítem no podrá superar el presupuesto máximo disponible impuestos incluidos para dicho ítem señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas, de **UF 109,25 impuestos incluidos**. El valor total de la oferta para este ítem se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado por cada plan de 500 minutos y 12 meses, por su cantidad requerida (5).

Cabe señalar que cada proponente deberá presentar su Anexo N°3 de manera completa, es decir, tendrá que ofertar por cada tipo de producto y servicio señalados en el mencionado documento. Así, en caso de verificarse que el proponente no oferta por uno o más de los productos y/o servicios solicitados, su oferta será declarada inadmisibles.

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

Se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá ningún documento distinto al Anexo N°3 que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indiquen precios y/o cantidades de los productos ofertados, y/o listados de precios en formato propio cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el anexo económico dispuesto por esta Entidad Licitante en el presente numeral.

7.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- b) **“Programa de Integridad y Ética Empresarial”** que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13.3 de las Bases Administrativas.
- c) **Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”.**
- d) **Certificado de Representante Oficial de la Marca (ESENCIAL).** Para efectos de la participación en la presente licitación se requiere que los oferentes sean representantes oficiales (o *partner*) de alguna marca de equipos móviles destinados al funcionamiento de redes de telefonía celular satelital. Los certificados deberán encontrarse vigentes, y no podrán tener una antigüedad superior a 12 meses contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas, de lo contrario su propuesta será declarada inadmisibile.

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose estas automáticamente 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, 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 ellas 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 fuera del plazo indicado.

Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación que levante la Comisión Evaluadora.

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

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

tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles las ofertas 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 sus integrantes, 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.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar la oferta que hubiera obtenido el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, o declarar desierta la licitación en caso contrario, de acuerdo con el Acta de Evaluación.

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 desierta 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. Dicha Comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Natalia Jara Fuentealba, jefa del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, en caso de ausencia o impedimento, quien la subrogue.
- b) Raschid Rabají Esteve, y, en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, y, en caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

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 de Lobby, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo

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

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 cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

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) Aquellos casos en los que el oferente no hubiera acompañado la totalidad de los documentos denominados como **ESENCIALES** y/o que alguno de los documentos presentados 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 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 anexos y documentos individualizados en los numerales 7.1, 7.2, y 7.3 precedentes, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la provisión de los productos preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condición, o modo que altere o limite los términos definidos en las Bases de licitación del presente proceso concursal.

- e) Aquellas propuestas 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 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 lo señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- 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 estos efectos, la Comisión Evaluadora revisará la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos (SII) a la fecha de apertura de las ofertas.
- g) En caso de que dos o más propuestas 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 N°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 que contenga el acuerdo de la UTP o Anexo N°2, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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) Aquellas propuestas económicas que constituyan una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el valor total ofertado sea igual o menor al 50% del presupuesto máximo disponible de la licitación señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas de la licitación. Para estos efectos, el valor total ofertado corresponderá a aquel resultante de sumar los montos obtenidos de multiplicar los precios unitarios de cada producto y servicio ofertado en el Anexo N°3, por las cantidades solicitadas de cada uno de ellos, señaladas en el numeral 4 de las Bases Técnicas y en el mismo Anexo N°3.

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 económicas cuyo valor total del ítem N°1 “Equipos de Telefonía y Sus Complementos” supere el presupuesto máximo disponible dispuesto para éste de **UF 626,10 impuestos incluidos** señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas. Para estos efectos, el valor total de la oferta para este ítem se obtendrá de sumar los valores resultantes de multiplicar cada valor unitario ofertado por su cantidad requerida, detallada tanto en el numeral 4 de las Bases Técnicas, como en el mismo Anexo Económico.
- c) Aquellas propuestas económicas cuyo valor total del ítem N°2 “Servicio de Telefonía” supere el presupuesto máximo disponible dispuesto para éste de **UF 109,25 impuestos incluidos**

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

señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas. Para estos efectos, el valor total de la oferta para este ítem se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado por la cantidad requerida de planes, es decir, 5.

- d) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o en una unidad monetaria distinta a la unidad de fomento, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones de los bienes y servicios requeridos, el formato, o cantidad a ofertar por producto y servicio señalado en el mismo anexo.
- e) Aquellas propuestas que indiquen estar ofertando montos netos, toda vez que el Anexo N°3 exige las ofertas económicas expresadas en UF con todos los impuestos incluidos.
- f) Aquellas propuestas que presenten el Anexo N°3 “Oferta Económica” incompleto, es decir, en caso de verificarse de que el proponente no ofertó por la totalidad de los productos y servicios que el anexo económico señala.

11.3. De la Admisibilidad Técnica de las Ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique el cumplimiento de la siguiente hipótesis:

- a) Aquellas propuestas en las que no se presente el Certificado de Representante Oficial de la Marca en los términos señalados en el literal d) del numeral 7.3 de las Bases Administrativas. Esto es, que no se identifique el proveedor oferente como representante de la marca de equipos móviles destinados al funcionamiento de redes de telefonía celular satelital; que el certificado no se encuentre vigente; o que éste haya sido emitido en un plazo superior a 12 meses contados desde la apertura de la fecha de recepción de las ofertas.

12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 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 inadmisible 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 administrativa, económica, y técnicamente admisibles serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
3	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	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 13.5 de las Bases Administrativas.

13.1. Oferta Económica (OE 95%)

Se evaluará el valor total global ofertado por la provisión de los productos y servicios asociados, de acuerdo con lo que el proponente señale en el Anexo N°3 “Oferta Económica”. El valor total global ofertado se obtendrá mediante la sumatoria de los montos obtenidos de multiplicar los precios unitarios de cada producto y servicio de los ítems 1 y 2, ofertados por el proponente en su Anexo N°3, por las cantidades solicitadas de cada uno de ellos, señaladas en el numeral 4 de las Bases Técnicas y en el mismo Anexo. Así, el proveedor que presente el menor valor total global ofertado será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

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

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

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el **Anexo N°4 “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 en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Sello APL vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa cumple con pagar a sus proveedores “empresas de menor tamaño” en un plazo máximo de 30 días corridos.	Sello ProPyme vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (a norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y vigente a la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o bien, Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación. Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. 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.

ACREDITA	PUNTOS
6 ítems	1.000
5 ítems	800
4 ítems	600
3 ítems	400
2 ítems	200
1 ítem	100
No informa o no acredita	0

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

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

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

13.3. Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI 1%)

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.

13.3.1. Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:

- a) Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización. En conformidad a lo establecido en el artículo 17 del reglamento de la Ley 19.886, en el dictamen N°E370752 de 2023 de la Contraloría General de la República, y lo previsto en la Directiva de Contratación Pública N°31 de fecha 21 de enero de 2026, el presente criterio de evaluación tiene por finalidad que los oferentes evidencien y acrediten un compromiso claro con los principios de integridad al interior de la organización o empresa, formando parte de su estructura, política y gestión, exigiéndose no solo la implementación de programas de integridad o pactos de tal naturaleza, sino que estos, se encuentren efectivamente difundidos entre los trabajadores(as).
- Así las cosas, para efectos del presente proceso de licitación, se entenderá por programa de integridad un instrumento, o conjunto de estos que, incluya:
- i. Estándares éticos y normas de conducta, que regulen a lo menos: a) Conflictos de Intereses; b) Contribuciones Políticas; c) Contribuciones de Caridad y Patrocinio; y d) Regalos, Hospitalidad y Gastos de Representación, de conformidad con lo señalado en la precitada directiva.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- ii.

Políticas o medidas que permitan prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones previstas en la ley 20.393, o a lo menos, los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- iii.

Canales de denuncia disponibles para los trabajadores.

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

- b)

Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Disposición y 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.

Por lo expuesto y, con el objeto de acreditar lo anteriormente indicado, será requerido la presentación copulativa de los siguientes documentos:

- i.

Programa de integridad que cumpla con lo previsto en los literales i), ii) y iii) anteriormente señalados.
- ii.

Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”, debidamente suscrito por el representante legal de la empresa.

13.3.2. Tratándose del oferente persona natural, deberá adjuntar:

- c)

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

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

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

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

PI = Puntaje Total x 0,01

13.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$CR = Puntaje \times 0,01$

13.5. 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
6 o más multas	15%
Entre 4 y 5 multas	10%
Entre 1 y 3 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

13.6. Resumen Fórmula de Evaluación

$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + MA + PI + CR) \times (100\% - DCC)$

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

13.7. 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 **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

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 **“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, a un solo oferente, en unidades de fomento, por el monto resultante de sumar los valores obtenidos de multiplicar los precios unitarios de cada producto y servicio ofertados por el adjudicatario en su Anexo N°3, por las cantidades solicitadas de cada uno, señaladas en el numeral 4 de las Bases Técnicas y en el mismo anexo.

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

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.

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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 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 readjudique el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberá 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 la licitación, se procederá a la formalización de la contratación, 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 ÍTEM N°1 “EQUIPOS DE TELEFONÍA Y SUS COMPLEMENTOS”	UF 626,10 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE ÍTEM N°2 “SERVICIO DE TELEFONÍA”	UF 109,25 impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PAGO Y DEL CONTRATO	Javier Salgado Pezoa
E-MAIL DEL RESPONSABLE DEL PAGO Y DEL CONTRATO	jsalgadop@lobarnechea.cl
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Simple, respecto de los precios unitarios ofertados por el adjudicatario en su Anexo N°3.
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No, la contratación se formalizará por medio de la emisión y aceptación de la orden de compra.

16.2. De la Formalización

De conformidad con lo indicado en el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, al ser el objeto de la presente contratación, la adquisición de bienes y servicios de simple y objetiva especificación, ésta se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del adjudicatario. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, 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 forma y/o plazo, 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:

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

- a) **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento** de conformidad con lo señalado en el numeral 3.2 de las Bases Administrativas.
- b) **Declaración Jurada** (firmada 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 imputable. En tal caso, el plazo 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 de presentación de documentos.

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, se dejará sin efecto la adjudicación, y se podrá proceder conforme lo señala el numeral 15 precedente.

16.3. Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la respectiva orden de compra, la que hará, junto con el decreto de adjudicación, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de este por parte del ITS.

El plazo de ejecución del servicio se computará desde la suscripción de acta de inicio de los servicios, la que deberá suscribirse en un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes al de la aceptación de la orden de compra, y se extenderá por un plazo de 12 meses desde la recepción conforme de los productos y servicios asociados con total operatividad por parte del ITS de la contratación.

Por su parte, el plazo máximo para la provisión de los productos, e instalación y activación del servicio asociado, con total operatividad, será de 10 días corridos contados desde la solicitud por parte del ITS mediante correo electrónico. Esto, de conformidad con lo señalado en el numeral 4.4 de las Bases Técnicas de la licitación.

16.4. De la Renovación del Contrato

Con el fin de mantener la continuidad de los servicios y dada la relevancia de estos para el Municipio y para las unidades a los que serán destinados los equipos, la contratación podrá ser renovada, por una sola vez y hasta por 12 meses contados desde el término del plazo original del contrato. Para estos efectos, se mantendrán los valores ofertados en unidades de fomento.

En atención a las características propias de los servicios contratados; y, que el ítem N°1 "Equipos de Telefonía y Sus Complementos" es la adquisición de bienes, la renovación que se regula en este numeral no podrá ser aplicada al mencionado ítem.

Por su parte, dado que el Ítem N°2 "Servicios de Telefonía" corresponde a servicios de carácter periódico, y en este caso de vigencia anual, la renovación de la contratación se podrá disponer sólo respecto de los planes de 500 minutos para los teléfonos satelitales adquiridos

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

de considerar su renovación; por la misma naturaleza de la prestación.

Para proceder a la renovación se deberá cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

1. Informe fundado suscrito por el ITS, en virtud del cual, se dé cuenta del beneficio económico de proceder con la renovación de este contrato, el cual **deberá ser emitido con - a lo menos – 60 días corridos de antelación** al vencimiento del plazo de ejecución del contrato original.
2. Dictarse un único decreto, en virtud del cual se autorice la referida renovación y, se requiera la adecuación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; la cual **debe cubrir la totalidad del nuevo periodo de ejecución más 60 días corridos posteriores a su término sólo respecto del monto renovado, el cual corresponderá al Ítem N°2, en caso de proceder.** Los demás requisitos de esta garantía se regularán en conformidad a lo establecido en el numeral 3.2 de las Bases Administrativas.
3. Dada la naturaleza de simple y objetiva especificación de los servicios objeto de la renovación que se autorice, ésta se formalizará mediante la orden de compra respectiva.

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 formalice.

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

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

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

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

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior. Cabe hacer presente que la subcontratación en ningún caso podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

16.7. De la Recepción Conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la provisión de equipos, instalación, configuración y conectividad necesarias para la

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

correcta operación de estos se hubieran realizado de acuerdo con los términos y condiciones técnicas señaladas en las Bases Técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme de los productos requeridos, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y deberán ser adjuntados los siguientes documentos:

- a) Detalle de activación del plan de telefonía con su respectivo certificado que acredite la vigencia de 12 meses.
- b) Acompañar cualquier antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de facturación.
- c) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber recibido los servicios sin observaciones.
- d) Comprobante de pago de la patente municipal del contratista para el semestre en que se realizó la recepción del servicio.
- e) Certificado de habilidad del Registro de Proveedores del Estado, que lo señale en estado de “hábil” al momento de la confección de la HES, el cual deberá ser generado en el Portal de Compras Públicas y adjuntado a la HES por el ITS.

16.8. Del Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará, en pesos chilenos, en un único pago, los precios unitarios ofertados por el adjudicatario en su Anexo N°3 por los productos y servicios objeto de la presente contratación, una vez que fueran recepcionados conforme por parte del ITS de la contratación.

Para efectos del pago, se considerará el valor de la UF informado por el Banco Central del último día del mes en que se prestaron los servicios.

En cuanto a la facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión del documento tributario electrónico conforme al Reglamento N°29 de fecha 25 de septiembre de 2025 que Deja Sin Efecto Reglamento Que Indica y Fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea y/o el que lo reemplace o complemente en cuanto a normar el procedimiento de pago de proveedores por parte del Municipio.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

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

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

16.9. Multas

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

N°	CAUSAL	MULTA
1	Incumplimiento en el plazo máximo de 10 días corridos para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos satelitales, post docking, antenas, y accesorios, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.4 de las Bases Técnicas de la licitación.	10 UTM por cada día corrido de retraso, con tope de 3 días corridos.
2	Incumplimiento del servicio asociado al plan de telefonía, cuando estas no cuenten con los 500 minutos exigidos, presenten fallas reiteradas de	5 UTM por evento con tope de 3 eventos.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

N°	CAUSAL	MULTA
	conectividad o el servicio no se encuentre operativo conforme a lo solicitado en el numeral 4.5 de las Bases Técnicas de la licitación.	
3	Generar algún daño a la infraestructura municipal, ocasionado por los trabajos de instalación indicados en el numeral 4.4 de las Bases Técnicas de la licitación.	10 UTM por evento. con tope de dos eventos.
4	Superar el plazo máximo de 3 días corridos para reparar los daños ocasionados por el contratista en las dependencias municipales donde se realice la instalación de los equipos solicitados en el numeral 4.4 de las Bases Técnicas de la licitación.	5 UTM por evento con día corrido de retraso.
5	No reponer SIM dañada en un plazo máximo de 3 días hábiles, indicados en el numeral 4.5 de las Bases Técnicas de la licitación.	1 UTM con tope de 3 días corridos
6	Por superar las 48 horas para entregar una solución sobre fallas en el servicio, según lo indicado en el numeral 4.5 de las Bases Técnicas de la licitación.	0,5 UTM por hora de retraso, con tope de 24 horas.
7	Retraso en el plazo máximo de 5 días hábiles para la entrega del informe final, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.4.4 de las Bases Técnicas de la licitación.	1 UTM por día hábil de retraso, con tope de 5 días hábiles.
8	No asistir a las dependencias municipales en un plazo de 1 día corrido contado desde la notificación de falla del equipamiento, de acuerdo con lo señalado en el literal a) del numeral 4.6 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día corrido de atraso, con un tope máximo de 5 días corridos.
9	No enviar en un plazo de 3 días corridos el informe para la reparación de las fallas detectadas, de acuerdo con lo señalado en el literal b) del numeral 4.6 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día corrido de atraso, con un tope máximo de 5 días corridos.

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

16.10.Término Anticipado Del Contrato

De conformidad a lo previsto en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, se pondrá término anticipado al contrato en el caso del cumplimiento de 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 cedido en toda 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.

ii.

En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

iii.

En caso de que el contratista sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.

iv.

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.

v.

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.

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

- vi. Por superar los topes de multas indicados en el numeral 16.9 de las Bases Administrativas.
 - vii. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 10% del monto de la contratación.
 - viii. No disponer de los productos y servicios contratados.
 - ix. Incumplimiento al deber de seguridad y confidencialidad de la información conforme a lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los 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 si correspondiere.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7) En caso de constatarse la subcontratación sin autorización previa del ITS, o, contando con ella, que ésta exceda el 30% del monto del contrato.

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, 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.

16.11. Aplicación de Multas y/o Disposiciones del Término Anticipado del Contrato

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

1. En aquellos casos en 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 y/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 a la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.
2. La Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, en un término de 10 días hábiles contado desde el envío del 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

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

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 el referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección 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 la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.
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 de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la Unidad Técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. Así las cosas, 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;
 - 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 por 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

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

3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

8. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
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 y/o término anticipado;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - 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.

16.12.Liquidación Y Término De La Contratación

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 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.

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

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

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

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

comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

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

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

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

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web:
<https://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 DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN”
ID 2735-102-LE26

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas describen los requerimientos de índole técnico que el Municipio de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la ejecución de la contratación de provisión de teléfonos satelitales y los servicios asociados que se detallarán más adelante, a fin de asegurar la continuidad operativa de las comunicaciones institucionales en zonas remotas o en contextos de emergencia.

La provisión de este servicio se enmarca en las medidas de contingencia y respaldo de las comunicaciones municipales, permitiendo mantener canales de coordinación activos ante fallas, interrupciones, o indisponibilidad de las redes de telecomunicaciones tradicionales, contribuyendo así a una adecuada gestión institucional frente a situaciones críticas.

2. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la adquisición de 5 equipos de telefonía satelital, junto con la contratación de sus respectivos planes de comunicación, que permitan su operación tanto dentro como fuera del territorio comunal, garantizando una conectividad confiable, continua y segura en zonas extremas y en situaciones de emergencia.

Los equipos solicitados estarán destinados preferentemente al uso de unidades municipales que, por la naturaleza de sus funciones, requieren mantener comunicaciones permanentes ante escenarios de contingencia, tales como seguridad municipal, alcaldía u otras unidades estratégicas. Sin perjuicio de lo anterior, su asignación y uso específico podrá variar dependiendo de la circunstancia, el tipo de emergencia o las necesidades operativas que determine la autoridad municipal competente.

El servicio estará orientado a asegurar las comunicaciones institucionales frente a escenarios de desastre tales como terremotos, diluvios, eventos climáticos severos, emergencias naturales, tecnológicas u otras contingencias en las cuales los sistemas de comunicación tradicionales no se encuentren disponibles o presenten fallas. Lo anterior resulta especialmente relevante para sectores de difícil acceso o alta complejidad geográfica, como la zona cordillerana de la comuna, incluyendo Farellones y sus alrededores.

La solución de telefonía satelital deberá permitir la interoperabilidad básica con otros sistemas de telecomunicaciones, permitiendo efectuar y recibir llamadas hacia y desde redes telefónicas fijas, móviles y números internacionales, según corresponda, asegurando la adecuada coordinación institucional en contextos de emergencia.

Asimismo, el servicio deberá permitir la movilidad de los usuarios sin necesidad de realizar cambios de señal satelital ni de equipos al trasladarse dentro del territorio comunal o fuera de este. El proveedor deberá suministrar la totalidad de los elementos de hardware y software necesarios para la correcta operación del servicio, incluyendo equipos y accesorios aptos para soportar una alta demanda operacional durante situaciones de emergencia.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

Se solicita la provisión de cinco teléfonos satelitales nuevos sin uso, cada uno con su respectiva tarjeta SIM activa y plan de servicio asociado, además de dos antenas satelitales y dos equipos Post Dock destinados a la instalación fija de dos de los teléfonos solicitados.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Cada teléfono deberá considerar la provisión de una tarjeta SIM que este asociado a la cantidad de minutos requerida en un plan de comunicación individual, incluyendo minutos asignados por SIM, conforme a lo establecido en numeral 4.5 de las Bases Técnicas que se detalla más adelante.

Los bienes y servicios requeridos deberán cumplir con las especificaciones técnicas y operativas que se detallan a continuación, asegurando su correcta operación, disponibilidad y compatibilidad para el uso institucional definido por la Municipalidad de Lo Barnechea.

Por otro lado, los equipos y servicios deberán ser compatibles entre sí, con plan de conectividad solicitado, incluyendo la provisión de tarjeta SIM, sin bloqueo por fabricante y con soporte técnico provisto por el contratista durante la vigencia del servicio respecto a fallas de los productos que no sean imputables al Municipio por mal uso o manipulación imprudente.

4. HARDWARE

4.1. Teléfonos Satelitales Iridium 955 o Equivalente Técnico

El proveedor deberá proveer cinco teléfonos satelitales Iridium modelo 955, equivalente técnico o superior, los cuales deberán ser nuevos, de primera línea, sin uso previo y contar con certificación del fabricante que acredite su originalidad y correcto funcionamiento.

Los equipos deberán ser entregados completamente configurados y operativos, incluyendo idioma de menú en español, habilitación de funcionalidades básicas, tarjetas SIM instaladas y listas para su utilización, conforme a los planes de servicio contratados. Los teléfonos deberán cumplir, a lo menos, con las siguientes especificaciones técnicas y operativas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
CANTIDAD	5 unidades
SERVICIOS	Servicios de voz, datos y mensajes de texto. El equipo deberá permitir la realización y recepción de llamadas hacia redes telefónicas fijas, móviles y otros terminales satelitales, así como el envío y recepción de mensajes de texto bidireccionales, garantizando su interoperabilidad básica con sistemas de telecomunicaciones externos.
RESISTENCIA	El equipo deberá presentar resistencia al agua, golpes y polvo, cumpliendo, a lo menos, con la normativa de protección IP65 o superior, considerando que su utilización estará asociada a contextos de emergencia, condiciones climáticas adversas y trabajo en terreno.
TAMAÑO Y PESO	El equipo deberá contar con un tamaño aproximado de referencia de 143 x 55 x 35 mm o similar, permitiéndose variaciones mínimas propias del diseño del fabricante, y un peso máximo de 270 gramos, considerando la naturaleza portátil del dispositivo y su uso en terreno.
DURACIÓN DE BATERÍA	El equipo deberá contar con una autonomía mínima de 30 horas en modo de espera y al menos 4 horas en conversación continua, bajo condiciones normales de operación.
PANTALLA Y TECLADO	El equipo deberá contar con una pantalla gráfica iluminada, con capacidad mínima para visualizar 200 caracteres, permitiendo la correcta lectura de información en condiciones de baja luminosidad. Asimismo, deberá mostrar indicadores de volumen, nivel de señal y estado de batería, como mínimo. El teclado deberá ser iluminado, permitiendo su uso en escenarios de emergencia y condiciones de visibilidad reducida.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
LLAMADAS Y MENSAJERÍA	El equipo deberá contar con micrófono integrado y permitir el acceso a servicios de correo de voz. Asimismo, deberá soportar el envío y recepción de mensajes de texto bidireccionales (SMS), así como la capacidad de envío de mensajes de correo electrónico cortos, conforme a las funcionalidades propias de la red satelital ofertada. Deberá permitir la configuración de códigos de acceso internacional (00 o +), contar con casilla de correo de voz, soporte de mensajes digitales y de texto, así como la selección de tonos de alerta y de llamada.
MEMORIA	El equipo deberá contar con una agenda telefónica interna con capacidad mínima para 100 entradas, permitiendo el almacenamiento de números telefónicos, direcciones de correo electrónico y notas. Asimismo, deberá contar con agenda almacenada en la tarjeta SIM, con una capacidad mínima de 150 entradas, además de un historial de llamadas que registre las recibidas, perdidas y marcadas.
CONTROL DE USO	El dispositivo deberá permitir el control del uso mediante temporizador de llamadas configurable por el usuario, además de contar con funciones de seguridad tales como bloqueo del teclado.

Adicionalmente respecto del equipo telefónico, el proveedor deberá entregar todos los accesorios originales y necesarios para su correcta operación. La falta de entrega de cualquiera de los accesorios indicados a continuación será causal de no recepción conforme del equipamiento y podrá dar lugar a la aplicación de las multas establecidas en las Bases Administrativas.

- a) Guía de usuario en español (en caso de que sea en otro idioma, deberá adjuntar la traducción).
- b) Batería recargable.
- c) Cargadores (a través de toma de corriente, automóvil y pared).
- d) Cable USB
- e) Auricular manos libres.
- f) Adaptador de Antena.
- g) Estuche.

4.2. Antenas de Conexión Beam Active RST740 Iridium o Equivalente Técnico

El contratista deberá considerar la provisión de **dos antenas** satelitales activas destinadas a la instalación fija de equipos telefónicos, las cuales deberán ser plenamente compatibles con el teléfono del numeral precedente y con la red satelital utilizada, permitiendo su operación continua y confiable en dependencias municipales.

Las antenas deberán ser compatibles con la red Iridium o con la red utilizada por los equipos provistos, contar con un nivel de protección mínimo IP67 o equivalente, y operar dentro de una banda de frecuencia comprendida entre 1.616 MHz y 1.626,5 MHz. Se aceptará una variación máxima de hasta 5 MHz para efectos de equivalencia técnica.

ÍTEM	DETALLE
CANTIDAD	2 unidades
TEMPERATURA DE USO	Debe considerar los siguientes rangos como mínimo entre -25°C a -55°C.
DISEÑO Y DIÁMETRO	Omnidireccional y con máximo de diámetro de 150 mm
ALTURA	Máximo una altura de 215 mm
PESO	Máximo 520 grs.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

ÍTEM	DETALLE
SOPORTE	La antena debe soportar largos tendidos de cable (Mínimo de 100 metros)

Las antenas deberán incluir su respectiva caja de alimentación y cables activos certificados, plenamente compatibles, permitiendo su correcta instalación y funcionamiento.

4.3. Post Dock Iridium o Equivalente Técnico

El contratista deberá considerar la provisión de **dos equipos** Post Dock modelo Iridium 9555RJ11 o equivalente técnico, los cuales deberán ser plenamente compatibles con el teléfono satelital provisto. Dichos dispositivos estarán destinados a la instalación fija de los equipos telefónicos, permitiendo su integración con sistemas de telefonía interna existente

El Post Dock deberá permitir la conexión mediante interfaz RJ11 / POTS para teléfonos análogos, ser compatible con PABX análogos y con el equipo satelital provisto, soportar servicios de voz, SMS, SBD y CSD.

Asimismo, deberá operar en un rango de temperatura entre -20°C y 70°C, contar con conectividad Bluetooth, GPS integrado, permitir conexiones RJ11 de hasta 600 metros, instalación sobre superficies o muros y asegurar la carga permanente del *handset* mientras se encuentre acoplado.

4.4. Instalación de los Equipos

Una vez suscrita el Acta de Inicio de los Servicios, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) se comunicará con el contratista mediante correo electrónico, con el objeto de coordinar la entrega de los teléfonos satelitales y coordinar accesos a las ubicaciones correspondientes dentro de los recintos municipales donde serán instalados.

A modo de referencia, el contratista deberá considerar que las distancias de instalación de los equipos no superarán los 80 metros de cableado por cada punto de instalación.

El plazo máximo para la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos no podrá exceder los diez (10) días corridos contados, desde el envío del correo electrónico de coordinación por parte del ITS.

El contratista será responsable de la correcta ejecución de todos los trabajos que deban realizarse en dependencias municipales y deberá dejar las instalaciones en las mismas condiciones en que fueron encontradas previo al inicio de los trabajos. En caso de producirse daños materiales o estructurales, el proveedor quedará expuesto a la aplicación de las multas correspondientes y estará obligado a efectuar, a su costo, las reparaciones necesarias para subsanar dichos daños, teniendo un plazo máximo de 3 días de corrido, para subsanar los daños

El contratista deberá considerar la totalidad de los elementos, accesorios, insumos y trabajos necesarios para su correcta implementación, operación y puesta en servicio. (post Dock - Antena), la instalación deberá contemplar, a lo menos, los siguientes aspectos técnicos mínimos:

4.4.1. Ubicación de los Equipos Instalados

- a. Azotea del edificio **Centro Cívico** (Antena, piso 9) hacia oficina **SmarCity** (Post Dock, Piso 2).
- b. Azotea del edificio de **Seguridad** (Antena, piso 4) hacia oficina de **Emergencia** (Post Dock, Piso -1).
- c. La ubicación final de la antena será en consideración de la línea vista despejada hacia el satélite.

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

- d. El contratista debe realizar pruebas de ausencia de interferencias estructurales o electromagnéticas.

4.4.2. Consideraciones Para la Instalación de Las Antenas y Los Post Dock

- a. Soportes estructurales firmes (mástiles, bases o estructuras metálicas galvanizadas).
- b. Sistema de fijación adecuados al tipo de superficie (losa, techumbre u otra)
- c. Estabilidad estructural frente a condiciones climáticas (viento, lluvia, nieve, radiación UV).
- d. Nivelación y orientación correcta de la antena.

4.4.3. Canalización y Tendido de Cableado

El contratista deberá ejecutar el tendido de cableado de comunicación (RJ11 / POTS u otro requerido por la solución ofertada), desde la ubicación de la Antena hacia el equipo Post Docken a las oficinas indicas previa revisión con el Inspector Técnico del Servicio (ITS).

El recorrido del cableado deberá ejecutarse preferentemente a través de los shafts de comunicaciones existentes. No obstante, en caso de que ello no sea factible, el proveedor deberá considerar la ejecución de todas las obras y soluciones técnicas necesarias para asegurar la adecuada comunicación entre la antena satelital y los equipos Post Dock instalados en los distintos edificios municipales, tanto en:

- **Centro Cívico** (desde azotea piso 9 hasta oficina **Smartcity** piso 2).
- **Edificio de Seguridad** (desde azotea piso 4 hasta oficina **Emergencia** piso -1).

Se deberá considerar el uso de, al menos:

- a. Canalizaciones (legrand, conduit, escalerillas, bandejas o ductos existentes o nuevos según sea necesario).
- b. Elementos de fijación.
- c. Protección mecánica del cableado en todo su recorrido.
- d. Todo el cableado deberá cumplir con estándares de telecomunicaciones aplicables (referencialmente ANSI/TIA, ISO/IEC, ANSI/TIA-568 - ISO/IEC 11801 - NCh Elec. 4/2003).
- e. Radio de curvatura cableado.
- f. Orden y segregación (diferenciación) respecto de cableado eléctrico.
- g. Libres de halógeno (LSZH), cuando corresponda.
- h. Cableado certificado y nuevo.
- i. Alimentación eléctrica protegida (polvo, lluvia, humedad, según sea necesario).
- j. Fijaciones adecuadas según tipo de superficie.
- k. Protección ante condiciones ambientales (temperatura, polvo, humedad cuando aplique).
- l. Ordenamiento, rotulación y terminaciones
- m. Identificación en ambos extremos mediante rotulación clara y permanente.
- n. Terminaciones (faceplates, cajas, legrand o puntos definidos, según se el caso de instalación).
- o. Mano de obra calificada.
- p. Herramientas y equipos necesarios para realizar trabajos de instalación y montaje.
- q. Traslado, insumos y accesorios

4.4.4. Certificación y Pruebas

El contratista deberá entregar un informe técnico final, una vez terminados los trabajos de instalación y puesta en producción, el cual debe considerar la siguiente información mínima:

- a. Certificación de continuidad y correcto funcionamiento de los enlaces instalados.

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

- b. Pruebas de comunicación entre el Post Dock y las antenas conectadas.
- c. Registro fotográfico de instalación (antes, durante y después, de la instalación).
- d. Planimetría o esquema de instalación (as-built).

Cabe mencionar que el informe aludido en el párrafo primero del numeral 4.4.4 de las Bases Técnicas, deberá ser remitido por el contratista al Inspector Técnico del Servicio, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde finalizada la instalación de los equipos.

4.5. Planes de Servicio de Comunicación

Una vez instaladas las dos (2) antenas y dos (2) post dock y entregados los cinco (5) equipos satelitales, el proveedor deberá dejar operativos, el mismo día, los planes de servicio asociados a cada equipo, incluyendo la instalación de una tarjeta SIM por cada uno de los teléfonos satelitales.

La SIM debe operar en zonas de difícil acceso, sin dependencia de infraestructura terrestre, con cobertura continua o prioritaria en terreno montañoso y con visibilidad parcial del cielo. Cada SIM deberá contar con un plan de servicio individual que considere un total de 500 minutos anuales, contabilizados desde la fecha de activación del servicio, con una vigencia de 12 meses, los cuales podrán ser utilizados de manera libre durante todo dicho período.

La activación de los 500 minutos deberá realizarse de forma inmediata al momento de la entrega de cada SIM.

Con el objeto de permitir el control del consumo, el proveedor deberá disponer de mecanismos que permitan validar y revisar el uso de los minutos asignados a cada equipo, de modo de asegurar su disponibilidad ante eventuales situaciones de emergencia.

En caso de que alguna tarjeta SIM presente daños durante la vigencia del contrato, el proveedor deberá efectuar su reposición sin costo adicional, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles desde la notificación realizada por el ITS mediante correo electrónico.

Ante eventuales fallas del servicio, el ITS del contrato se comunicará con el proveedor mediante correo electrónico. El proveedor deberá otorgar una respuesta inicial en un plazo máximo de una hora desde la notificación y, dentro de un plazo máximo de dos horas, enviar evidencia de las gestiones realizadas para la resolución o escalamiento del problema, teniendo un plazo máximo de 48 horas, para la solución del inconveniente.

4.6. Garantía Técnica Adicional

El proveedor deberá certificar una garantía técnica mínima de 12 meses para todos los equipos suministrados, incluyendo SIM, teléfonos satelitales, antenas y Post Dock. Esta garantía corresponde a 6 meses adicionales, contados desde el 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 contempla el servicio por parte del contratista, de reparación y cambio de componentes defectuosos, por fallas imputables a la fabricación de los productos provistos en el marco de esta contratación, y no de mala manipulación. Ésta se hará efectiva de la siguiente forma:

- a) Ante la falla de los equipos o sus componentes, el ITS comunicará al contratista vía correo electrónico dicha situación. El contratista tendrá un plazo de 1 día corridos contado 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

de los equipos y/o las partes necesarias para la correcta ejecución de estas, 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 contratista tendrá un plazo de 3 días corridos desde la entrega del informe para la reparación de la falla, y deberá entregar un equipo de reemplazo compatible con el servicio contratado. El recambio de piezas y componentes que forman parte de los equipos con ocasión de las reparaciones que deban efectuarse, se entienden parte de la garantía, de modo que serán de costo del proveedor.

Cabe mencionar que la aplicación y disposiciones de la garantía legal de 6 meses se regirá de acuerdo con los procedimientos señalados en el Decreto con Fuerza de Ley N°3, de 2021, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°19.496, que Establece Normas Sobre Protección de los Derechos de los Consumidores, y su Reglamento.

5. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

En consecuencia, el contratista estará obligado a:

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

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato pudiendo incluso terminarse anticipadamente, cuando la información divulgada y/o

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

apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato.

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

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

La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente durante los 12 meses posteriores a la fecha de término del Contrato.

6. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien actuará como contraparte técnica del presente contrato y será el responsable de canalizar y mantener la comunicación con el proveedor para todos los efectos derivados de la ejecución del servicio.

Una vez aceptada la Orden de Compra, el contratista deberá informar formalmente al ITS, un correo electrónico y número telefónico de contacto oficial, los cuales serán utilizados para la comunicación formal y la notificación de eventuales incidencias, observaciones o anomalías asociadas a los servicios contratados.

Cualquier modificación o cambio en los datos de contacto o en la persona designada deberá ser informado por el contratista por la misma vía, esto es, mediante correo electrónico dirigido al ITS, dentro del plazo máximo de dos días hábiles desde que dicho cambio se produzca.

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)

LICITACIÓN PÚBLICA

“PROVISIÓN DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN”

ID 2735-102-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 cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre
de 2021.

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

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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 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.
- 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.

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

- 10)** Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) Ningún socio u accionista 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).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE

Y

LICITACIÓN PÚBLICA

“PROVISIÓN DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN”
ID 2735-102-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 DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN” ID 2735-102-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 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.

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 inadmisibile.**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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.

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

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA

“PROVISIÓN DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN”
ID 2735-102-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

1. OFERTA ECONÓMICA ÍTEM N°1: “EQUIPOS DE TELEFONÍA Y SUS COMPLEMENTOS”

N°	PRODUCTO	VALOR UNITARIO OFERTADO EN UNIDADES DE FOMENTO, IMPUESTOS INCLUIDOS, POR UNA (1) UNIDAD	CANTIDAD REQUERIDA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES
1	TELÉFONO SATELITAL INCLUYENDO TARJETA SIM DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 4.1 DE LAS BASES TÉCNICAS.	UF_____ impuestos incluidos por 1 unidad.	5 Teléfonos
2	ANTENA DE CONEXIÓN DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 4.2 DE LAS BASES TÉCNICAS INCLUÍDA SU INSTALACIÓN.	UF_____ impuestos incluidos por 1 unidad provista e instalada.	2 Antenas
3	POST DOCK DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 4.3 DE LAS BASES TÉCNICAS INCLUÍDA SU INSTALACIÓN.	UF_____ impuestos incluidos por 1 unidad provista e instalada.	2 Post Dock

El valor total ofertado para el ítem N°1 “Equipos de Telefonía y Sus Complementos” no podrá superar el presupuesto máximo disponible, impuestos incluidos, de **UF 626,10 impuestos incluidos**. El valor total de la oferta para este ítem se obtendrá de sumar los valores obtenidos de multiplicar cada valor unitario ofertado por su cantidad requerida. Es decir, el resultado de sumar el valor ofertado del teléfono por 5, el valor ofertado de antena por 2, y el valor ofertado de post dock por 2.

2. OFERTA ECONÓMICA ÍTEM N°2: “SERVICIOS DE TELEFONÍA”

N°	PRODUCTO	VALOR UNITARIO OFERTADO EN UNIDADES DE FOMENTO, IMPUESTOS INCLUIDOS, POR UNA (1) UNIDAD	CANTIDAD REQUERIDA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES
1	PLAN DE 500 MINUTOS PARA TELÉFONO SATELITAL CON VIGENCIA DE 12 MESES.	UF_____ impuestos incluidos por 1 unidad con vigencia de 12 meses.	5 Planes de comunicación de 500 minutos por 12 meses.

El valor total ofertado para el ítem N°2 “Servicios de Telefonía” no podrá superar el presupuesto máximo disponible, impuestos incluidos, de **UF 109,25 impuestos incluidos**. El valor total de la oferta para este ítem se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado por su cantidad requerida (5).

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

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA

“PROVISIÓN DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN”
ID 2735-102-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT	

MARCAR CON UN X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	SELLO EMPRESA MUJER (no será necesario adjuntarlo)
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa cumple con pagar a sus proveedores “empresas de menor tamaño” en un plazo máximo de 30 días corridos.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

ANEXO N°5

“DECLARACIÓN JURADA SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”

“PROVISIÓN DE TELÉFONOS SATELITALES Y PLANES DE COMUNICACIÓN”
ID 2735-102-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

ROMINA MASSIEL VILLARROEL PÉREZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1782254008463 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>