

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y  
MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS  
ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS  
EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA” ID  
2735-168-LP21.**

**DECRETO DAL N°1415/2021**

**LO BARNECHEA, 23-12-2021**

**VISTO:** La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, existe un compromiso constante por mejorar la infraestructura en los establecimientos educacionales de la Municipalidad de Lo Barnechea, y de esta forma contribuir a mejorar la calidad de la educación.
- b) Que, las Bases Administrativas Generales, fueron aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019, y regirán supletoriamente la presente licitación.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según dan cuenta las pre-obligaciones presupuestarias N°s 5/186, 5/187, 5/188 y 5/189, todas de 16 de febrero de 2021, aprobadas mediante IDSGD N° 017759, del presupuesto de educación vigente.
- d) Que, la adquisición fue aprobada por el Comité de Compras, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 033958.

**DECRETO:**

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la Licitación Pública denominada **“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA” ID 2735-168-LP21**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS ROLLER PARA  
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA”**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición e instalación de cortinas tipo roller para establecimientos educacionales de la comuna de Lo Barnechea.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

La presente licitación pública será de adjudicación simple y a suma alzada para la mantención correctiva será a precios unitarios, en pesos chilenos y sin reajuste

## **2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

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

### **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**

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:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
<b>MONTO</b>	5% del monto máximo del contrato.
<b>GLOSA</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-168-LP21"

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](http://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.

## **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación Licitación	27/12/2021 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	27/12/2021 18:31 horas

Visita a terreno voluntaria	29/12/2021 10:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	31/12/2021 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	07/01/2022 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas y entrega de muestras	11/01/2022 15:01 horas
Apertura de las ofertas	11/01/2022 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28/02/2022 19:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La visita a terreno será de carácter voluntario y se realizará en la fecha y hora señalada precedentemente. El horario de presentación a la visita técnica será el indicado en el calendario y el punto de encuentro será en la recepción del Colegio Lo Barnechea Sede Media, ubicado en calle Quinchamalf Oriente N°259, comuna de Lo Barnechea, en donde se encontrará un funcionario municipal.

Para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente al correo electrónico [fortiz@lobarnechea.cl](mailto:fortiz@lobarnechea.cl), hasta las 23:59 horas del día anterior al indicado en el calendario para la visita a terreno, señalando su voluntad de participar en la visita. Durante el mismo día, se realizarán la cantidad de visitas que sean necesarias en grupos de un máximo de 8 asistentes.

Podrán asistir hasta dos representantes por cada interesado, con la finalidad de resguardar la salud de todos los asistentes. Asimismo, cada asistente deberá contar y hacer uso de sus propios elementos de protección personal, tales como guantes, mascarillas y alcohol gel.

#### **4. ENTREGA DE MUESTRAS**

Cada oferente deberá entregar una **muestra obligatoria** de la tela de la cortina solicitada, de a lo menos 15 X 15 centímetros. La entrega será en Oficina de Partes en un sobre cerrado a nombre de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, en horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs y viernes de 08:30 a 16:30 hrs., hasta antes de la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas indicada en el calendario de la licitación.

Las muestras de cortinas presentadas por los oferentes serán evaluadas por la comisión Evaluadora, quien verificará que las telas ofrecidas en las muestras cumplan con el requisito de ser de color grafito por el interior y de color blanco por su parte exterior. Las ofertas que no presenten muestra de las cortinas, o aquellas que no cumpla con la condición señalada serán declaradas inadmisibles.

Las muestras serán devueltas una vez publicada la adjudicación en el portal del mercado público, para lo cual el Departamento de Administración, remitirá las instrucciones de retiro de muestras, mediante correo electrónico dirigido a cada oferente del proceso de licitación.

#### **5. 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.

#### **6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

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

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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:

- 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.

#### **6.1. 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”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social (**ESENCIAL**). Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **6.2. Documentos Económicos**

- a) **Anexo N° 2** “Oferta Económica Provisión e instalación de Cortinas” (**ESENCIAL**).
- b) **Anexo N° 3** “Oferta Económica Mantenimiento Correctiva de Cortinas” (**ESENCIAL**).
- c) **Anexo N° 4** “Plazo de Entrega e Instalación de Cortinas” (**ESENCIAL**).

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en los Anexos N° 2 y N° 3, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. Lo mismo sucederá con aquellas propuestas que en el Anexo N° 4 oferten un plazo de entrega e instalación superior a los **65 días corridos**, contados desde la aceptación de la orden de compra.

Asimismo, aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales, también serán declaradas inadmisibles, monto que se obtendrá de la sumatoria de los productos que resulten de multiplicar los valores ofertados por las cantidades de cada producto requeridas en las Bases Técnicas.

#### **6.3. Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N° 5** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N° 6** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Ficha Técnica o propuesta técnica** de las cortinas ofertadas y su instalación, en español, que acredite el cumplimiento de los requerimientos indicado en el numeral 2 de las bases técnicas. (**ESENCIAL**). Aquellas propuestas que no acrediten cada uno de los requerimientos serán declaradas inadmisibles.
- d) Entrega de muestra obligatoria de la cortina solicitada (**ESENCIAL**). Cada una de las muestras entregadas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 2 de las Bases Técnicas. (**ESENCIAL**)

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

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

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 ficha técnica, o que acompañen una que no se refiera o no acredite la totalidad de los requerimientos señalados en los numerales 2 de las bases técnicas, serán declaradas inadmisibles.

## **7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Carlos Ramos Armijo, o en su ausencia, Cecilia Becerra Lizana, ambos funcionarios de la Dirección de Educación.
- b) Mauricio Salazar Pérez, o en su ausencia, Laura Meza Alvarado, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Susana Guzmán Arzic, o en su ausencia, Lorena González Hernández, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Para efectos de la evaluación técnica de la ficha o propuesta técnica y de la muestra señaladas en los literales c) y d) del numeral 6.3 precedente, la Comisión Evaluadora, podrá ser asesorada por un integrante de esta Comisión o por uno o más profesionales de la/s Unidad/es Técnica/s requirente/s o asesoras de esta Contratación, en virtud de lo establecido en el Artículo 37 del Reglamento de Compras. Para estos efectos, la Unidad Técnica o los profesionales a cargo de la evaluación de la ficha técnica de los oferentes, emitirán una minuta técnica por cada oferta, y en caso de estar de acuerdo con el examen realizado, dicha minuta técnica será inserta al final de cada minuta de evaluación, que para estos efectos confeccionará la Comisión Evaluadora, como parte del examen encomendado.

## **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

<b>Nº</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PONDERADOR</b>
1	Experiencia del Oferente (EO)	20%
2	Plazo de Entrega e Instalación (PE)	15%
3	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Oferta Económica (OE)	60%

### **8.1. Experiencia del Oferente (EO) 20%**

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N° 5 "Experiencia del Oferente" en la fabricación y/o instalación de cortinas roller, 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 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con fabricación y/o instalación de cortinas roller.
- b) Que el monto total de cada factura sea de al menos \$2.500.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, respaldada con alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite integra 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° 5, 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 \$60.000.000	1000
Entre \$40.000.000 y \$59.999.999	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

En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, el exceso, no será evaluado. Asimismo, se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N° 5, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje de la EO se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje \times 0,20$$

### 8.2. Plazo de Entrega e Instalación (PE) 15%

Se otorgará 1000 puntos al menor plazo ofertado en el respectivo Anexo N° 4 "Plazo de Entrega e Instalación de Cortinas". Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{menor plazo de entrega ofertado}}{\text{plazo de entrega a evaluar}} \right) * 1000$$

$$PE = Puntaje * 0,15$$

El plazo de entrega deberá contemplar la instalación de todas las cortinas señaladas en el numeral 2.1.2 de las bases técnicas, y en ningún caso podrá exceder los 65 días corridos, el cual se contabilizará desde el acta de inicio de servicio, de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

### 8.3. Materias de Alto Impacto Social (MS 4%)

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 6 “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.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio 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°6 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
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítems	250 puntos
No informa	0 puntos

**Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.**

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

#### 8.4. Oferta Económica (OE) 60%

Para evaluar la oferta económica, se emplearán los siguientes subcriterios:

N°	Subcriterios	Ponderador
1	Provisión e Instalación de cortinas	75%
2	Mantenimiento Correctiva	25%

##### 8.4.1. Subcriterio Provisión e Instalación de cortinas (PIC) 75%

Para la evaluación de este subcriterio se evaluará la oferta que presente el menor VTPIC (Valor Total Provisión e Instalación de cortinas), ofertado en el Anexo N° 2 “Oferta Económica Provisión e instalación de Cortinas”, el que se obtendrá de la sumatoria de los valores totales de cortinas roller

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

por establecimiento de acuerdo con el detalle y cantidades especificadas en las tablas insertas en el numeral 2.1.2 de las bases técnicas”. Así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{VTPI \text{ más bajo}}{VTPI \text{ a calificar}} \right) * 1000$$

$$PIC = Puntaje * 0,75$$

**8.4.2. Subcriterio Mantenimiento Correctiva (MC) 25%**

Para la evaluación de este subcriterio se evaluarán los valores ofertados en el Anexo N° 3 “Oferta Económica Mantenimiento Correctiva de Cortinas”, en donde obtendrá 1000 puntos a la oferta que presente el menor VTMC (Valor Total Mantenimiento Correctiva), el que resultara de la sumaria de los productos obtenidos entre los valores ofertados en el Anexo N° 3 y los ponderadores que a continuación se indican:

MANTENCIÓN CORRECTIVA	PONDERACIÓN
Tela Polyester 25% y 75% Green PVC (sin fibra de vidrio), 5% de factor de apertura y un 95% de Bloqueo UV, color gris grafito interior y blanco exterior.	45%
Cadena de PVC (color negro)	30%
Soportes metálicos de acero (2 unidades)	15%
Tubo de aluminio 38 mm de diámetro (metro lineal)	5%
Tubo de aluminio 50 mm de diámetro (metro lineal)	5%

Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$MC = Puntaje * 0,25$$

**Resumen Oferta Económica:**

$$OE = (PIC + MC) * 0,60$$

**8.5. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)**

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

**Resumen fórmula de evaluación**

$$Puntaje \text{ Total} = EO + PE + MS + CR + OE$$

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

#### **8.6. Criterios de Desempate**

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

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

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

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](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

### **9. DE LA ADJUDICACIÓN**

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, precedente, 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 la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que se encuentren vigentes las ofertas .

### **10. 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**

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Educación
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura.
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA PROVISION E INSTALACION DE CORTINAS</b>	\$62.640.000, impuestos incluidos
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA MANTENCION CORRECTIVA</b>	\$17.360.000. impuestos incluidos
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	Carlos Ramos Armijo
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	<a href="mailto:cramos@lobarnechea.cl">cramos@lobarnechea.cl</a>
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO</b>	Carlos Ramos Armijo
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO</b>	<a href="mailto:cramos@lobarnechea.cl">cramos@lobarnechea.cl</a>
<b>PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN</b>	No
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN</b>	Simple
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	Si

## 9.2 Requisitos para contratar

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

## 9.3 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar trabajos y servicios específicos a desarrollar. Sin embargo, deberá previamente solicitar autorización al ITS, quien podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes y, luego de analizarlos, podrá rechazar o aprobar la solicitud. En todo evento, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

Siempre se ejercerá por parte del Municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo.

## 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 y plazo de la contratación

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

Para la siguiente contratación se consideran dos plazos:

- a) Aquel ofertado por el contratista respecto del suministro e instalación de la totalidad de las cortinas, contados desde la suscripción del acta de inicio de servicio y hasta la recepción conforme del ITS, el que no podrá ser superior **a 65 días corridos**. No obstante, y por razones de buen servicio, el ITS podrá efectuar requerimientos a contar de la notificación del decreto

que adjudica la licitación, sin perjuicio que no procederá pago alguno hasta la total tramitación del decreto que aprueba el contrato.

- b) El correspondiente a la mantención correctiva, contados desde la recepción conforme del ITS por el servicio de entrega e instalación de las cortinas roller y se extenderá por un período de 24 meses, hasta la recepción conforme del periodo de mantención correctiva de la instalación de las cortinas por parte del ITS.

### **9.6 De la Recepción Conforme**

La recepción conforme de las cortinas roller será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la provisión e instalación de las cortinas se haya realizado de acuerdo con lo exigido en la solicitud por el ITS y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La recepción conforme de los servicios de mantención correctiva, se realizará por el ITS quien verificará que el servicio de mantención proporcionado, se hubiere realizado de acuerdo a la descripción y plazos detallado en la orden de trabajo remitida. Hecho lo anterior, el ITS podrá emitir la HES respectiva del trabajo ordenado.

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

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior a aquel en que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, si procediere.
- c) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

### **9.7 Forma de Pago**

El pago se realizará en un único pago, una vez recibidos conforme la provisión e instalación de las cortinas por parte del ITS.

Para efectos de facturación, el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico la HES, quien 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](http://www.lobarnechea.cl).

El pago por los los servicios de mantención correctiva, se realizará por el ITS una vez que el ITS hubiere emitido la HES respectiva del trabajo ordenado y la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien, una vez recibida, procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores señalado.

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.

### 9.8 Multas

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

N°	CAUSAL	MULTA
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de la Carta Gantt señalado en el numeral 2.1.3.2 de las bases técnicas	0.5 UTM por cada 24 horas
2	Incumplimiento del plazo entrega e instalación de las cortinas, de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.5 de las bases administrativas especiales.	3 UTM por cada 24 horas con un límite de 20 días corridos
3	Daño en alguno de los inmuebles y/o en otros equipamientos de los establecimientos educacionales, imputable al contratista, que no haya sido reparado en el plazo indicado en numeral 2.1.3.3. de las bases técnicas.	3 UTM por cada 24 horas.
4	No responder a solicitudes del ITS, en el plazo indicado en el numeral 2.2.2 y numeral 4 de las bases técnicas.	0.5 UTM por cada 24 horas.
5	Si alguna de las cortinas presenta fallas o deficiencias en alguna o todas sus partes y el contratista no lo soluciona dentro de 48 horas contadas desde su notificación por el ITS.	0.5 UTM por cada 24hrs de atraso y/o evento.
6	Incumplimiento en el plazo de acusar recibo de la solicitud realizada por el ITS para la mantención correctiva señalado en el numeral 2.2.2 de las bases técnicas	0.5 UTM por cada 24 horas.
7	Incumplimiento en el plazo de reparación de una mantención correctiva de acuerdo con el numeral 2.2.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada 24 horas
8	Incumplimiento en los materiales requeridos para las cortinas a través de estas bases técnicas.	0.5 UTM por cada 24 horas.

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

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### 9.9 Término Anticipado del Contrato

Podrá ponerse término anticipado al contrato si existe incumplimiento grave del contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019. Asimismo, se terminará anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Haberse dispuesto la aplicación de multas, ejecutoriadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del valor total del contrato.
- d) Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- e) En caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- f) En caso de que el contratista genere subcontratos sin previa autorización del ITS.
- g) En caso de que el contratista supere los 86 días corridos para la provisión e instalación de las cortinas en los recintos señalados en las bases técnicas.

El procedimiento de término anticipado se regirá por el numeral 20.10 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

#### **10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio con el informe final del ITS, una vez cumplido el plazo de 24 meses de mantención correctiva, posterior a la provisión e instalación de las cortinas roller. Ejecución establecida en el punto 9.5 de las presentes Bases Administrativas.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

**BASES TÉCNICAS**  
**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-168-LP21**

## 1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas tienen por objeto reglamentar las exigencias mínimas requeridas para la provisión, instalación y el servicio de mantención correctiva de **362 cortinas roller** para 5 establecimientos educacionales de la comuna de Lo Barnechea, según el siguiente detalle:

ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
Instituto Fermín Vivaceta	Calle Los Patos N°13.920
Colegio Lo Barnechea sede infancia	Calle Álvarez N°14.043
Colegio Lo Barnechea sede intermedia	Avda. Raúl Labbé N°13.989
Colegio Lo Barnechea sede media	Avda. Quinchamalí Oriente N°259
Jardín infantil Los Manzanos	Uno Norte N°1149
Colegio Madre Tierra	Avenida Lo Barnechea N° 1648

Se deja expresa indicación que las cortinas requeridas en la presente licitación deberán cumplir a cabalidad los requerimientos técnicos indicados más adelante, en cuanto a sus características, forma, materialidad y colores con el objetivo de mantener la línea y estilos corporativos.

El contratista podrá proponer soluciones alternativas, siempre y cuando éstas sean de igual o mejor calidad técnica, y deberá indicar claramente la equivalencia o superioridad técnica de los materiales especificados mediante ficha técnica y análisis comparativo de los elementos. Lo anterior, deberá contar con validación expresa del ITS.

## 2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORTINAS

### 2.1. Requerimientos Técnicos Mínimos

- a) Cortinas rollers tipo screen.
- b) Accionamiento manual mediante cadena de PVC (color negro)
- c) 5% de factor de apertura y un 95% de Bloqueo UV, tela resistente al sol y la humedad, 100% lavable, retardante al fuego, antibacterial y antihongos, previa aprobación ITS.
- d) Tela dual, color gris grafito interior y blanco exterior.
- e) Tela libre de fibra de vidrio.
- f) Soportes de instalación metálicos de acero ultra resistente recubiertos, con tapas laterales de PVC.
- g) Tubo de aluminio de 38 a 50 mm de diámetro, según el ancho de la cortina para evitar flexión.
- h) Riel inferior de a lo menos 3 centímetros de ancho de aluminio electro pintado gris oscuro o negro, llevará tapas laterales de PVC.

### 2.2. Detalle de Medidas

A continuación, se muestra en detalle las medidas para cada uno de los establecimientos:

#### 2.2.1. Instituto Fermín Vivaceta (31 Cortinas)

N°	SALA/OFICINA	PISO	CANTIDA D	ANCH O	ALT O
1	SALA NUMERO 5	1	1	2.53	1.80

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

Nº	SALA/OFICINA	PISO	CANTIDA D	ANCH O	ALT O
2	SALA NUMERO 5	1	1	2.50	1.80
3	SALA NUMERO 5	1	1	2.52	1.80
4	SALA NUMERO 4	1	1	2.51	1.80
5	SALA NUMERO 4	1	1	2.54	1.80
6	SALA NUMERO 4	1	1	2.52	1.80
7	SALA NUMERO 3	1	1	2.51	1.82
8	SALA NUMERO 3	1	1	2.50	1.82
9	SALA NUMERO 3	1	1	2.52	1.82
10	SALA NUMERO 2	1	1	2.51	1.81
11	SALA NUMERO 2	1	1	2.54	1.81
12	SALA NUMERO 2	1	1	2.51	1.81
13	OFICINA UTP/ SECRETARIA	1	1	2.50	1.82
14	OFICINA UTP/ SECRETARIA	1	1	2.50	1.82
15	OFICINA UTP/ SECRETARIA	1	1	2.52	1.82
16	SALA NUMERO 6	2	1	2.53	1.84
17	SALA NUMERO 6	2	1	2.52	1.84
18	SALA NUMERO 6	2	1	2.54	1.84
19	SALA NUMERO 7	2	1	2.52	1.83
20	SALA NUMERO 7	2	1	2.52	1.83
21	SALA NUMERO 7	2	1	2.54	1.83
22	OFICINA DIRECTOR	2	1	2.52	1.82
23	SALA NUMERO 8	2	1	2.55	1.80
24	SALA NUMERO 8	2	1	2.53	1.83
25	SALA NUMERO 8	2	1	2.53	1.83
26	SALA DE PROFESORES	2	3	2.53	1.84
27	AULA TIC	2	3	2.53	1.80

**2.2.2. Colegio Lo Barnechea Sede Infancia (95 Cortinas)**

Nº	SALA/OFICINA	PISO	CANTIDA D	ANCH O	ALT O
1	COMEDOR DE PROFESORES	-1	1	1.94	1.82
2	COMEDOR DE PROFESORES	-1	1	1.95	1.82
3	COMEDOR DE PROFESORES	-1	1	1.94	1.82
4	BIBLIOTECA	-1	1	1.60	1.90
5	BIBLIOTECA	-1	1	1.60	1.90
6	SALA MULTIPLE	-1	1	1.60	1.88
7	SALA MULTIPLE	-1	1	1.84	1.80
8	SALA MULTIPLE	-1	1	1.86	1.80
9	SALA MULTIPLE	-1	1	1.84	1.80
10	SALA CONVIVENCIA ESCOLAR	1	1	1.98	1.93
11	SALA CONVIVENCIA ESCOLAR	1	1	2.00	1.93
12	SALA CONVIVENCIA ESCOLAR	1	1	1.94	1.93
13	OFICINA ADMINISTRACION	1	1	1.60	1.90
14	OFICINA BODEGA	1	1	1.65	1.90
15	SALA DE PROFESORES	1	5	1.65	1.92
16	SALA PRE KINDER A	1	5	1.65	1.92
17	SALA PRE KINDER B	1	3	2.00	1.85
18	SALA PRE KINDER B	1	1	1.96	1.85

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

Nº	SALA/OFICINA	PISO	CANTIDA D	ANCH O	ALT O
19	SALA PRE KINDER C	1	3	2.00	1.85
20	SALA PRE KINDER C	1	1	1.96	1.85
21	SALA KINDER A	1	3	2.00	1.85
22	SALA KINDER B	1	4	2.00	1.86
23	SALA KINDER C	1	4	2.00	1.87
24	SALA DE ARTE	2	3	1.98	1.86
25	SALA TIC	2	5	2.00	1.86
26	PRIMERO BASICO A	2	4	2.00	1.84
27	SEGUNDO BASICO A	2	4	2.00	1.84
28	TALLER	2	4	2.00	1.84
29	SEGUNDO BASICO B	2	1	1.60	1.90
30	SEGUNDO BASICO B	2	3	1.65	1.90
31	SEGUNDO BASICO C	2	3	1.60	1.90
32	SALA MUSICA	2	4	2.00	1.90
33	AULA DE RECURSOS	2	1	2.00	1.90
34	AULA DE RECURSOS	2	1	1.95	1.90
35	AULA DE RECURSOS	2	2	2.05	1.90
36	AULA DE RECURSOS	2	1	0.60	2.90
37	PRIMERO BASICO B	2	5	1.65	1.92
38	PRIMERO BASICO C	2	3	1.60	1.92
39	SALA DE CAPACITACIONES	2	2	2.00	1.86
40	SALA DE CAPACITACIONES	2	1	1.98	1.86
41	SALA DE CAPACITACIONES	2	1	1.95	1.86
42	OFICINA LATERAL UTP	2	3	2.00	1.86
43	OFICINA LATERAL UTP	2	1	1.90	1.92

**2.2.3. Colegio Lo Barnechea Sede Intermedia (60 Cortinas)**

Nº	SALA/OFICINA	PISO	CANTIDA D	ANCH O	ALT O
1	SALA CUARTO C	1	2	2.25	2.10
2	DIRE UTP ADMI	1	1	2.25	2.10
3	DIRE UTP ADMI	1	1	1.16	2.10
4	DIRE UTP ADMI	1	1	1.10	2.10
5	SUBDIRECCION	1	1	0.92	2.10
6	SUBDIRECCION	1	1	1.17	2.10
7	SALA DE PROFESOR	1	2	2.19	2.10
8	SALA TERCERO C	1	2	2.24	2.10
9	SALA TERCERO B	1	2	2.24	2.10
10	SALA TERCERO A	1	2	2.30	2.10
11	INSPECTORIA	1	1	1.85	2.10
12	INSPECTORIA	1	1	1.90	2.10
13	TALLER CIENCIA	-1	2	2.20	2.10
14	BIBLIOTECA	-1	4	2.25	2.10
15	MUSICA	-1	2	1.33	2.10
16	MUSICA	-1	1	1.245	2.10
17	BODEGA	-1	2	2.30	2.10
18	SALA CUARTO A	2	2	2.25	2.10
19	SALA CUARTO B	2	2	1.95	2.10

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

Nº	SALA/OFICINA	PISO	CANTIDA D	ANCH O	ALT O
20	SALA QUINTO A	2	2	2.18	2.10
21	SALA QUINTO B	2	2	2.24	2.10
22	SALA QUINTO C	2	2	2.24	2.10
23	SALA SEXTO C	2	2	2.30	2.10
24	SALA ARTE	2	2	1.33	2.10
25	SALA ARTE	2	1	1.245	2.10
26	CONVIVENCIA Y FORMACION	3	1	2.05	2.00
27	CONVIVENCIA Y FORMACION	3	1	0.55	2.00
28	CONVIVENCIA ESCOLAR	3	1	2.33	2.00
29	CONVIVENCIA ESCOLAR	3	1	1.48	2.00
30	CONVIVENCIA ESCOLAR	3	1	0.55	2.00
31	SALA COMPUTACION	3	2	2.20	2.10
32	SALA SEXTO A	3	2	2.24	2.10
33	SALA SEXTO B	3	2	2.24	2.10
34	PIE	3	1	1.64	2.00
35	PIE	3	2	1.47	2.00
36	PIE	3	1	0.48	2.00
37	PIE	3	1	1.20	2.00
38	PIE	3	1	0.47	2.00

**2.2.4. Colegio Lo Barnechea Sede Media (168 Cortinas)**

Nº	SALA/OFICINA	PIS O	CANTIDA D	ANCH O	ALTO
1	SALA CUARTO MEDIO MECANICA	1	1	2.05	1.40
2	SALA CUARTO MEDIO MECANICA	1	1	2.10	1.40
3	TALLER MECANICO ELECTRICO	1	2	2.07	1.40
4	TALLER MECANICO ELECTRICO	1	1	1.05	1.40
5	TALLER 1	1	2	2.08	1.40
6	TALLER 1	1	1	1.08	1.40
7	TALLER 2	1	2	2.08	1.40
8	SALA DE REUNIONES PORTERÍA	1	1	1.80	1.00
9	LABORATORIO DE CIENCIAS	1	2	2.08	1.40
10	SALA TERCERO MEDIO A HUMANISTA	1	3	2.08	1.40
11	SALA TERCERO MEDIO B HUMANISTA	1	3	2.08	1.40
12	SALA CUARTO MEDIO A HUMANISTA	1	3	2.08	1.40
13	TIC	1	3	2.08	1.40
14	SALA CUARTO MEDIO B HUMANISTA	1	2	2.08	1.40
15	SALA TERCERO MEDIO E MECANICA	2	1	2.04	1.40
16	SALA TERCERO MEDIO E MECANICA	2	1	2.08	1.40
17	SALA SEGUNDO MEDIO E	2	3	2.08	1.40
18	SALA SEGUNDO MEDIO D	2	3	2.08	1.40
19	SALA SEGUNDO MEDIO C	2	2	2.08	1.40
20	ADMINISTRACION	2	1	1.085	1.40
21	ADMINISTRACION	2	1	1.085	1.40
22	ADMINISTRACION	2	1	0.50	1.40
23	ADMINISTRACION	2	1	0.35	1.40
24	ADMINISTRACION	2	1	2.08	1.40
25	SALA SEGUNDO MEDIO B	2	3	2.08	1.40

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

Nº	SALA/OFICINA	PIS O	CANTIDA D	ANCH O	ALTO
26	SALA SEGUNDO MEDIO A	2	3	2.08	1.40
27	SALA PRIMERO MEDIO C	2	3	2.08	1.40
28	SALA PRIMERO MEDIO B	2	3	2.08	1.40
29	SALA PRIMERO MEDIO A	2	2	2.08	1.40
30	SALA MULTITALLER	2	2	2.08	1.40
31	SALA MULTITALLER	2	1	1.33	2.30
32	SALA MULTITALLER	2	1	2.04	2.30
33	SALA OCTAVO BASICO C	2	5	2.08	1.40
34	SALA OCTAVO BASICO B	2	5	2.08	1.40
35	SALA OCTAVO BASICO A	2	4	2.08	1.40
36	ENFERMERIA 1	3	4	2.10	2.00
37	ENFERMERIA 2	3	4	2.05	1.30
38	ENFERMERIA 2	3	4	2.10	0.80
39	SALA ADMI	3	3	2.05	1.30
40	SALA ADMI	3	3	2.10	0.80
41	SALA ADMI 2	3	3	2.05	1.30
42	SALA ADMI 2	3	3	2.10	0.80
43	SALA CUARTO MEDIO C	3	2	2.05	1.30
44	SALA CUARTO MEDIO C	3	2	2.10	0.80
45	SALA TERCERO MEDIO ADMI	3	3	2.05	1.30
46	SALA TERCERO MEDIO ADMI	3	3	2.10	0.80
47	SALA CUARTO MEDIO D ENFERMERIA	3	3	2.05	1.30
48	SALA CUARTO MEDIO D ENFERMERIA	3	3	2.10	0.80
49	SALA TERCERO MEDIO D ENFERMERIA	3	2	2.05	1.30
50	SALA TERCERO MEDIO D ENFERMERIA	3	2	2.10	0.80
51	UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA	3	4	2.04	1.20
52	BIBLIOTECA	3	16	2.05	1.20
53	SALA DE PROFESORES	3	12	2.05	1.20
54	SALA DE PROFESORES 1	3	2	2.08	1.40
55	SALA DE PROFESORES 1	3	1	1.31	1.50
56	SALA DE PROFESORES 1	3	1	2.05	1.50
57	SALA SEPTIMO BASICO C	3	3	2.08	1.40
58	SALA SEPTIMO BASICO C	3	2	2.04	2.30
59	SALA SEPTIMO BASICO B	3	3	2.08	1.40
60	SALA SEPTIMO BASICO B	3	2	2.04	2.30
61	SALA SEPTIMO BASICO A	3	2	2.08	1.40
62	SALA SEPTIMO BASICO A	3	2	2.04	2.30

**2.2.5. Jardín infantil Los Manzanos (8 Cortinas)**

Nº	SALA/OFICINA	PISO	CANTIDA D	ANCH O	ALT O
1	SALA NUMERO 2	1	4	1.45	1.40
2	SALA NUMERO 3	1	4	1.45	1.40

**2.2.6. Colegio Madre Tierra (39 Cortinas)**

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

Nº	SALA/OFICINA	PISO	CANTIDAD	ANCHO	ALTO
1	SALA 1	1	1	1.50	1.80
2	SALA 1	1	1	1.50	1.80
3	SALA 1	1	1	1.50	1.80
4	SALA 2	1	1	1.47	1.75
5	SALA 2	1	1	1.47	1.75
6	SALA 2	1	1	1.47	1.75
7	SALA 2	1	1	1.47	1.75
8	SALA 3	1	1	1.47	1.75
9	SALA 3	1	1	1.47	1.75
10	SALA 3	1	1	1.47	1.75
11	SALA 3	1	1	1.47	1.75
12	SALA 4	1	1	1.47	1.75
13	SALA 4	1	1	1.47	1.75
14	SALA 4	1	1	1.47	1.75
15	SALA 4	1	1	1.47	1.75
16	SALA 5	1	1	1.47	1.75
17	SALA 5	1	1	1.47	1.75
18	SALA 5	1	1	1.47	1.75
19	SALA 5	1	1	1.47	1.75
20	SALA 6	1	1	1.47	1.75
21	SALA 6	1	1	1.47	1.75
22	SALA 6	1	1	1.47	1.75
23	SALA 6	1	1	1.47	1.75
24	SALA 7	1	1	1.47	1.75
25	SALA 7	1	1	1.47	1.75
26	SALA 7	1	1	1.47	1.75
27	SALA 7	1	1	1.47	1.75
28	SALA 8	1	1	1.47	1.75
29	SALA 8	1	1	1.47	1.75
30	SALA 8	1	1	1.47	1.75
31	SALA 8	1	1	1.47	1.75
32	SALA 9	1	1	1.47	1.75
33	SALA 9	1	1	1.47	1.75
34	SALA 9	1	1	1.47	1.75
35	SALA 9	1	1	1.47	1.75
36	SALA 10	1	1	1.50	1.70
37	SALA 10	1	1	1.50	1.70
38	SALA MUSICA	1	1	1.70	1.70
39	SALA MUSICA	1	1	1.70	1.70

**Nota:** Las medidas señaladas anteriormente corresponden al tamaño final de fabricación, incluyendo 10 CM de ancho y 20 CM de alto, por lo que por ningún motivo las cortinas debieran ser mayor a estas medidas, de igual manera se solicitará obligatoriamente al contratista una rectificación de estas, con la finalidad de una correcta fabricación e instalación.

**3. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

### **3.1. Instalación**

El contratista suministrará todos los elementos necesarios para realizar una correcta instalación de las cortinas roller.

En aquellos casos en los que existan cortinas instaladas previamente en los establecimientos, será responsabilidad del contratista el retiro de estas, las cuales deberán ser entregadas al ITS.

La instalación de las cortinas deberá realizarse de lunes a viernes en horarios de jornada tarde entre las 15:00 y las 19:00 horas, y los sábados y domingos entre las 9:00 y las 16:00 horas.

### **3.2. Carta Gantt**

El contratista deberá acompañar una Carta Gantt con la programación de la ejecución de los trabajos, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la suscripción del contrato. De no acompañarla dentro del plazo señalado, procederá el cobro de la multa respectiva.

Los plazos deberán incluir la compra, importación (en caso de ser necesario), fabricación y/o provisión de todas las cortinas requeridas, y la instalación de estas en los establecimientos educacionales indicados en el numeral 1 de las presentes bases técnicas.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 9.5 de las bases administrativas especiales, esta programación no podrá superar los 65 días corridos de ejecución.

### **3.3. Daños en dependencias municipales**

Si durante el proceso de instalación, armado o entrega de las cortinas, el contratista daña alguna instalación, será de su responsabilidad la reparación, para lo cual el dispondrá del plazo fijado por el ITS, dependiendo de la magnitud de los daños, contados desde la notificación enviada mediante correo electrónico por este último. El contratista deberá entregar las instalaciones en las mismas condiciones en las que fueron recibidas

## **4. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Una vez terminado el suministro y las respectivas instalaciones, el ITS redactará un informe, dando cuenta de la correcta ejecución de los trabajos y/o entrega de las cortinas, el cual será firmado por ambas partes.

## **5. GARANTÍA POST VENTA**

La Municipalidad, encontrándose dentro del plazo de vigencia de las garantías de instalación y funcionamiento de los bienes y servicios contemplados en la presente licitación, podrá hacer valer los derechos otorgados por la ley N°19.496 de protección de los derechos del consumidor.

## **6. SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA**

El servicio de mantenimiento correctiva comenzará a regir una vez que se encuentren todas las cortinas detalladas en el punto 2.1.2 instaladas y con el informe del ITS dando cuenta de la correcta instalación. El servicio de mantenimiento correctiva consiste en la provisión y cambio de partes y piezas dañadas y que no son atribuibles a la garantía del producto dispuesta por la ley.

Para lo anterior el contratista deberá proveer de todas las herramientas y personal necesario para ejecutar las tareas necesarias para dejar operativas las cortinas dañadas.

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

El valor ofertado por el contratista en el anexo N° 3 debe considerar además de la provisión de las partes y piezas que allí se indican los costos asociados al recambio de estas para dejar en óptimas condiciones las cortinas dañadas.

### **6.1. Detalle de Reparaciones**

Las solicitudes de trabajos de reparación considerarán los siguientes cambios de partes y piezas de cortinas para cada uno de ellos:

- a) Cambio de Tela Polyester 25% y 75% Green PVC (sin fibra de vidrio), 5% de factor de apertura y un 95% de Bloqueo UV, color gris grafito interior y blanco exterior.
- b) Cambio de cadena de PVC (color negro)
- c) Cambio de soportes metálicos de acero, con tapas laterales de PVC
- d) Cambio de tubo de aluminio de 38 a 50 mm de diámetro, según ancho de cortina.

### **6.2. Procedimiento para Solicitar Mantenciones Correctivas**

Las reparaciones serán solicitadas por el ITS mediante órdenes de trabajo, a través de correo electrónico. El contratista deberá acusar recibo de la solicitud en un plazo máximo de 2 días hábiles, bajo apercibimiento de multa.

Las ordenes de trabajo deberán indicar un plazo de reparación, el cual no podrá superar los 4 días corridos contados desde el envío de la Orden de Trabajo por parte del ITS. Sin perjuicio de lo anterior en casos debidamente fundados, el ITS del contrato podrá autorizar un plazo superior.

### **6.3. De la Calidad de las Partes y Piezas**

Todos los repuestos o elementos utilizados en el servicio de mantención correctiva serán nuevos y de la misma calidad, materialidad y características de las cortinas instaladas

## **7. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR**

En caso de importar un producto, será de exclusiva responsabilidad del proveedor tramitar todo tipo de permisos, derechos, patentes y realizar todos los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento del contrato. De la misma manera, todo gasto que emane de dichos procesos, trámites y permisos deberán ser asumidos por el oferente.

Será de responsabilidad del proveedor incluir en su oferta todos los costos asociados a la entrega de las cortinas (instalación, funcionamiento y con las debidas garantías).

El proveedor será el único responsable por posibles deterioros causados por la instalación o desinstalación de cortinas, teniendo que realizar todas las reparaciones que fuesen requeridas por el ITS

## **8. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS.

Será de responsabilidad del contratista responder en un plazo máximo de 2 días hábiles cualquier consulta o requerimiento del ITS del contrato.

**ANEXO N°1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-168-LP21**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 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.**

**“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 subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

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

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

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

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

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

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

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.**

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas 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 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

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

**ANEXO N° 2**  
**OFERTA ECONÓMICA PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS**

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-168-LP21**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>DETALLE</b>	<b>VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
<b>31 CORTINAS ROLLER PARA INSTALAR EN EL INSTITUTO FERMÍN VIVACETA DE ACUERDO CON EL DETALLE Y CANTIDADES ESPECIFICADAS EN LA TABLA INSERTA EN EL NUMERAL 2.1.2.1 DE LAS BASES TÉCNICAS</b>	\$
<b>95 CORTINAS ROLLER PARA INSTALAR EN COLEGIO LO BARNECHEA SEDE INFANCIA TOTALIDAD DE CORTINAS ROLLER DE ACUERDO CON EL DETALLE Y CANTIDADES ESPECIFICADAS EN LA TABLA INSERTA EN EL NUMERAL 2.1.2.2 DE LAS BASES TÉCNICAS</b>	\$
<b>60 CORTINAS ROLLER PARA INSTALAR EN EL COLEGIO LO BARNECHEA SEDE INTERMEDIA DE ACUERDO CON EL DETALLE Y CANTIDADES ESPECIFICADAS EN LA TABLA INSERTA EN EL NUMERAL 2.1.2.3 DE LAS BASES TÉCNICAS</b>	\$
<b>168 CORTINAS ROLLER PARA INSTALAR EN EL COLEGIO LO BARNECHEA SEDE MEDIA DE ACUERDO CON EL DETALLE Y CANTIDADES ESPECIFICADAS EN LA TABLA INSERTA EN EL NUMERAL 2.1.2.4 DE LAS BASES TÉCNICAS</b>	\$
<b>8 CORTINAS ROLLER PARA INSTALAR EN EL JARDÍN INFANTIL LOS MANZANOS DE ACUERDO CON EL DETALLE Y CANTIDADES ESPECIFICADAS EN LA TABLA INSERTA EN EL NUMERAL 2.1.2.5 DE LAS BASES TÉCNICAS</b>	\$
<b>39 CORTINAS ROLLER PARA INSTALAR EN COLEGIO MADRE TIERRA DE ACUERDO CON EL DETALLE Y CANTIDADES ESPECIFICADAS EN LA TABLA INSERTA EN EL NUMERAL 2.1.2.6 DE LAS BASES TÉCNICAS</b>	\$

**ANEXO N° 3**  
**OFERTA ECONÓMICA MANTENCIÓN CORRECTIVA CORTINAS**

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-168-LP21**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>RECAMBIO DE PARTES DE PIEZAS</b>	<b>VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
Tela Dual, Polyester 25% y 75% Green PVC (sin fibra de vidrio), 5% de factor de apertura y un 95% de Bloqueo UV, color gris grafito interior y blanco exterior.	\$
Cadena de PVC (color negro)	\$
Soportes metálicos de acero (2 unidades)	\$
Tubo de aluminio 38 mm de diámetro (metro lineal)	\$
Tubo de aluminio 50 mm de diámetro (metro lineal)	\$

**ANEXO N° 4**  
**PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE CORTINAS**

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-168-LP21**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>PLAZO OFERTADO (días corridos)</b>	_____
---------------------------------------	-------

**\*El plazo ofertado incluye la entrega e instalación de todas las cortinas requeridas, el cual no podrá ser superior a los 65 días corridos de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile**

**ANEXO N° 5**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-168-LP21**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>DOC. RESPALDO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MONTO</b>
1				\$
2				\$
3				\$
4				\$
5				\$
6				\$
7				\$
8				\$
9				\$
10				\$

**ANEXO N° 6**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN CORRECTIVA DE CORTINAS ROLLER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-168-LP21**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	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 Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 9 de las Bases Administrativas Especiales, 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**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

