

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“ARRIENDO MÁQUINA  
ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE  
INSUMOS” ID 2735-147-LE21**

**DECRETO DAM N°0151/2021**

**LO BARNECHEA, 29-10-2021**

**VISTO:** La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en 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 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N° 0992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, mediante Solicitud de Compra N°041903, la Dirección de Administración y Finanzas, requirió la necesidad de arrendar una máquina encuadernadora y la provisión de insumos para su funcionamiento, con el fin de optimizar el tiempo y la calidad del actual proceso de anillado de los decretos de pago.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en las pre-obligaciones presupuestarias N° 05-321 de 27 de mayo de 2021, N° 05-327 de 01 de junio de 2021, N° 05-465 de 26 de agosto de 2021, certificados presupuestarios N°33 de 26 de agosto de 2021 y N° 34 de 30 de agosto de 2021.

**DECRETO:**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“ARRIENDO DE MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS” ID 2735-147-LE21**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“ARRIENDO DE MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS”  
ID 2735-147-LE21”**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“ARRIENDO DE MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS”** cuyo objetivo es la contratación en modalidad de arriendo de una máquina encuadernadora y provisión de insumos necesarios para su funcionamiento, con la finalidad de optimizar el tiempo y la calidad del proceso de encuadernación de los decretos de pago para su prolija custodia.

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

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

## **2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

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.

### **2.1 Garantía de Fiel 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 garantizar la operatividad del equipo de manera de optimizar el tiempo y la calidad del proceso de encuadernación.

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 corridos posteriores al término de la contratación.
<b>MONTO</b>	5% del monto adjudicado, esto es, el valor mensual adjudicado por el número de meses de vigencia de éste, más el presupuesto máximo disponible para insumos.
<b>GLOSA</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-147-LE21"

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.

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 1.30 horas.

## **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha y hora</b>
Publicación Licitación	29/10/2021 18:00 horas
Inicio de Preguntas	29/10/2021 18:01 horas
Final de Preguntas	02/11/2021 13:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	05/11/2021 22:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	09/11/2021 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	09/11/2021 15:31 horas
Plazo Máximo de la Publicación de la Adjudicación	30/12/2021 18:30 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.

#### **4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. 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](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.

##### **5.1. 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. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de la misma, deberá presentar un Anexo N°1. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ESENCIAL**).
- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

##### **5.2. Documento Económico**

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

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N°3 no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del servicio de arriendo **mensual** y **compra de insumos** de encuadradora, en la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible para la contratación del arriendo de la máquina y compra de insumos, establecidos en el numeral 9.1 de esta Bases Administrativas Especiales y la vigencia de la contratación establecida en el numeral 9.3 de estas mismas bases. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible para el arriendo y/o insumos serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, lo cual se determinará, en el caso del precio del arriendo

mensual, multiplicando el precio ofertado, por el número de meses de vigencia de esta contratación (24 meses). En el caso de los insumos, el monto se determinará de la sumatoria de los productos que resulten al multiplicar los valores ofertados por cada tipo de lomera por las cantidades estimadas de consumo para el periodo de vigencia de esta contratación, los que se señalan a continuación:

ÍTEM	CANTIDAD ESTIMADA PARA TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO
CAJA 100 UNIDADES DE LOMERAS PEQUEÑAS	16
CAJA 100 UNIDADES DE LOMERAS MEDIANAS	2
CAJA 100 UNIDADES DE LOMERAS GRANDES	2

### 5.3. Documentos Técnicos

- Anexo N°4** "Materias de Alto Impacto Social".
- Propuesta Técnica de la maquina e insumos ofertados**, en español, que acredite el cumplimiento de los requerimientos indicados en el numeral 2.1 y 2.2 de las bases técnicas. **(ESENCIAL)**.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, 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 2.1 a 2.2 de las bases técnicas respecto del equipo ofertado y/o de los insumos, serán declaradas inadmisibles.

## 6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Héctor Paz Riadi, Jefe del Departamento de Tesorería, o quien lo subrogue.
- Mauricio Salazar Pérez, o en su ausencia, Laura Meza Alvarado, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- Rubén Horacio Martín, o en su ausencia, Susana Guzmán Arzic, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%

### 7.1 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 4 “Declaración de 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, 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 o 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.

$$MA = \text{Puntaje} \times 0,04$$

### 7.2 Oferta Económica (OE) 95%

Se evaluará de acuerdo con la sumatoria ponderada de los valores ofertados de cada ítem, impuestos incluidos, señalado por el oferente en el Anexo N°3 “Oferta Económica”. para estos efectos, el valor ofertado se obtendrá de la sumatoria ponderada entre del valor ofertado por concepto de arriendo de maquina encuadernadora multiplicado por 24 (periodo de vigencia del

arriendo) más los valores ofertados por insumos multiplicados por las cantidades estimada para cada ítem indicadas en el numeral 5.2 precedente, conforme los siguientes ponderadores:

Nº	SUB CRITERIO	PONDERADO R
1	Arriendo Máquina Encuadernadora	60%
2	Provisión de Insumos Lomeras	40%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

De esta forma, se otorgará 1.000 puntos a la menor oferta económica presentada, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$\text{Valor Ponderado Productos} = Puntaje total \times 0,95$$

Siendo el puntaje económico final el siguiente:

$$OE = VPP$$

### 7.3 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:

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

### 7.4 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = MA + CR + OE$$

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

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

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

## **8. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar considerando los criterios de evaluación, mediante 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, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, 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.

## **9. DE LA CONTRATACIÓN**

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La Orden de Compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

### **9.1 Antecedentes de la contratación**

<b>Fuente de financiamiento</b>	Municipal
<b>Plazo máximo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Arriendo de encuadernadora</b>	\$5.617.000, impuestos incluidos
<b>Presupuesto Máximo Disponible Insumos para encuadernadora</b>	\$3.029.240, impuestos incluidos
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>Nombre de responsable de pago</b>	Héctor Paz Riadi
<b>E-mail de responsable de pago</b>	<a href="mailto:hpaz@lobarnechea.cl">hpaz@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable de contrato</b>	Héctor Paz Riadi
<b>E-mail de responsable de contrato</b>	<a href="mailto:hpaz@lobarnechea.cl">hpaz@lobarnechea.cl</a>
<b>Prohibición de subcontratación</b>	Sí
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	No
<b>Requiere garantía de fiel cumplimiento</b>	Sí

### **9.2 Formalización de la contratación**

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la garantía y de la documentación indicada, de ser procedente. En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

### **9.3 Prohibición de cesión del contrato**

El proveedor que resulte adjudicado 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.

### **9.4 Vigencia y plazo de la contratación**

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de 24 meses contados desde la fecha señalada.

### **9.5 Recepción conforme del equipo**

La recepción conforme del equipo será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega en arriendo de la encuadernadora y los insumos se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

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

- 1) 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.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

### **9.6 Forma de pago**

El pago se realizará de manera mensual en pesos, una vez recibidos conforme los servicios, y de acuerdo con la cantidad y tipos de productos entregados y autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) 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](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, éstas 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.

### 9.7 Multas

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

Nº	Causal	Descripción
1	Incumplimiento del plazo de instalación y puesta en marcha de máquina encuadernadora, según numeral 4 de las bases técnicas.	2 UTM por cada 24 horas hábiles, con un tope máximo de 5 días hábiles.
2	Incumplimiento en el plazo de reparación por falla en el funcionamiento de la máquina o reposición, desde la notificación del ITS., según numeral 5 de las bases técnicas.	1 UTM por evento.
3	Incumplimiento en plazo establecido para la entrega y/o reposición de los insumos.	0.5 UTM por cada 24 horas hábiles, con un tope máximo de 5 días.
4	Incumplimiento en la realización de las capacitaciones en las fechas indicadas por el ITS de acuerdo con lo regulado en el numeral 3 de las Bases Técnicas	0,5 UTM por equipo por día corrido de atraso.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del monto total del contrato, esto es, el valor mensual adjudicado por el número de meses de vigencia de éste mas el presupuesto máximo disponible para insumos.

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.

### 9.8 Término anticipado del contrato

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- Incumplimiento en el plazo de instalación y puesta en marcha del equipo ofertado, transcurrido el plazo de 5 días hábiles, señalado en el numeral anterior para la multa N°1.
- Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del valor total del contrato, esto es, el valor mensual adjudicado por el número de meses de vigencia de éste mas el presupuesto máximo disponible para insumos.
- Resciliación y mutuo acuerdo de las partes.

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.



**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

**BASES TÉCNICAS**  
**“ARRIENDO MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS”**

## 1. DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para el arriendo de una máquina encuadernadora y la provisión de los insumos necesarios para su correcto funcionamiento, con el fin de optimizar el tiempo y la calidad del actual proceso de anillado de los decretos de pago.

## 2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA MÁQUINA ENCUADERNADORA

- a) La máquina encuadernadora debe tener sistema de termosellado, es decir, fusión de los papeles en caliente a altas temperaturas, asegurando un fuerte agarre por hoja del encuadernado.
- b) La máquina, deberá realizar la encuadernación de manera semiautomática, adhiriendo la resma de papel por un costado, a través de una cinta o lomera de encuadernación termo sellante.

### 2.1. Encuadernadora

- a) Semiautomática de sobremesa.
- b) Termosellado.
- c) Ancho de encuadernación hasta 350 hojas.
- d) Debe posibilitar la encuadernación de una longitud entre 150 a 300 mm, es decir oficio y carta (A4 y A5) según medidas internacionales.
- e) Encuadernado para papel estándar couché y similares.

### 2.2. De los Insumos

Para la correcta encuadernación se requerirá los siguientes insumos, de acuerdo con las características que se especifican a continuación:

- a) Lomeras para uso de termosellado compatible con máquina en arriendo.
- b) Presentación de 100 unidades por caja.
- c) Ancho de Lomeras: Pequeño (de 3 a 125 hojas); Mediano (de 126 a 250 hojas), y Grande (de 251 a 350 hojas).

El consumo promedio anual estimado de lomeras es de es de ocho cajas grandes, una caja mediana y una caja pequeña, todas de 100 unidades cada caja.

## 3. DE LA CAPACITACIÓN

Se debe capacitar a 3 funcionarios del Departamento de Tesorería que utilizarán la máquina encuadernadora en la fecha que le ITS señale vía correo electrónico, además de entregar un manual de operaciones al ITS del servicio.

Dicha capacitación deberá realizarse 3 días hábiles posteriores al período de puesta en marcha de la máquina encuadernadora, por lo cual el contratista deberá comunicarse con el ITS a efecto de programar la capacitación a los funcionarios que le señale, en el lugar que será instalada la máquina.

De no cumplirse con lo requerido en este punto, se aplicará la multa señalada en el numeral 9.7 de las Bases Administrativas Especiales para la presente licitación.

#### **4. LUGAR DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA**

La entrega de la encuadernadora deberá realizarse en el Edificio Centro Cívico, ubicado en Avenida El Rodeo N° 12.777, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas. El oferente tendrá un plazo de 5 días, a contar de la aceptación de la orden de compra, para la instalación y puesta en marcha de la encuadernadora. La máquina encuadernadora deberá instalarse para su funcionamiento en el 6º piso de la Torre B del Centro Cívico, específicamente en el Departamento de Tesorería de La Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en el Av. Rodeo N° 12.777, el mismo día de su entrega, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, previa coordinación con el ITS del contrato.

#### **5. DEL FUNCIONAMIENTO**

El proveedor deberá asegurar la continuidad del servicio de la máquina, ante la falla de partes o piezas, el ITS comunicará al adjudicatario vía correo electrónico la falla del equipo. El adjudicatario tendrá un plazo de 24 horas contados desde la notificación por correo electrónico para asistir a la visita técnica, levantar fallas y entregar informe correspondiente.

En caso de que el informe dé cuenta de fallas que no pueden ser subsanadas de inmediato, el adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas desde la entrega del informe para la reparación del equipo el cual podrá ser reparado en el Departamento de Tesorería o en dependencias del adjudicatario. El recambio de piezas o partes del equipo con ocasión de las reparaciones que deban efectuarse, serán de costo del proveedor.

Para el caso que, dentro del plazo otorgado, no se dé cumplimiento con los requerimientos de cambio de piezas y/o componentes que sean requeridos por el ITS del contrato, serán aplicadas las multas señaladas en el punto 9.6 de las Bases Administrativas para la presente.

#### **6. DE LA PROVISIÓN DE LOS INSUMOS**

El contratista deberá considerar la provisión de los insumos para el correcto funcionamiento del equipo a contar desde la notificación de la correspondiente orden de compra y el contratista tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para realizar la entrega de estos.

Los insumos deberán ser entregados en las dependencias de la Bodega Municipal de Lo Barnechea, ubicada en calle San Enrique N°14.784, Lo Barnechea, en los siguientes horarios, de lunes a jueves de 8:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, y los viernes de 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas, previa coordinación con el ITS del contrato.

Los insumos que no cumplan los requerimientos técnicos de la máquina se encuentren dañados o en mal estado, deberán ser reemplazados en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la notificación del ITS vía correo electrónico.

#### **7. DE LA 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. Solo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS, al inicio del contrato, el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

**ANEXO N° 1**

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

**“ARRIENDO MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS”  
ID 2735-147-LE21**

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

(\*)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 contratista 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 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

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

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)

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ARRIENDO MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS”**  
**ID 2735-147-LE21**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**ARRIENDO MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS**” ID 2735-147-LE21, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

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

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

<sup>2</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,

La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

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

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

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

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

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ARRIENDO MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS”**  
**ID 2735-147-LE21**

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

<b>ÍTEM</b>	<b>VALOR MENSUAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
<b>SERVICIO ARRIENDO MENSUAL DE ENCUADERNADORA</b>	<b>\$</b>

<b>ÍTEM</b>	<b>VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
<b>CAJA 100 UNIDADES DE LOMERAS PEQUEÑAS</b>	<b>\$</b>
<b>CAJA 100 UNIDADES DE LOMERAS MEDIANAS</b>	<b>\$</b>
<b>CAJA 100 UNIDADES DE LOMERAS GRANDES</b>	<b>\$</b>

(\*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.

**ANEXO N° 4**  
**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ARRIENDO MÁQUINA ENCUADERNADORA Y PROVISIÓN DE INSUMOS”**  
**ID 2735-147-LE21**

<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.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
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** 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.
5. **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.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 5 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 Secretaria General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

