

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE  
CHEQUES” ID 2735-78-LE21.**

**DECRETO DCGC N°0021/2021**

**LO BARNECHEA, 10-08-2021**

**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 28, N°1, del Decreto DAL N° 209 de 26 de febrero 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, y Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, mediante la Solicitud de Compra IDSGD N° 027356, la Dirección de Administración y Finanzas, informa la necesidad de la Municipalidad de Lo Barnechea de contar con mecanismos de detección ante el pago con cheques robados o con falta de fondos, para lo cual se requiere contratar un servicio de verificación de cheques para las cajas de recaudación de esta Institución, que permita acceso de consultas de antecedentes de los documentos mediante portal web.
- 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 la aprobación de la Pre-obligación N° 05/324 de 27 de mayo de 2021.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas Especiales y Técnicas de la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES” ID 2735-78-LE21**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES”**

**1. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES”** cuyo objetivo es la contratación de una plataforma digital que permita realizar consultas de antecedentes de los documentos, a través de un portal web el cual entregue un análisis del cheque con que el contribuyente pagó (relación RUT – CTA.CTE) con el objeto de disminuir el riesgo financiero en la Municipalidad, evitando así recibir cheques robados, sin fondo u otra causal que impida su cobro.

La adjudicación de la presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, reajutable en base al IPC anual, sin intereses, a suma alzada por la gestión mensual de la plataforma.

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.

## **2. DE LA GARANTÍAS REQUERIDAS**

### **2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	20 de diciembre de 2021
<b>MONTO</b>	\$100.000 (cien mil pesos chilenos).
<b>GLOSA</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-78-LE21

**Serán rechazadas de planos aquellas propuestas que no presenten la garantía de seriedad de la oferta.**

En caso de extenderse el plazo de cierre de recepción de las ofertas, las garantías presentadas con anterioridad a la extensión del cierre y de acuerdo con los plazos establecidos en la apertura primitiva serán válidas para el proceso sin perjuicio de requerirse su prórroga si fuese necesario. En caso de no prorrogarse, se entenderá que el oferente se desiste de su oferta.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará al oferente adjudicado una vez que hubiere aceptado la orden de compra emitida. En el caso de las garantías presentadas por aquellos proponentes declarados inadmisibles y/o no adjudicados, estas serán restituidas de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.1.5 y 8.1.6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019. Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales.

### **2.2. Garantía de fiel cumplimiento de la contratación**

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 de las obligaciones de la contratación, debido al perjuicio que generaría al Municipio el incumplimiento en la prestación del servicio, el que resulta fundamental para prevenir un perjuicio financiero para la Municipalidad.

De esta forma, 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 indica:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	180 días corridos posteriores al término de la contratación

<b>MONTO</b>	10% del monto total del contrato.
<b>GLOSA</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento Licitación Pública ID 2735-78-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

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	11/08/2021 17:00 horas
Inicio de Preguntas	11/08/2021 17:01 horas
Final de Preguntas	13/08/2021 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	17/08/2021 23:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	20/08/2021 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	20/08/2021 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	29/09/2021 23:30 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 120 días corridos, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

### 5. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

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

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.

- 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. **(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.
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta **(ESENCIAL)**.

#### **5.2. Documento Económico**

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

El proponente deberá realizar su oferta considerando un servicio de verificación **mensual** de cheques más la entrega de 1 DICOM empresa mensual. En la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 9.1 de estas 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 serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado, por el número de meses de vigencia de esta contratación.

#### **5.3. Documentos Técnicos**

- a) Propuesta Técnica de los servicios ofertados, en español, que acredite el cumplimiento de todos los requerimientos indicados en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 de las bases técnicas. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N° 4** “Experiencia del Oferente”.
- c) **Anexo N° 5** “Declaración y Compromisos de Materias de Alto Impacto Social”.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos no esenciales 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, 2.2 y 2.3 de las bases técnicas, serán declaradas inadmisibles.

### **6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Héctor Paz Riadi, Jefe del Departamento de Tesorería, o quien lo subrogue.

- b) Mauricio Salazar Pérez, o en su ausencia, Laura Meza Alvarado, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Rubén Horacio Martín Martín o en su ausencia Lorena González Hernández, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## 7. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia del Oferente (EO)	5%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	90%

### 7.1. Experiencia (EO) 5%

Este factor será evaluado en función de la cantidad de experiencias acreditadas por el oferente mediante la información indicada en el Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente", en servicios de verificación de cheques.

Los servicios deberán haber sido ejecutados desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar a lo menos la factura junto con el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante, o cualquier otro que acredite en forma íntegra y fehaciente 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°4, primará la información contenida en los documentos.

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

Experiencias Acreditadas	Puntaje
5 o más experiencias	1000
4 experiencias	800
3 experiencias	600
2 experiencias	400
1 experiencia	200
0 experiencias	0

En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, 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:

$$EO = Puntaje \times 0,05$$

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora.

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 “*Declaración de Materias de Alto Impacto Social*” y comprometer el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

N°	COMPROMISOS DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
1	Inclusión laboral de personas en situación de discapacidad
2	Inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).
3	Inclusión laboral a jóvenes (18 a 29 años).
4	Inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.
5	Inclusión laboral a trabajadores de la comuna de Lo Barnechea
6	Equidad de Género
7	Paridad de Género
8	Prácticas ambientalmente sustentables

Para efectos de acreditar el cumplimiento de estos compromisos, el adjudicatario, previo al envío de la Orden de Compra, y **en el mismo plazo establecido para la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato**, deberá acreditar el cumplimiento de los ítems comprometidos en el Anexo N° 5, presentando la documentación que se indica en la tabla que a continuación se inserta en cada caso. En caso de incumplimiento, se procederá conforme se establece en el numeral 9.2 de las presente Bases administrativas Especiales.

Asimismo, el oferente que comprometa alguno de los compromisos de materias de alto impacto social, deberá mantenerlas durante todo el período de ejecución del contrato, al menos con respecto a los trabajadores que cumplan funciones directas o indirectas en relación a la prestación de los servicios requeridos, **lo cual será verificado por el ITS mensualmente al momento de presentar la documentación para la recepción conforme del servicio**, quedando supeditada la emisión de la Hoja de Entrada de Servicio (HES), a la presentación de la documentación que en cada caso se señala en la siguiente tabla. Con todo, en caso de no cumplir con el requerimiento señalado, **se aplicarán las multas que correspondan y procederá el termino anticipado, en caso de incumplimiento reiterado.**

N°	MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL COMPROMETIDA/S	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	Este criterio se acreditará con los siguientes documentos: a) Contrato de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, <b>y</b> b) Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.
2	Inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	Este criterio se acreditará con los siguientes documentos: a) Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, <b>y</b> b) Copia de cédula de identidad del trabajador.
3	Inclusión laboral a jóvenes (18 a 29 años).	Este criterio se acreditará con los siguientes documentos: a) Contrato de trabajo del/de los trabajadores jóvenes, <b>y</b> b) Copia de cédula de identidad del trabajador



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

N°	MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL COMPROMETIDA/S	MEDIO DE VERIFICACIÓN
4	Inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.	Este criterio se acreditará con los siguientes documentos: a) Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos originarios, <u>y</u> b) Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo originario otorgado por CONADI o documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país, para el caso de los extranjeros.
5	Inclusión laboral a trabajadores de la comuna de Lo Barnechea.	El 20% de la planilla de trabajadores asignados al contrato, deberán tener domicilio en la comuna de Lo Barnechea, lo que deberá acreditarse con la siguiente documentación: a) Contrato de trabajo del/ los trabajadores, b) Copia de cédula de del/ los trabajadores, <u>y</u> c) Certificado de residencia del/ los trabajadores. En caso de que, durante la vigencia del contrato no pudiere dar cumplimiento a este compromiso, para acreditar dicha circunstancia, deberá presentar certificado de la Oficina Municipal (OMIL) en que señale que no cuentan con personas que deseen desempeñarse en las labores propias del contrato adjudicado
6	Equidad de Género.	Este criterio se acreditará con los siguientes documentos según se trate de persona natural o jurídica: a) Personas jurídicas: Sello Empresa Mujer vigente o copia del instrumento público en el que conste que la representante legal de la sociedad corresponde a una mujer, junto con el certificado de poderes vigente (con una vigencia de no más de 30 días anteriores al momento del cierre de ofertas). b) Persona Natural: cédula de identidad de la contratista.
7	Paridad de género en las contrataciones con respecto a la prestación del presente servicio.	Este criterio se acreditará con el Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1) del último año, con el listado de trabajadores del proveedor, a efectos verificar que existe paridad de género en la ejecución del presente contrato, esto es que el 50% de las contrataciones que cumplan funciones para este contrato deben corresponder a mujeres.
8	Prácticas empresariales ambientalmente sustentables. (para la acreditación de la presente política, se deben acreditar dos cualesquiera de los ítems señalados a la derecha)	Este criterio se acreditará con uno cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente); b) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía; c) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; d) Reporte de Sostenibilidad GRI. e) Certificado que acredite que la provisión y/o suministro eléctrico de la empresa contratista corresponde a energías que provienen de energías renovables.



N°	MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL COMPROMETIDA/S	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		f) Certificado de empresa de compostaje de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 6 meses; g) Que los vehículos empleados para la ejecución del contrato corresponden a vehículos eléctricos.

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

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare comprometer en el Anexo N° 5, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa	0 puntos

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

### 7.3. Oferta Económica (OE) 90%

Para la ponderación de este criterio, se evaluará la oferta económica de menor valor mensual (impuestos incluidos), presentada en el Anexo N° 3 para el Servicio Mensual de verificación de cheques más la entrega mensual de dos informes de Dicom Empresa. Así el proveedor que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado, por el número de meses de vigencia de esta contratación

Serán rechazadas de plano las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES, por lo tanto, no serán evaluadas.

$$OE = Puntaje \times 0,90$$

### 7.4. 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 con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad



contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### **Resumen fórmula de evaluación**

$$PUNTAJE TOTAL = (EO + MA + CR + OE)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales 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, 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 **“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.

#### **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

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 de la contratación

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Municipal
<b>PLAZO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE</b>	\$ 4.200.000 impuestos incluidos
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	Patricio Ordenes Rivera
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	<a href="mailto:pordenes@lobarnechea.cl">pordenes@lobarnechea.cl</a>
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO</b>	Patricio Ordenes Rivera
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO</b>	<a href="mailto:pordenes@lobarnechea.cl">pordenes@lobarnechea.cl</a>
<b>PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN</b>	Sí
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN</b>	Simple
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO</b>	Si
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	No

### 9.2. Requisitos para contratar

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, y la documentación acreditante de los ítems que hubiera comprometido señalada en el numeral 7.2 de las presentes bases administrativas especiales, en caso de haber presentado en Anexo N°5, 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 y/o la documentación acreditante del Anexo N°5 de ser procedente, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

### 9.3. 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 36 meses contados desde la fecha señalada.

### 9.4. Reajuste de los Valores del Contrato

Los valores de cada uno de los ítems contenidos en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, en enero de cada año de vigencia de contrato, serán reajustado de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, en el año de vigencia del contrato inmediatamente anterior. En aquellos casos en que el período de vigencia sea inferior a un año, se procederá a aplicar dicho reajuste por la variación del IPC por el período comprendido entre la fecha de inicio de prestación de los servicios y el 31 de diciembre del mismo año.

#### **9.5. Renovación de la Contratación**

El plazo de ejecución del servicio contratado podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación, y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, dentro de los 10 días siguientes a la notificación del decreto que autorice la renovación, caución por un monto equivalente al 10% del monto de la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

#### **9.6. Recepción Conforme**

La recepción conforme del servicio, será realizada mensualmente por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que hayan sido prestados de conformidad con lo establecido en las presentes bases. En caso de haber comprometido alguna de las condiciones del Anexo N° 5 “Declaración y compromisos de Materias de Alto Impacto Social”, atendido que las condiciones comprometidas hacen parte del servicio ofertado, para cursar la recepción conforme, el contratista deberá adjuntar la documentación de respaldo correspondiente a la o las condición/es comprometida/s, indicada en el numeral 7.2 de las Bases Administrativas Especiales, sin las cuales, el ITS no podrá proceder a recepción conforme los servicios contratados.

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:

- 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.

#### **9.7. Forma de Pago**

La Municipalidad de lo Barnechea pagará la contratación en pagos mensuales, previa recepción conforme de los servicios.

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 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 y Sanciones

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

N°	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento por indisponibilidad del servicio de verificación de cheques, atribuible al oferente, por más de 1 hora.	1 UTM por evento por cada hora de indisponibilidad.
2	Indisponibilidad de la reportería y/o no entregas de informes o que éstos no se puedan exportar a excel.	1 UTM por evento.
3	Incumplimiento del servicio de soporte (asistencia técnica telefónica).	1 UTM por evento.
4	Incumplimiento en el plazo de implementación del servicio.	2 UTM por cada 3 horas de atraso.
5	Incumplimiento en el plazo a requerimientos realizados mediante mail por el ITS.	0,5 UTM por día hábil de atraso.
6	Incumplimiento en el plazo de entrega de informe Dicom empresas	0,5 UTM cada día de atraso
7	No acreditar mediante la documentación señalada para cada caso en el numeral 7.2 de las Bases Administrativas, la o las condición/es comprometida/s en el Anexo N° 5 de la oferta.	3 UTM por condición comprometida y no acreditada.

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. Se entenderá que existe incumplimiento grave en los siguientes casos:

- a) Haberse dispuesto la aplicación de multas ejecutoriadas por un monto igual o superior a 50 UTM en un periodo ininterrumpido de 3 meses durante la vigencia del contrato, contado desde la fecha del acta de inicio de servicios.

- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas por un monto superior al 10% del monto total del contrato
- c) 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.
- d) En caso de incumplimiento del deber de confidencialidad, esto es, toda fuga de información, que permita acceso a la información por personal no autorizado, o toda difusión o publicación no autorizada de datos. Esto se acreditará mediante informe fundado del ITS.
- e) Si el proveedor por segunda vez durante la ejecución del contrato, no acredita mediante la documentación señalada para cada caso en el numeral 7.2 de las Bases Administrativas, la o las condición/es comprometida/s en el Anexo N°5 de la oferta.

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

#### **9.10. Liquidación y Finiquito Contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez terminado el contrato. Se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

La liquidación y finiquito contractual se encuentra regulado en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

#### **9.11. Confidencialidad**

La información que los usuarios del sistema entreguen a través de la plataforma es confidencial, se deberá mantener en estricta reserva, y solo podrá ser entregada por el proveedor a los funcionarios y por los medios que la Municipalidad determine. Asimismo, el proveedor no tendrá derecho alguno sobre dicha información, y sólo podrá utilizarla única y exclusivamente con el objeto de la ejecución del contrato

El prestador deberá preservar dicha información confidencial y se obliga a no revelar, divulgar, difundir, o reproducir, en forma total o parcial, en cualquier forma y por cualquier medio dicha información, salvo previa autorización escrita de la Municipalidad, quedándole expresamente prohibido utilizar la misma con un objeto distinto al de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá protegerla de toda forma de divulgación, tomando las medidas y recaudos adecuados para ello. Dichas medidas incluirán aquellas tendientes a evitar la divulgación de la información confidencial por parte de sus trabajadores o dependientes.

Asimismo, todos los documentos proporcionados al contratista por la Municipalidad son única y exclusivamente de propiedad de la misma. La propiedad intelectual de todos los diseños, manuales y otros materiales preparados por el contratista serán cedidos perpetua y gratuitamente a la Municipalidad de Lo Barnechea, para los usos que ésta estime pertinente.

**BASES TÉCNICAS**  
**“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES”**

## **1. DE LA CONTRATACIÓN**

La Municipalidad de lo Barnechea requiere contratar un servicio para la verificación de cheques recibidos a través de una plataforma de consulta vía internet, para las cajas habilitadas de la Municipalidad, permitiendo en distintos pasos contar con un completo análisis de la información financiera del contribuyente (relación rut-cuenta corriente) que permita recibir o rechazar un cheque con el objeto de disminuir el riesgo financiero. para la Municipalidad.}

A nivel general, los motivos de verificaciones de cheques más frecuentes se registran por rechazos por robo-hurto del documento, si el cheque corresponde a una persona fallecida, si la persona presenta bloqueo financiero, si la cuenta corriente giradora se encuentra cerrada, si registra deuda vigente en boletín comercial, entre otros.

A modo de referencia, los documentos consultados en el año 2020 por La Municipalidad de Lo Barnechea, corresponden a un aproximado de 400 cheques consultados, de los cuales 125 cheques salieron rechazados por distintos motivos, cuentas cerradas, inconsistencias de RUT, giradores y cuentas bloqueados, documentos repetidos, etc. El monto consultado fue de \$2.176.519.589.- pesos, siendo el 48% del monto rechazado.

## **2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

**2.1.** El servicio para contratar deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- a) Consultas a través de plataforma web, para una cantidad permanente de 14 usuarios (cajeros y funcionarios del Departamento de Tesorería) y la habilitación de 10 usuarios adicionales cuando lo requiera la Municipalidad.
- b) Permitir la simultaneidad de consultas por RUT de varios usuarios concurrentes, en un mismo momento.
- c) La consulta debe indicar si el RUT del titular de la cuenta corriente, registra incumplimientos de obligaciones bancarias.
- d) El sistema consultado debe informar si el cheque asociado al RUT, mantiene una cuenta corriente vigente.
- e) el sistema debe permitir verificar si el RUT tiene protestos, e informar el historial de estos
- f) Al consultar un cheque en el sistema deberá entregar un código de rechazo, el que debe considerar a lo menos siguiente:
  - i. RUT no es válido para la cuenta corriente.
  - ii. Error de RUT.
  - iii. RUT Bloqueado.
  - iv. RUT de persona difunta.
  - v. RUT tiene informes comerciales negativos.
  - vi. RUT con alto índice de riesgo.
  - vii. Cédula de identidad no vigente.
  - viii. Cuenta Corriente cerrada.
  - ix. Cuenta Corriente bloqueada.
  - x. Cuenta Corriente no registrada.
  - xi. Cuenta Corriente primera compra.
  - xii. Cheque tiene orden de no pago.
  - xiii. Cheque repetido.
  - xiv. Error en ingreso de datos.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

- g) deberá considerar a un administrador que pueda otorgar claves para distintos usuarios.
- h) Disponer de un servicio de soporte telefónico las 24 horas, los siete días de la semana.
- i) Entregar, a través de correo dirigido al ITS, manuales y documentación escrita a administradores y usuarios.
- j) El sistema debe estar operativo y sin fallas las 24 horas y los siete días de la semana.
- k) El sistema debe considerar un sistema de reportería, que permita entregar informes exportables a planilla de Excel, de estadísticas y control de gestión de usuarios en línea.

**2.2.** El servicio además debe considerar la capacitación del sistema para 14 funcionarios del Departamento de Tesorería, en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la habilitación del mismo.

**2.3.** Servicio DICOM EMPRESA: El contratista deberá entregar mensualmente un informe de DICOM Empresa de la Municipalidad de Lo Barnechea, en formato PDF, los primeros 10 días corridos de cada mes, el que deberá indicar a lo menos lo siguiente:

- a) Factor de Riesgo.
- b) Evolución de los últimos 10 años.
- c) Informe consultas al RUT.
- d) Detalle de Protestos y Morosidades impagas incluyendo Boletín Laboral.

### **3. DEL PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN**

El plazo máximo de implementación del servicio deberá ser de 72 horas, contado desde la suscripción del acta de inicio de servicios.

### **4. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA**

El oferente que resulte adjudicado deberá designar a una persona que actuará como contraparte comercial, administrativa y técnica de forma de mantener una adecuada comunicación con el ITS del contrato, las que se efectuaran mediante correo electrónico.

Los requerimientos que realice el ITS del contrato durante la vigencia de éste deberán ser respondidos mediante mail o por carta del contratista, en un plazo máximo de 5 días corridos.



**ANEXO N° 1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA  
 “SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES”  
 ID 2735-78-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 oferente que resulte adjudicado 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 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  
“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES”  
ID 2735-78-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 “**SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES**” ID 2735-78-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.

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.

---

<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.

**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**

**“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-78-LE21**

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

<b>SERVICIO</b>	<b>VALOR MENSUAL IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
<b>SERVICIO DE VERIFICACION MENSUAL DE CHEQUES + LA ENTREGA MENSUAL DE 1 DOCUMENTOS DE DICOM EMPRESA</b>	<b>\$</b>

El oferente en la determinación de su propuesta deberá considerar el presupuesto máximo disponible para esta contratación, informado en el numeral 9.1 de las Bases Administrativas Especiales, además del plazo de vigencia del contrato, establecido en el numeral 9.3 de las Bases Administrativas Especiales. Las ofertas que excedan el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles.

**ANEXO N° 4**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-78-LE21**

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

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>N° FACTURA</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA</b>	<b>FECHA</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**ANEXO N° 5**  
**DECLARACIÓN Y COMPROMISOS DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CHEQUES”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-78-LE21**

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

<b>Marcar con una X</b>	<b>Ítem</b>
	Inclusión laboral de personas en situación de discapacidad
	Inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor a 65 años)
	Inclusión laboral a jóvenes (18 a 29 años).
	Inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.
	Inclusión laboral a trabajadores de la comuna de Lo Barnechea
	Equidad de Género
	Paridad de Género
	Prácticas Ambientales Sustentables

Quien suscribe, se obliga a dar cumplimiento a lo declarado en el presente Anexo durante el periodo de ejecución del contrato, teniendo presente que su incumplimiento dará lugar a las multas que las presentes bases establecen, y su incumplimiento reiterado (es decir más de una vez) constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones que establece el mismo que dará lugar al término anticipado al contrato.

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





**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**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 6 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**

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK**

**QUEZADA**

**DIRECTOR DE COMPRAS PUBLICAS Y  
GESTIÓN DE CONTRATOS**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 1628635075728 validar en <https://www3.esigner.cl:8543/EsignerValidar/verificar.jsp>