

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE
LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO
PARA PAGO DE PERMISOS DE
CIRCULACIÓN” ID 2735-128-LP21.**

DECRETO DAL N°1288/2021

LO BARNECHEA, 17-11-2021

VISTO: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el Decreto N°11 de 2007 del Ministerio del Interior, que aprueba Reglamento sobre registro comunal de permisos de circulación y deroga Decreto N°132 de 1985; el Decreto N°2385 de 1996 del Ministerio del Interior que fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3.063 sobre Rentas Municipales lo dispuesto en los artículos 8, 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que el artículo 13 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que parte del patrimonio municipal está comprendido por los tributos, dentro de los cuales se comprende el permiso de circulación de vehículos consagrado en la ley de Rentas Municipales.
- b) Que a su vez la Ley de Rentas Municipales, indica en su artículo 12 que los vehículos que transiten por las calles, caminos y vías públicas en general, estarán gravados con un impuesto anual por permiso de circulación, a beneficio exclusivo de la municipalidad respectiva.
- c) Que asimismo el inciso primero del artículo 21 de la Ley de Rentas Municipales señala que las municipalidades llevarán un registro de permisos de circulación de acuerdo con el reglamento decretado por el Ministerio del Interior.
- d) Que el Reglamento sobre Registro Comunal de Permisos de Circulación señala que los propietarios de vehículos deberán pagar el permiso de circulación en la municipalidad en cuyo registro se encuentre inscrito el vehículo, o en aquella a la que se solicite el traslado de la inscripción.
- e) Que, con motivo de lo anterior la Municipalidad de Lo Barnechea, todos los años realiza campañas de recaudación de los tributos correspondiente al pago de permisos de circulación con respecto a los vehículos que se encuentran registrados en la comuna o aquellos que han sido trasladados a esta.
- f) Que para efectos de la recaudación y pago de permisos de circulación de los vehículos que se encuentran registrados en la comuna o aquellos que han sido trasladados a esta, se requiere: habilitar, implementar y mantener módulos de atención de público para la campaña de recaudación de permisos de circulación correspondiente al año 2022, con el objeto de que los ciudadanos puedan realizar dicho trámite.
- g) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en el Certificado Presupuestario N°044/2021, del presupuesto municipal vigente.
- i) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 033456.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada "Habilitación, implementación y mantención de lugares de atención de público para pago de permisos de circulación" ID 2735-128-LP21, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN"**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Con motivo de la campaña de renovación y pago de los permisos de circulación de vehículos particulares que se realiza habitualmente durante el mes marzo de cada año, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar servicios de habilitación, implementación y mantención de módulos de atención de público, que se deberán prestar, prestarse antes de que empiece el mes de marzo del año 2022, y desmontar una vez terminada la campaña. Solo para efectos referenciales, a continuación, se señalan los lugares en donde se habilitaron módulos para la campaña de permisos de circulación 2021:

N°	MÓDULO	UBICACIÓN
1	Portal La Dehesa	Avenida La Dehesa N°1.445
2	Líder Puente La Dehesa	Avenida Las Condes N°12916. (Estacionamiento nivel calle)
3	Pie Andino	Esquina calle Pie Andino con calle Camino Real
4	Los Trapenses	Avenida Los Trapenses con Avenida José Alcalde Délano

La contratación será en pesos chilenos, a suma alzada sin reajustes ni intereses.

El contratista deberá considerar dentro de los costos el pago de permisos, impuestos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la prestación de los servicios requeridos.

El solo hecho de presentar una propuesta por medio del 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 en el presente Decreto.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 5.000 UTM, no se solicitará emisión de garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2 transitorio del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del valor total de contrato.
GLOSA	<i>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-128-LP21</i>

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas, y deberá considerar una cláusula que prohíba la modificación o el término sin el consentimiento escrito del Municipio.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl, en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en el primer piso del Centro Cívico de Lo Barnechea, Av. El Rodeo 12.777, de lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 y viernes entre las 8:30 y las 16:30 horas.

2.3. Póliza de Responsabilidad Civil

El proveedor adjudicado deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual otorgada por una empresa inscrita en el Registro de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, por un monto de 500 UF para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y hasta 60 días corridos posteriores a la fecha de término de este.

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio y/o terceros, por daños y/o accidentes que se pudiesen producir con motivo de la ejecución de los servicios encargados. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en la ejecución de los servicios prestados.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios, deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan, hasta la reparación total del daño causado, determinado por sentencia judicial u otro equivalente jurisdiccional. Con todo, la Municipalidad podrá retener parte o todo de los pagos pendientes o futuros por los servicios contratados, a efectos de enterar los saldos insolutos de la o las indemnizaciones procedentes. Así las cosas, si la póliza es con deducible, en las condiciones particulares de ésta, deberá estipularse expresamente que será de cargo exclusivo del contratante de dicha póliza.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación pública	17/11/2021 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	17/11/2021 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	22/11/2021 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	29/11/2021 a las 18:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	02/12/2021 a las 15:01 horas
Apertura técnica de las ofertas	02/12/2021 a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	17/01/2022 a las 19:30 horas

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de ellas. 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. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos.

- Anexo N° 1** Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea. 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)**

5.2. Documentos Económicos

- Anexo N° 2** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.

El proponente que no oferte por la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N° 2 “Oferta Económica”, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. Lo

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

mismo sucederá con aquellas propuestas que en el “Valor total de la Campaña” oferten un valor que supere el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N° 3** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N° 4** “Materias de Alto Impacto Social”.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, calificado como no esenciales la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esos documentos solicitados o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde. Esta facultad no se podrá ejercer con los documentos que son considerados esenciales por estas bases administrativas especiales.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas propuestas que no acompañen la propuesta técnica, o que acompañen una que no se refiera o no acredite la totalidad de los requerimientos señalados en los numerales 4 y 5 de las bases técnicas, serán declaradas inadmisibles.

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará compuesta por:

- a) Alejandro Müller Barberia, Director de Tránsito o quien lo subrogue.
- b) Mauricio Salazar Pérez, o en su ausencia, Laura Meza Alvarado, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Lorena González Hernández, o en caso de ausencia o impedimento, María Francisca Pulgar Concha, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes se evaluarán con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia (E)	20%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	75%

7.1. Experiencia (EX) 20%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°3 “Declaración de Experiencia” en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en implementación y habilitación de módulos de atención al público y/o producción de eventos, acreditada mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

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

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con la implementación y habilitación de módulos de atención al público y/o producción de eventos.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$5.000.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

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

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°3, primará la información contenida en los documentos.

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

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor a \$50.000.000	1000
Entre \$40.000.000 y \$49.999.999	800
Entre \$30.000.000 y \$39.999.999	600
Entre \$20.000.000 y \$29.999.999	400
Entre \$10.000.000 y \$19.999.999	200
Entre \$5.000.000 y \$9.999.999	100
Entre 0 y \$4.999.999	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje Total \times 0,20$$

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad (GRI).
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de Eficiencia Energética del Ministerio de Energía.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$MA = Puntaje Total \times 0,04$$

7.3. Cumplimiento de Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1.000 puntos aquellas ofertas que presenten la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Esto también se aplica en caso de solicitar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.4. Oferta Económica (OE) 75%

La evaluación económica considera dos subfactores:

SUB-FACTOR	PONDERADOR
Valor total de la Campaña (VTC)	80%
Valor del Itemizado (VI)	20%

7.4.1 Valor total de la Campaña (VTC) 80%

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

Para obtener puntaje en este subfactor se evaluarán “el valor total de la Campaña” (impuestos incluidos) ofertados por cada uno de los proponentes en el Anexo N° 2 “Oferta Económica”. La propuesta que oferte un menor valor total por la Campaña obtendrá los 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{VTC} = \text{Puntaje} \times 0,80$$

Cabe señalar que los valores ofertados deben comprender todo costo necesario para la correcta prestación de todos los servicios y especificaciones requeridas para la implementación, habilitación y mantención de los lugares de atención al público para la renovación y pago de permisos de circulación, incluyendo el cumplimiento íntegro del contrato. El valor de la oferta deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de manera tal que, si de la naturaleza propia del proyecto deba considerarse algún material o herramienta no informada en éste, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación.

7.4.2 Valor del Itemizado (VI) 20%

Para obtener puntaje en este subfactor se evaluarán valor unitario (impuestos incluidos) ofertados por cada uno de los proponentes en el Anexo N° 2 “Oferta Económica” para el itemizado para eventuales modificaciones contractuales. De este modo en la evaluación económica del itemizado se considerará el valor del itemizado (VI), el cual se determinará de la sumatoria total del producto entre el valor unitario ofertado en el Anexo N° 2 por los ponderadores que a continuación se señalan para cada ítem:

ITEM	PONDERADO R
Módulo Tipo Stand 5 X 4 X 2,50 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje), valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	25%
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje) valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	25%
Módulo Tipo Contenedor (que incluya montaje y desmontaje) valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	20%
Brandeo vehículo municipal (instalación y retiro)	5%
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	5%
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	5%
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	5%
Notebook	5%
Tablet	5%

La propuesta que oferte un menor valor en la sumatoria total obtendrá los 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{VI} = \text{Puntaje} \times 0,20$$

El proponente que no oferte por la totalidad de los productos contemplados en el citado anexo no será considerado para la evaluación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

$$\text{Puntaje Oferta Económica (OE)} = \text{VTC} + \text{VI}$$

Resumen Fórmula de Evaluación Final

$$\text{Puntaje Total} = (\text{EX} + \text{MA} + \text{CR} + \text{OE})$$

7.5. Criterios de desempate

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

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

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

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

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.

8. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará la oferta que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación o no suscribiere el contrato o no cumpliera con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, dentro del periodo de vigencia de las ofertas.

9. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

9.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$70.000.000 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura.
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Dirección de Tránsito
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO:	Gisela Cruz Arriagada
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO:	gcruz@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	Sí, de conformidad al numeral 9.3 de las presentes bases.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
TIPO DE CONTRATO	Suma alzada
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	Sí

9.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

9.3. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

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

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

9.4. Prohibición de cesión del contrato

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

9.5. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución del contrato comenzará una vez suscrita el acta de inicio de servicios, y su duración será de un año desde la fecha de inicio del servicio.

Las obligaciones del contratista podrán suspenderse total o parcialmente, en los siguientes casos:

- 1) Si la Municipalidad no ha hecho entrega al contratista del comodato o autorización de uso de lugar privado en los casos que proceda.
- 2) En casos fortuitos o de fuerza mayor y/o que afecte el normal desplazamiento de la población.

De la suspensión, se dejará constancia en el libro de servicio, indicando la fecha y motivo del período de suspensión, del mismo modo y en el caso de ser posible se indicará la fecha de reanudación.

Para los efectos de la eventual renovación del contrato, esta se regirá por lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y, el numeral 20.5.3. de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019 y, en ningún caso, podrá exceder del plazo de 12 meses.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de dicha caución, por un monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

9.6. De la modificación del contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar los servicios, aumentándolos o disminuyéndolos, hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. En caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificatorio. La base de cálculo para los aumentos o disminuciones de contrato será aquella ofertada por el contratista en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

9.7. De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), una vez terminada la campaña de renovación y pago de permisos de circulación, quien deberá verificar que lo solicitado al contratista para la realización de la campaña de renovación y pago de permisos de circulación se haya cumplido de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

Para la recepción conforme el contratista deberá acompañar, al menos, la documentación indicada en el numeral 20.4.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de fecha 18 de febrero de 2019. En todo lo demás, se aplicarán supletoriamente las reglas expresadas en el numeral 20.4 del citado decreto.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la provisión de los servicios y un informe en que conste la recepción conforme del servicio en el que se deberá señalar expresamente que el contratista cumplió con su obligación de desmontaje.

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

9.8. Forma de pago

La Municipalidad pagará la prestación del servicio en un único pago al mes siguiente, de la recepción conforme del ITS de los servicios y de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

Seguidamente, y para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

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

9.9. Suspensión de la campaña de permisos de circulación

La ejecución de los servicios durante la campaña de permisos de circulación podrá suspenderse en caso de que se dispongan por la autoridad sanitaria u otra potestad del estado, medidas de aislamiento o cuarentena, u otra que afecte el normal desplazamiento de la población, el contrato podrá suspenderse.

En el evento que tales medidas se decretaran con anterioridad al inicio de la campaña, la Municipalidad sólo estará obligada al pago de los servicios efectivamente prestados, de existir

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

alguno. En dicho caso, previo acuerdo con el contratista y siempre y cuando las autoridades lo permitan expresamente, se podrá reprogramar la campaña de renovación y pago de permisos de circulación a una fecha y/o mes posterior al que originalmente se debiera haber realizado. En el evento que dicha campaña no se realice durante el año correspondiente, la Municipalidad no estará obligada a ningún pago, en atención a que el servicio no fue efectivamente prestado.

En el evento que dichas restricciones fueran decretadas una vez iniciada la prestación de los servicios, la Municipalidad pagará únicamente los gastos que el contratista acredite haber realizado efectivamente con ocasión de la prestación del servicio, hasta el momento en que dichas medidas fueron decretadas, es decir, en aquellos casos en que los servicios se prestaron de forma parcial, la Municipalidad pagará proporcionalmente en razón de los servicios indudablemente prestados. La Municipalidad en ningún caso pagará los servicios que no se hayan prestado realmente. Para efectos del pago de lo anterior, el contratista deberá respaldar cada uno de los gastos realizados mediante la documentación correspondiente.

En ambos casos y en el evento que las autoridades lo permitan, la campaña de renovación y pago de permisos de circulación podrá ser reagendada.

10. MULTAS

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

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Atraso en la habilitación e implementación (fecha de entrega) de los módulos.	15 UTM por día y por cada módulo.
2	No utilizar los elementos de seguridad en el montaje, desmontaje y desarrollo de cada uno de los módulos.	5 UTM por cada trabajador.
3	Atraso en el desmontaje de cada uno de los módulos.	10 UTM por cada día de atraso y por cada módulo.
4	No implementar las medidas de seguridad dispuestas por la autoridad sanitaria o municipal, en el contexto de la pandemia COVID-19 u otro.	1 UTM por cada trabajador o por evento.
5	Falta de insumos computacionales en cada uno de los módulos.	2 UTM por evento y por módulo.
6	Incumplimiento en las especificaciones técnicas de los módulos, notebooks, fotocopiadoras e impresoras, salvo autorización del ITS	3 UTM por cada especificación incumplida.
7	Inasistencia de personal de seguridad, sanitización, aseo de módulos, o del supervisor de contrato.	5 UTM por evento.
8	No realizar el Incumplimiento de limpieza de instalaciones sanitarias de acuerdo con lo señalado en las bases técnicas.	5 UTM por día.
9	Atraso en la entrega de los equipos computacionales por falta imputable al contratista.	3 UTM por evento.
10	No efectuar la sanitización de los módulos de acuerdo con los requerimientos de las bases técnicas o de la autoridad sanitaria.	2 UTM por módulo y por evento.
11	No mantener en todo momento el correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, de mobiliario y módulos.	5 UTM por evento.
12	Incumplimiento de Cláusula de Confidencialidad	20 UTM por evento
13	Incumplimiento de entrega de informe referido en Punto 4 Bases Técnicas	1 UTM por día

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, las multas atendidas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el monto total equivalente al 10% correspondiente al monto total del contrato.

Las multas serán notificadas personalmente al domicilio indicado por el oferente que resulte adjudicado en el contrato mediante carta certificada.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea, y se cursarán por acto administrativo fundado del Director de Tránsito, o quien lo/la subrogue.

11. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Podrá ponerse término anticipado al contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019 y al deber de confidencialidad establecido en el N° 7 de las presentes bases
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula el 10% del monto total contratado en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
 - ii. Ha subcontratado sin autorización del Municipio.
 - iii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iv. Si el contratista ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - v. Si a juicio del ITS no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas.
 - vi. Si el contratista acumula un atraso superior a 5 días corridos en la implementación y habilitación de los módulos.

El procedimiento para el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, y se decretará por acto administrativo fundado del Director de Tránsito o quien lo/la subrogue.

12. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS del contrato, luego de ejecutado el servicio o la ejecución total del presupuesto máximo disponible para la contratación.

BASES TÉCNICAS
“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”
ID 2735-128-LP21

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere implementar, habilitar y mantener módulos de atención de público realizarrealizar la campaña de renovación y pago de permisos de circulación para el año 2022 en diferentes lugares de la comuna.

De acuerdo con lo anterior se requiere que el proveedor se encargue de la realización de los aspectos señalados en las presentes bases técnicas y todas aquellas acciones necesarias, con la finalidad con la finalidad que los funcionarios, cajeros y personas que el Municipio proveerá, se encarguen exclusivamente de la recaudación, administración y gestión de la renovación y pago de los permisos de circulación.

Cabe señalar que la campaña de renovación y pago de permisos de circulación se lleva a cabo durante el mes de marzo de cada año, sin embargo embargo la implementación y habilitación de los módulos requeridos, debe ser proporcionada a más tardar el 22 de febrero del 2022 a fin de preparar los sistemas internos del Municipio.

La tabla que a continuación se inserta, resume las cantidades referenciales de cada uno de los requerimientos que en los numerales siguientes se desarrollan:

PRODUCTO	CANTIDAD
Módulo Tipo Stand 5 X 4 X 2,50 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje)	1
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje)	1
Módulo Tipo Contenedor (que incluya montaje y desmontaje)	3
Empalme Eléctrico por modulo	3
Aseo de Baños diario (por punto)	5
Limpieza y sanitización módulos diaria (por punto)	5
Dispensador de Agua	5
Botellón de Agua (20 litros)	100
Vasos plásticos 200 cc o superior	5.000
Dispensador de Alcohol Gel Tipo Pedal	5
Dispensador de Alcohol Gel escritorio	24
Alcohol gel (botellón 5 litros)	6
Escudo facial	110
Mascarilla quirúrgica (55 unidades diarias)	1.705
Guantes de examen (caja 30 unidades)	930
Brandeo vehículo municipal (instalación y retiro)	1
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	2
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	3
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	5
Notebook	37
Tablet	2
Impresora	27
Fotocopiadora	6
Tóner (provisión todo el contrato)	1
Red Eléctrica Módulo Tipo Stand (instalación y retiro)	2
Red de datos (instalación y retiro) por punto	5
Servicio de Vigilancia por punto (24 horas)	5

2. DEL SERVICIO

La implementación, habilitación y mantención de los módulos de atención a público, dependerá en todo momento de la realización de la campaña de pago y renovación de permisos de circulación de forma presencial, durante el mes de marzo del año 2022, la cual a su vez estará sujeta a las medidas sanitarias, restricciones y controles dispuesto o que disponga la autoridad sanitaria u otra autoridad nacional o local, en consideración a la pandemia provocada por el virus COVID-19, mediante la normativa que se encuentre vigente o se dicte a futuro.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la vigencia del contrato deberá ser consultada por escrito al Inspector Técnico de Servicio (en adelante ITS) asignado al contrato, la que deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al contrato, quedando constancia por escrito de ello en el libro de servicios. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a lo señalado en la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a materias laborales y previsionales, ordenanzas locales, decretos y toda otra norma legal aplicable a los servicios contratados.

3. UBICACIÓN Y ENTREGA DE LOS MÓDULOS

De acuerdo con el levantamiento de necesidades del municipio la ubicación para la instalación de módulos se encuentran definidas en el cuadro que se muestra a continuación. Sin embargo, el proveedor deberá considerar que estas podrían cambiar antes del inicio o durante la campaña de permisos de circulación, lo cual será debidamente notificado por el ITS del contrato mediante el libro de servicio o por correo electrónico, razón por la cual el proveedor deberá considerar dentro de su oferta el traslado y habilitación de los módulos en un lugar diferente al señalado, lo cual no tendrá ningún costo para la municipalidad.

En el caso que se disponga un cambio en cuanto a la ubicación, siempre dicho cambio será dentro de la comuna de Lo Barnechea y en lugares de similares características y la prestación del servicio estará sujeta a un plazo prudencial que señale el ITS.

Además de lo anterior, el contratista deberá cumplir con la obligación de entrega, en conformidad a todas las especificaciones señaladas en las presentes bases técnicas, para el servicio año 2022, a más tardar el día 22 de febrero de 2022.

N°	MÓDULO Y TIPO	UBICACIÓN
1	Portal La Dehesa (Stand)	Avda. La Dehesa 1.445
2	Líder Puente La Dehesa (Stand)	Av. Las Condes 12916. (Estacionamiento nivel calle)
3	Pie Andino (contenedor)	Esquina Pie Andino con Camino Real
4	Los Trapenses (contenedor)	Esquina Trapenses con José Alcalde Délano
5	La Niebla (contenedor)	Esquina La Niebla con Av. Las Condes

Nota: Los primeros 4 módulos iniciarán la atención de público desde el 01 de marzo y hasta el 31 de ese mes y el **módulo N° 5** comenzará su funcionamiento el **15 de marzo y hasta el 31 del mismo mes**.

Adicionalmente el contratista deberá considerar un servicio de brandeo del vehículo municipal, marca FIAT, modelo Ducato multijet 2.3 año 2015, que será utilizado para la campaña 2022.

En el evento de que el contrato se renueve, la programación y lugares para la campaña del año respectivo, serán notificados por el ITS del contrato con 60 días corridos de anticipación a la fecha de entrega de los módulos.

4. DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN A PÚBLICO

El proveedor deberá considerar la provisión de los siguientes tipos de módulos en las cantidades requeridas y en atención a las especificaciones técnicas de cada uno de ellos. Para estos efectos el contratista deberá presentar, mediante correo electrónico al ITS del contrato, un informe con los diseños de cada uno de los módulos (stand, contenedor y furgón permiso móvil municipal), respetando todas y cada una de las especificaciones señaladas a continuación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación del decreto de adjudicación.

El ITS tendrá un plazo de 3 días hábiles para dar el visto bueno a dicho informe o solicitar modificaciones estableciendo el ITS un plazo prudencial para su realización de acuerdo con la magnitud de dichas modificaciones, bajo apercibimiento de multa.

4.1. Módulos Tipo “Stand” (2 unidades, funcionamiento desde el 01 al 31 de marzo)

- a) Las estructuras de los módulos tipo “stand” deben ser en sistema de aluminio tipo octanorm.
- b) El sistema de unión debe ser mediante muelas, el cual deberá estar conformado por paneles individuales fabricados en aluminio construido hexagonalmente, de manera recta o curva, de acuerdo con las características del terreno en donde se ubicará.
- c) Los paneles integrantes deben ser de material MDF y policarbonato, recubiertos con vinilo adhesivo impreso en cuatritomía.
- d) Se debe habilitar un counter que tenga un alto de 98 cm en sistema con puertas de corredera, chapas y llaves.
- e) Las medidas del módulo deben ser de 5 X 4 X 2,50 metros y 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente.
- f) Dependerá del lugar asignado en Portal la Dehesa, si se deberá contar con un sistema que otorgue sombra durante todo el día, mediante un toldo retráctil, visera de sombra o similar, de simple operación sin pilares, postes o sujeciones al piso, a efecto de no interrumpir el tránsito peatonal y el lugar de atención de público.
- g) El stand que se ubicará en el Supermercado Líder de Puente la Dehesa deberá contar con un espacio cerrado para ser utilizado como comedor/descanso, y deberá contar también con baño químico ejecutivo, el cual deberá estar cubierto por un toldo blanco mientras se encuentre en esta ubicación.
- h) Cada módulo deberá contar con un mesón interior, que contenga una superficie de melamina color blanco, la cual además debe considerar orificios para el cableado para los equipos.
- i) Cada módulo debe contar con un mínimo de 5 cajoneras con llave.



*imagen referencial.

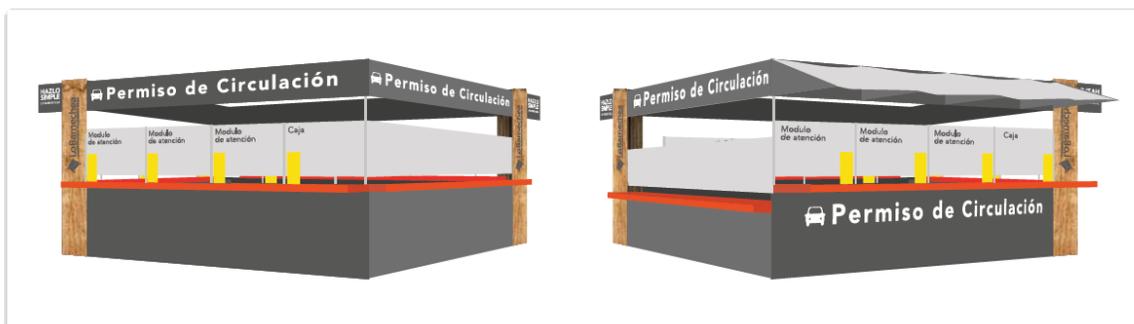
- j) Deberá tener un espacio destinado a “Caja Banco”, donde la estructura deberá ser más alta.
- k) 1 mesón de 0.45 x 0.75 M. para espacio no visible (comedor/descanso)
- l) Ventilador con sistema de aire frío calor para cada stand.
- m) 10 sillas para cada stand. Silla tipo cajero que pueda ser regulada en su altura negra o gris (todas las sillas deberán ser del mismo color).



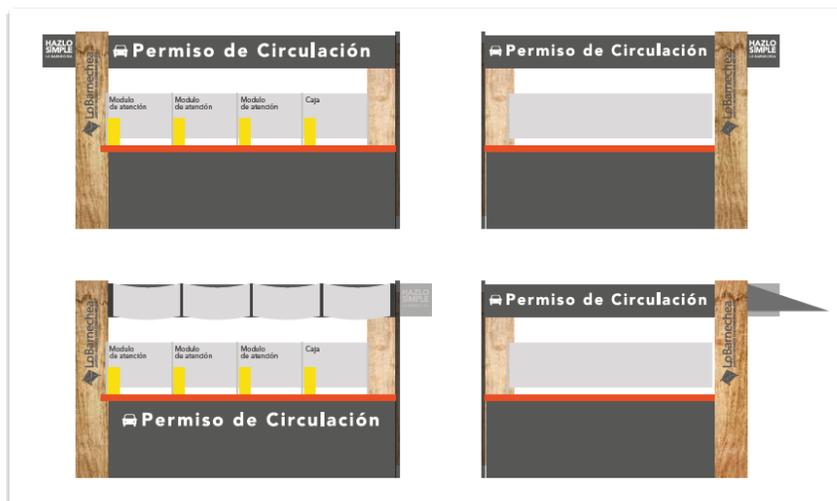
*imagen referencial.

- n) Separador de vidrio, acrílico o similar, siempre y cuando sea transparente a efectos de evitar contacto directo, tanto entre las personas al interior del módulo, como en la atención de público. Dichos separadores deberán tener espacio para traspaso de documentación.
- o) El stand deberá contar con focos que permitan luminosidad en todos los espacios de trabajo y de ser necesario de acuerdo con la ubicación, también deberá contemplarse luz hacia afuera (donde es atendido el público).

A continuación, se presentan imágenes referenciales del módulo tipo stand, la cual además deberá incorporar todas las medidas y requerimientos a efectos de cumplir con los protocolos sanitarios con motivo de la pandemia Covid-19.



*imágenes referenciales.



*imágenes referenciales.

4.2. Módulos Tipo “Contenedor” (3 unidades: 2 de ellas funcionamiento desde el 01 al 31 de marzo, el módulo restante desde el 15 al 31 de marzo)

Se requieren tres módulos tipo contenedor, para las ubicaciones de Pie Andino”, Los Trapenses y La Niebla, cuya materialidad deberá ser en base a paneles con revestimiento exterior de fibra de

vidrio y revestimiento interior del container de superficie melamina color blanco. El cual además deberá contar con sistema eléctrico, baño integrado y con las siguientes especificaciones técnicas:

a) Área y Superficie:

- i. Módulos de 9 X 2.70 metros de 24.3 m² con 11 ventanas.
- ii. Panel frontal con 7 ventanas guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros, portalón de seguridad de 1.50 x 8.40 metros y mesón de atención de 5.70 x 0.30 metros.
- iii. Cada panel lateral debe tener 2 ventanas guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros y un mesón de atención de 2.40 x 0.30 metros.
- iv. Panel posterior con 3 puertas metálicas italianas de 0.93 x 2.00 metros y 1 ventana corredera con protecciones metálicas de 0.55 x 0.40 metros.

b) Chasis y piso:

Se deberá considerar una estructura a base de perfiles metálicos tubular rectangular, sobre esto se incorpora un terciado estructural de 18 mm de espesor o similar, traslapado 20 cm, todo se atornilla a la estructura metálica dando firmeza al piso.

- i. Piso del módulo: Piso flotante de 8 mm.
- ii. Piso del baño: Pisos de fibra de vidrio con superficie antideslizante integrada.
- iii. Paneles de muros: Revestimiento exterior es aluminio y revestimiento interior es de superficie de melamina (color blanco o a definir), con un alma de poliestireno expandido de alta densidad.
- iv. Techumbre: El techo debe ser de panel SIP y sobre panel, membrana de Polivinyl sellado en una sola pieza para evitar filtraciones y contar con toldo incorporado.
- v. Cielo: Panel de superficie fibra de vidrio color blanco.

c) Puertas:

- i. Puerta Acceso: De aluminio y fibra de vidrio color blanco cada una con sus respectivas chapas de seguridad y llaves de acceso.
- ii. Cantidad: 3
- iii. Tamaño: 0.80 x 2.00 metros.

d) Ventanas:

Se deben considerar 12 ventanas de guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros (para atención de público) y 1 ventana corredera de 0.55 x 0.40 metros esta ventana deberá considera protecciones metálicas (para módulo CAJA).

e) Instalación eléctrica:

- i. 1 tablero eléctrico.
- ii. 8 focos fluorescentes para la iluminación interior y 2 focos LED para efectos de la iluminación exterior.
- iii. Mínimo 18 enchufes triples interiores.
- iv. Mínimo 2 enchufe doble externo.
- v. Mínimo 4 Interruptores.
- vi. Mínimo 9 Puntos de red.

f) Empalmes Eléctricos

El contratista deberá encargarse de la instalación y retiro de empalmes provisorios monofásicos aéreos API de 40 amperes de capacidad mínima. Además, el adjudicatario deberá realizar la

presentación del proyecto eléctrico y aquellos antecedentes solicitados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, a efectos de la tramitación y otorgamiento del Anexo T1. Posteriormente y una vez otorgado el Anexo T1, deberá tramitar el empalme provisorio con la compañía distribuidora correspondiente.

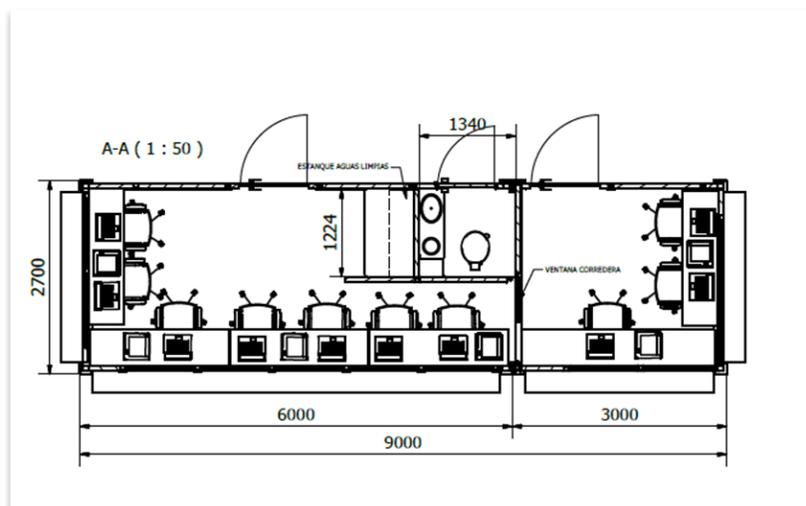
g) Instalación Sanitaria:

- i. 1 WC químico
- ii. 1 vanitorio
- iii. 1 lavamanos de acero inoxidable con grifería temporizador.
- iv. Mueble de fibra de vidrio.
- v. Accesorios de baño: espejo, dispensador de confort, dispensador de jabón y secador de manos eléctrico.
- vi. Extracción de aguas sucias 6 veces por semana.
- vii. Llenado de agua 6 veces por semana.
- viii. Revisión y reposición diaria de papel higiénico y jabón.

h) Equipamiento interior del módulo:

- i. Portalones abatibles por amortiguadores hidráulicos en panel frontal y 2 laterales.
- ii. 1 mesón interior de 5.70 x 0.49 metros de superficie de melamina color blanco, el que debe considerar orificio para cableado de 6,5 cm de diámetro, para comunicación entre módulos.
- iii. 1 mesón interior de 2.70 x 0.49 metros de superficie de melamina color blanco, este mesón debe considerar orificio para cableado de 6,5 cm de diámetro.
- iv. 1 mesón de 3 cajones con llave.
- v. 1 mesón de 0.45 x 0.75 metros para espacio no visible (comedor, descanso)
- vi. 2 aire acondicionado frio calor ventana de 12.000 BTU
- vii. 9 sillas.
- viii. Separador interior de vidrio, acrílico o similar, siempre y cuando sea transparente a efectos de evitar contacto directo, tanto entre las personas al interior del módulo, como en la atención de público.



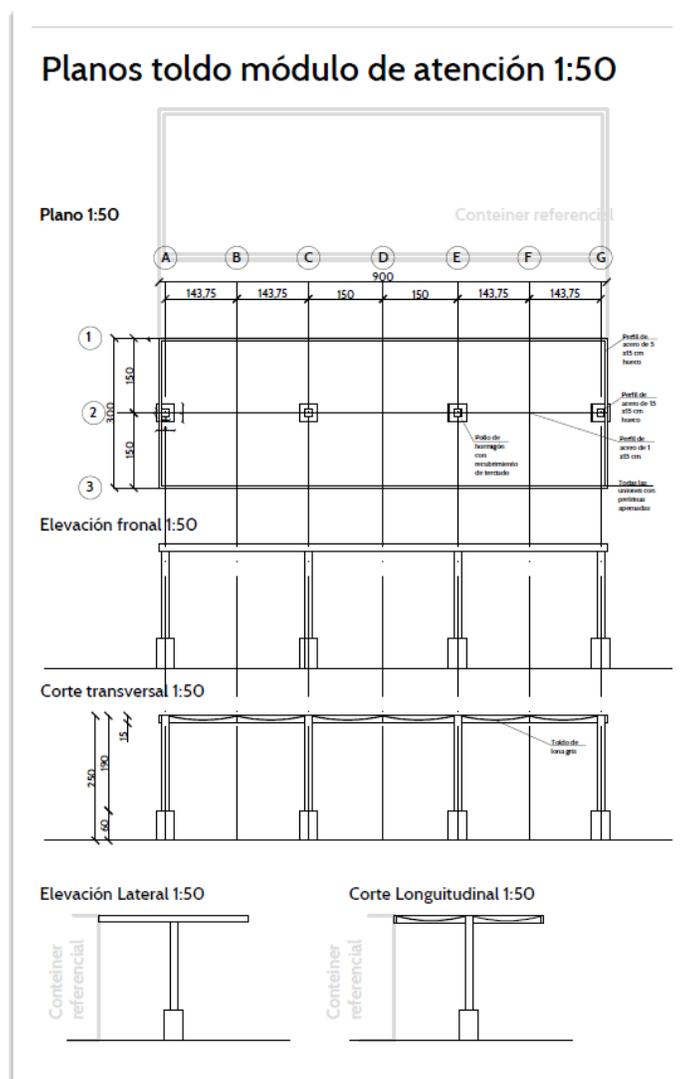


*Imágenes Referenciales

i) Equipamiento exterior (Toldo exterior)

El contratista deberá proveer de un sistema de toldo para cada contenedor, cuyas medidas serán de 9 X 3 metros de color gris.

- i. La estructura del toldo deberá ser fija, de acero a la vista, de 4 pilares cuadrados huecos de 15x15cm de acero pintados a juego con el módulo, con una base soportante independiente, que hará las veces de pillos de cimiento, que ira recubierta con placas de terciado estructural pintados a juego con el módulo.
- ii. Sobre los pilares se instalarán un marco de acero de 9x3m, hecho de vigas de perfiles de acero huecos de 15x5cm. Dentro del marco se instalarán costaneras cada 150cm de 15x0,5cm tanto en sentido ancho y largo según planta indicada. Toda la instalación se hará preferentemente con pretinas de acero como puntos de unión. Tanto marco como costaneras tendrán que estar pintados a juegos con el módulo.
- iii. En cada nicho de 150x150cm resultante se instalará una lona gris que proveerá la sombra. Esta tendrá ojettillos perimetrales y tendrá el borde terminado en costura.
- iv. La gráfica final con colores y colores definitivos será confirmada por Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad de Lo Barnechea y entregado al proveedor una vez este se encuentre adjudicado.



Con todo, en el evento que el contratista no pueda dar cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas a propósito del módulo tipo “contenedor”, el contratista podrá solicitar al ITS modificaciones menores en cuanto a las características y materialidad. Todas las modificaciones solicitadas deberán siempre contar con la aprobación del ITS para efectos de ser realizadas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN A PÚBLICO

5.1. Equipamiento Informático

El contratista deberá suministrar todos los insumos tecnológicos e informáticos necesarios a efectos de dar cumplimiento a las campañas de renovación y pago que se realicen durante la ejecución del contrato.

Además, la empresa adjudicada deberá cumplir durante el periodo de ejecución del contrato con la cantidad solicitada de equipamiento y contar con al menos un equipo de reemplazo por cada módulo en caso de falla; según se indica a continuación:

- a) 37 computadores (notebook) que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:
 - i. Procesador Intel Core I5 o equivalente.
 - ii. Memoria RAM 8GB.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- iii. Disco Duro SSD 256 o HDD 512.
- iv. Pantalla 14-17 pulgadas.
- v. Sistema Operativo Windows 10 Profesional.
- vi. Ofimática Microsoft Office 2019.
- vii. Debe Incluir Teclado y Mouse USB.
- viii. Ejemplo: Notebook HP 240 G7 Intel Core I5.

Estos computadores deberán ser entregados en su totalidad al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en el Piso 4, Torre C, Av. El Rodeo N° 12.777, como plazo máximo el 14 de febrero de 2022 con el fin de verificar las especificaciones técnicas de lo requerido y realizar la instalación de los sistemas y software necesarios para la venta, gestión y administración de permisos de circulación. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar la instalación, finalizada la cual la instalación, finalizada la cual el contratista deberá retirar los computadores e instalarlos en los módulos, previa coordinación con el ITS

Los computadores(notebook) podrán ser cambiados por computadoras de escritorio, previa consulta al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea y autorización del ITS.

b) 2 Tablet que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:

- i. Memoria interna 16GB.
- ii. Conectividad WiFi/3G/4G/ Bluetooth.
- iii. Memoria RAM 3GB.
- iv. Tamaño de la pantalla 8 pulgadas.
- v. Sistema operativo Android.
- vi. Incluye Lápiz S Pen.
- vii. Velocidad del procesador 1.6 GHz.
- viii. Cámara principal 8MP.
- ix. Cámara frontal 5MP.
- x. Tipo de pantalla TFT.
- xi. Núcleos del procesador Octa Core.
- xii. Ejemplo: Samsung Galaxy Tab Active2

c) 27 impresoras que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:

- i. Impresora monocromática.
- ii. Inyección Láser.
- iii. Velocidad de Impresión B/N 25 ppm.
- iv. Capacidad bandeja de 150 hojas.
- v. 1 USB 2.0 de alta velocidad.
- vi. Ejemplo: HP Laser 107a.

Se deberá entregar 1 de las 27 impresoras a más tardar el 14 de febrero 2022 a fin de que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la impresora. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente. Cumplido con lo anterior, el contratista una vez coordinado con el ITS del contrato deberá retirar la impresora e instarla junto a las 26 impresoras restantes.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- d) 6 fotocopiadoras o multifuncionales nuevas que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:
- i. Multifuncional monocromática.
 - ii. Inyección Láser.
 - iii. Resolución de escaneado Hasta 4800 x 4800 ppp.
 - iv. Velocidad de Impresión B/N 25 ppm
 - v. Velocidad de copia Hasta 20 cpm.
 - vi. Capacidad bandeja de 150 hojas.
 - vii. 1 USB 2.0 de alta velocidad.
 - viii. 1 Ethernet 10/100Base-TX.
 - ix. Memoria 128 MB.
 - x. Ejemplo: Multifunción HP Laser 1200w.

Se deberá entregar 1 de las 6 fotocopiadoras a más tardar el día 14 de febrero de 2022 a fin de que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la fotocopiadora. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente. Cumplido con lo anterior, el contratista una vez coordinado con el ITS del contrato deberá retirar la fotocopiadora e instarla junto a las 5 fotocopiadoras restantes, en los módulos que señale el ITS.

- e) Insumos: el contratista deberá proveer durante toda la vigencia de la campaña 2022 de los insumos necesarios para todas las impresoras, multifuncionales y fotocopiadoras y contar con un stock disponible de forma de asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos.

5.2. Red Eléctrica

El contratista deberá habilitar los puntos eléctricos necesarios en todos los módulos a implementar, los que deberán contar con al menos 2 circuitos monofásicos diferenciando enchufes de computación y de servicio.

- i. Enchufes hembra normal triple.
- ii. 220 V y 10 A.
- iii. Alveolos: 2 polos + tierra.
- iv. Cable eléctrico H07V-U 1,5 mm.
- v. Certificación: E-021-14-3148 sec.
- vi. Se debe considerar canalización Legrand DLP 105X50 perimetral.
- vii. Se deben considerar todos los accesorios necesarios para la canalización, ángulos interiores y exteriores, junta cuerpo y junta tapas.
- viii. Módulos Mosaic para montar faceplate.
- ix. La habilitación de factibilidades de Escritorios deberá ser mediante ducto empotrado bajo suelo o perforación a piso.
- x. Todas las canalizaciones deben ser realizadas con ducto Conduit o Corrugado Flexible con sus respectivas fijaciones.
- xi. Los módulos a instalar como factibilidad de cada escritorio deben tener enchufe hembra normal triple 220 v y 10 A.

5.3. Red De Datos

Se debe contar con puntos de Datos categoría 6 en todos los puntos a implementar.

- i. Cableado Estructurado Cat6 UTP.

- ii. Rack de Muro, debe considerar mínimo 8U, PDU, Patch Panel Cat6, ordenador de cables y UPS 2 KVA.
- iii. Se debe considerar canalización Legrand DLP 105X50 perimetral.
- iv. Se deben considerar todos los accesorios necesarios para la canalización, ángulos interiores y exteriores, junta cuerpo y junta tapas.
- v. Módulos Mosaic para montar faceplate.
- vi. La habilitación de factibilidades de Escritorios deberá ser mediante ducto empotrado bajo suelo o perforación a piso.
- vii. Todas las canalizaciones deben ser realizadas con ducto Conduit o Corrugado Flexible con sus respectivas fijaciones.
- viii. Los módulos por instalar como factibilidad de cada escritorio deben tener faceplate de datos CAT6.

5.4. Mobiliario Adicional

El contratista deberá habilitar en cada uno de los módulos un dispensador de agua, el que deberá contar en todo momento con los botellones y vasos necesarios para su utilización:

- i. Dispensadores de agua fría/caliente para uso de botellones, **SIN** conexión a red de agua potable, con dispensador de vasos para cada punto.
- ii. Cada dispensador de agua deberá contar con un dispensador para vasos de 200cc.o superior, adosado al equipo.
- iii. Se calcula el requerimiento aproximado de 100 bidones de agua de 20 litros y 5.000 vasos.
- iv. Dispensadores alcohol gel recargable tipo pedal de acero inoxidable por cada punto, con una capacidad mínima de 5 litros para uso público general.



- v. Dispensadores alcohol gel de escritorio para uso individual de funcionarios y cajeros.
- vi. Se calcula el requerimiento aproximado de 50 litros de alcohol gel.
- vii. Los dispensadores deberán estar en óptimas condiciones para ser utilizados de manera inmediata y durante todo el período comprendido.
- viii. 110 Escudos faciales con antiempañante, lavables y reutilizables.
- ix. Mascarilla quirúrgica con elástico desechable (55 unidades diarias durante la campaña, montaje y desmontaje)
- x. Guantes de examen libre de polvo de Nitrilo Nipro (talla M- 30 unidades diarias durante la campaña, montaje y desmontaje).

Seguidamente el contratista deberá disponer en cada stand o módulo de una cajonera o mueble para instalar una fotocopidora.

5.5. Material gráfico

El contratista será el encargado de la provisión, montaje y desmontaje, tanto de señalética y brandeo, para los módulos requeridos como también para el furgón municipal, para efectos de lo anterior, se adjunta un anexo complementario con cantidades, materialidad y medidas de las gráficas solicitadas. Una vez que el contratista se encuentre adjudicado, el ITS del contrato enviará las especificaciones en cuanto al diseño. Con todo, la señalética deberá contemplar las medidas de distanciamiento social con motivo del Covid-19.

Respecto del brandeo del furgón municipal, el contratista deberá considerar para estos efectos algún material tipo imán o autoadhesivo de fácil retiro de acuerdo con las especificaciones gráficas que serán enviadas por el ITS del contrato.



*Imagen referencial

5.6. Servicio de Seguridad, Aseo de baños, Mantenimiento y Sanitización

- a) **Servicio de Seguridad:** El contratista será el encargado y responsable de la seguridad de cada uno de los módulos a implementar, de acuerdo con lo anterior deberá realizar las labores seguridad de todos los módulos de atención durante las 24 horas, de lunes a domingo, por todo el periodo de ejecución (incluidos, periodo de montaje y desmontaje), de acuerdo con lo anterior deberá establecer la cantidad guardias de seguridad y turnos necesarios de acuerdo con la normativa aplicable.
- b) **Mantenimiento Instalaciones Sanitarias:** De igual forma, el contratista será el encargado de realizar el de mantener la limpieza de las instalaciones sanitarias que forman parte del servicio (baño móvil, baños módulos contenedores y baño químico Supermercado Líder Puente La Dehesa) y suministro de papel higiénico, jabón, desinfectante en aerosol y toalla absorbente, durante la ejecución de cada una de las campañas de permisos de circulación. Razón de lo anterior es que deberá disponer de todos los implementos y personal necesarios para la mantención al menos de 1 vez al día del aseo de estos.
- c) **Mantenimiento de los Módulos:** El contratista deberá mantener en todo momento el correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, de mobiliario y módulos. En el caso de que alguno de los ítems señalados precedentemente cuente con un desperfecto el ITS del contrato se lo comunicará al contratista a través del libro de servicio o supletoriamente a través de correo electrónico, otorgándole un plazo de reparación.

- d) **Sanitización:** El contratista deberá proveer el servicio de sanitación de todos los módulos, cada 2 días o con la periodicidad que la autoridad sanitaria disponga, debiendo para ello proveer el personal certificado para tales efectos, insumos, transporte y que además dicha sanitación cumpla con los protocolos de limpieza y desinfección de ambientes del Ministerio de Salud. De cada sanitación se llevará un registro en el libro de servicio. Cabe señalar que el contratista deberá efectuar la sanitación en horario que no se atiende a público, esto es entre las 21:00 y 08:00 horas.

Finalmente, cabe señalar que todos los trabajadores del contratista o subcontratista deberán cumplir en todo momento con las medidas de seguridad con motivo de la pandemia por Covid-19, es decir deberá contar con todos aquellos implementos necesarios, tales como, mascarillas, alcohol gel y cualquier otro que sea requerido por las autoridades o por el personal de los recintos privados, según sea el caso,

6. DEL MONTAJE Y DESMONTAJE

De acuerdo con lo señalado en el numeral 2 de las presentes bases técnicas, el contratista deberá hacer entrega de cada uno de los módulos ya montado a más tardar el día 22 de febrero de 2022, para efectos de la campaña 2022. En caso de renovación del contrato, para efectos de la campaña correspondiente al año siguiente, el ITS comunicará al contratista con 60 días corridos de anticipación la fecha de entrega, señalando además la fecha exacta de inicio de campaña para ese año.

Para efectos del montaje en espacios privados, que de acuerdo con lo informado preliminarmente corresponden a “Portal La Dehesa” y “Supermercado Líder Puente La Dehesa”, el contratista tendrá un plazo de 12 horas, conforme a los requerimientos y horarios que señale la administración de dichos lugares privados. En relación con el montaje de los demás módulos de atención, el contratista tendrá un plazo no mayor a 36 horas, para llevar a cabo el montaje, razón por la cual deberá estimar el tiempo a efectos de cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas y realizar la entrega oportuna dentro del plazo indicado en el párrafo precedente.

Para efectos del Desmontaje, el contratista deberá realizar dicha acción a partir de las 23:00 horas del día 31 de marzo, para efectos del módulo ubicado en el Portal La Dehesa y el módulo ubicado en el Supermercado Líder Puente La Dehesa. Con respecto al desmontaje del resto de los módulos, deberá proceder el día 1 de abril y tendrá una semana para completar dicho cometido. Cabe señalar que los lugares ocupados, deben ser entregados en las mismas condiciones que se recibieron. La tardanza en el plazo señalado dará lugar a cobro de multas.

En caso de que las ubicaciones de los módulos varíen, el ITS informará, junto con los nuevos emplazamientos, los plazos para los respectivos montajes.

Una vez finalizada la atención a público, esto es el 31 de marzo del 2022 (salvo que se haya producido alguna suspensión o modificación de las fechas del servicio), el contratista deberá entregar los computadores a la Municipalidad para que esta a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, desinstalen los programas o softwares municipales utilizados durante el mes de marzo y luego deberá retirarlos de la Municipalidad en la fecha que el ITS le notifique.

El personal que realice las labores de montaje y desmontaje de los distintos módulos deberá utilizar en todo momento todos aquellos implementos necesarios y correspondientes a efectos del resguardo de su seguridad y de la de terceros que se encuentran alrededor, considerando siempre las normativas vigentes aplicable a tal efecto. Con motivo de la normativa interna de los espacios privados donde se montaran o desmontaran los módulos, el contratista deberá informar, completar y enviar en un plazo de 72 horas antes de realizar el montaje y desmontaje, las “fichas de trabajos externos y temporales” que son exigidas en cada espacio privado y ajustarse a los horarios

señalados para realizar el trabajo de desmontaje, lo cual deberá ser enviado al ITS del contrato a efectos de que este último remita dicha información a los administradores de los espacios privados.

7. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

En consecuencia, el contratista estará obligado a:

- 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.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato y como tal causal de término anticipado.

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 cada campaña de renovación y pago de permisos de circulación, 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.

La obligación de confidencialidad de la información tiene una duración indefinida, a contar de la fecha de suscripción del Contrato.

8. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El contratista deberá designar un administrador de contrato a efectos de que se encuentre en terreno, supervisando que se dé cumplimiento a las especificaciones señaladas en las presentes bases. El administrador de contrato deberá tener contacto permanente con el ITS a efectos de la mayor coordinación en la habilitación, implementación y mantención de los módulos de atención al público. Este deberá ser designado una vez publicado el decreto de adjudicación.

9. DE LAS COMUNICACIONES CON EL ITS

El medio de comunicación oficial entre el contratista y el ITS o su subrogante, según corresponda, será mediante el libro de servicio y supletoriamente por correo electrónico.

ANEXO N°1
DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O
SUSCRIBICONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE
BASES

“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA
PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

ID 2735-128-LP21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)		
OFERTA EN UTP	SI (**):	NO:
RUT DEL OFERENTE		
REPRESENTANTE LEGAL		
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL OFERENTE		
CORREO ELECTRÓNICO (**) OFERENTE		

(*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(**) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el proveedor de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro además, que no me encuentro 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.

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

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subproveedor deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N°1.5 de la Instrucción General Nro. 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

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

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

ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA
PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-128-LP21

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

VALOR TOTAL DE CAMPAÑA (IMPUESTOS INCLUIDOS)
\$ _____ pesos.

ITEMIZADO PARA EVENTUALES MODIFICACIONES CONTRACTUALES		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO EN PESOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Módulo Tipo Stand 5 X 4 X 2,50 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje), valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje) valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Módulo Tipo Contenedor (que incluya montaje y desmontaje) valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Brandeo vehículo municipal (instalación y retiro)	servicio por vehículo de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas	\$
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	servicio por módulo de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas	\$
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	Servicio por contenedor de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas	\$
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	servicio de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas y el Anexo	
Notebook	arriendo mensual por equipo	\$
Tablet	arriendo mensual por equipo	\$

NOTA: Producto Módulo Tipo Stand y Módulo Tipo Contenedor, el precio propuesto deberá incorporar todo lo señalado en el los numerales que se indican, de las Bases Técnicas



ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA
PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-128-LP21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

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

ANEXO N° 4
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA
PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-128-LP21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MACARENA DEL PILAR RIVERA MARTÍNEZ
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

