

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE
LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO
PARA PAGO DE PERMISOS DE
CIRCULACIÓN” ID 2735-190-LP22**

DECRETO DAL N°1059/2022

LO BARNECHEA, 13-10-2022

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que el artículo 13 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que parte del patrimonio municipal está comprendido por los tributos, dentro de los cuales se comprende el permiso de circulación de vehículos consagrado en la ley de Rentas Municipales.
- b) Que a su vez la Ley de Rentas Municipales, indica en su artículo 12 que los vehículos que transiten por las calles, caminos y vías públicas en general, estarán gravados con un impuesto anual por permiso de circulación, a beneficio exclusivo de la municipalidad respectiva.
- c) Que asimismo el inciso primero del artículo 21 de la Ley de Rentas Municipales señala que las municipalidades llevarán un registro de permisos de circulación de acuerdo con el reglamento decretado para el efecto por el Ministerio del Interior.
- d) Que el Reglamento sobre Registro Comunal de Permisos de Circulación señala que los propietarios de vehículos deberán pagar el permiso de circulación en la municipalidad en cuyo registro se encuentre inscrito el vehículo, o en aquella a la que se solicite el traslado de la inscripción.
- e) Que, con motivo de lo anterior la Municipalidad de Lo Barnechea, todos los años realiza campañas de recaudación de los tributos correspondiente al pago de permisos de circulación con respecto a los vehículos que se encuentran registrados en la comuna o aquellos que han sido trasladados a esta.
- f) Que para efectos de la recaudación y pago de permisos de circulación de los vehículos que se encuentran registrados en la comuna o aquellos que han sido trasladados a esta, se requiere: habilitar, implementar y mantener módulos de atención de público para la campaña de recaudación de permisos de circulación correspondiente al año 2023, con el objeto de que los ciudadanos puedan realizar dicho trámite.
- g) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°103/2022.
- i) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 100557.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada "Habilitación, implementación y mantenimiento de lugares de atención de público para pago de permisos de circulación" ID 2735-190-LP22, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN"
ID 2735-190-LP22

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Con motivo de la campaña de renovación y pago de los permisos de circulación de vehículos particulares que se realiza habitualmente durante el mes marzo de cada año, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar servicios de habilitación, implementación y mantenimiento de módulos de atención de público, que se deberán prestar, desde antes de que comience el mes de marzo del año 2023, y desmontar una vez terminada la campaña. Solo para efectos referenciales, a continuación, se señalan los lugares en donde se habilitaron módulos para la campaña de permisos de circulación 2022:

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

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

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

El solo hecho de presentar una propuesta por medio del Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

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. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

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:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	06 de marzo de 2023
Monto	\$1.000.000 (un millón de pesos)
Glosa	<i>Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-190-LP22</i>

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del valor total de contrato.
GLOSA	<i>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-190-LP22</i>

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. 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.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

2.3. Póliza de Responsabilidad Civil

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

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

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

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación pública	14/10/2022 a las 16:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	14/10/2022 a las 16:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	21/10/2022 a las 13:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	28/10/2022 a las 18:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	04/11/2022 a las 15:01 horas
Apertura técnica de las ofertas	04/11/2022 a las 15:30 horas

Plazo máximo de publicación de la adjudicación
--

20/01/2023 a las 19:30 horas

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

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 contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma. Con todo, este anexo podrá ser reemplazado por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Compras Públicas. **(ESENCIAL)**

b) **Anexo N°2** “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de proveedores

5.2. Documentos Económicos

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

El proponente que no oferte por la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N° 3 “Oferta Económica”, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. Lo mismo sucederá con aquellas propuestas que en el “Valor total de la Campaña” oferten un valor que supere el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N° 4** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N° 5** “Materias de Alto Impacto Social”.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, calificado como no esenciales la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el

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

artículo 40 inciso segundo del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará compuesta por:

- Alejandro Müller Barbería, Director de Tránsito, y en caso de ausencia o impedimento, Gisela Cruz Arriagada, Jefa de Permiso de Circulación.
- Raschid Rabají Esteve, y en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- Carlos Pizarro López, y en caso de ausencia o impedimento, María Francisca Pulgar Concha, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que cumplan con la admisibilidad económica, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes

7.2 De los criterios de evaluación

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

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia (EX)	20%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	75%

7.3. Experiencia (EX) 20%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 “Declaración de Experiencia” en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en implementación y habilitación de módulos de atención al público y/o producción de eventos, acreditada mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

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

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

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

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

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

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

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 "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).

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.5. Cumplimiento de Requisitos (CR) 1%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.6. Oferta Económica (OE) 75%

La evaluación económica considera dos subfactores:

SUB-FACTOR	PONDERADOR
Valor total de la Campaña (VTC)	80%

Valor del Itemizado (VI)	20%
--------------------------	-----

7.4.1 Valor total de la Campaña (VTC) 80%

Para obtener puntaje en este subfactor se evaluarán “el valor total de la Campaña” (impuestos incluidos) ofertados por cada uno de los proponentes en el Anexo N° 3 “Oferta Económica”. La propuesta que oferte un menor valor total por la Campaña obtendrá los 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

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

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

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

7.4.2 Valor del Itemizado (VI) 20%

Para obtener puntaje en este subfactor se evaluarán valor unitario (impuestos incluidos) ofertados por cada uno de los proponentes en el Anexo N° 3 “Oferta Económica” para el itemizado para eventuales modificaciones contractuales. De este modo en la evaluación económica del itemizado se considerará el valor del itemizado (VI), el cual se determinará de la sumatoria total del producto entre el valor unitario ofertado en el Anexo N° 3 por los ponderadores que a continuación se señalan para cada ítem:

ITEM	PONDERADOR
Módulo Tipo Stand 6 X 3 X 2,40 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje), valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	25%
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje) valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	25%
Módulo Tipo Contenedor (que incluya montaje y desmontaje) valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	20%
Brandeo vehículo municipal (instalación y retiro)	5%
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	5%
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	5%
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	5%
Notebook o AIO	10%

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

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

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

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

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

7.7. Resumen Fórmula de Evaluación Final

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

7.8. Criterios de desempate

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

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

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

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

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

8 DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación o no prestare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la póliza de responsabilidad civil, o no suscribiere el contrato o no cumplierse con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, dentro del periodo de vigencia de las ofertas, con cobro de la garantía de seriedad de la oferta del adjudicatario que desiste de su oferta.

9 DEL CONTRATO

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

9.1 Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$78.120.000 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura.
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Dirección de Tránsito
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO:	Gisela Cruz Arriagada
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO:	gcruz@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	Sí, de conformidad al numeral 9.3 de las presentes bases.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
TIPO DE CONTRATO	Suma alzada
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	Sí

9.2 Requisitos para contratar

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

9.3 Subcontratación

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

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

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

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

9.4 Prohibición de cesión del contrato

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

9.5 Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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

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

Con todo, el contratista deberá considerar que deberá cumplir con la obligación de entregar de todo lo requerido en las Bases Técnicas para el inicio de la campaña de 2023, a más tardar el día 20 de febrero de 2023.

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

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

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

9.6 Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato 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 de éste, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación renovación y uno de los siguientes criterios:

- a. Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b. Conducta en el cumplimiento de las 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 bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

Se deberá cumplir con los demás requisitos y condiciones establecidos en los numerales 9.2.8. y 20.5. de las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

9.7 De la modificación del contrato

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

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificadorio. La base de cálculo para los aumentos o disminuciones de contrato será aquella ofertada por el contratista en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

9.8 De la recepción conforme

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

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

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

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

9.9 Forma de pago

La Municipalidad pagará la prestación del servicio en un único pago al mes siguiente, de la recepción conforme del ITS de los servicios y de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

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

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

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

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

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

9.10 Suspensión de la campaña de permisos de circulación

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

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

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

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

10 MULTAS

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

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Atraso en la habilitación e implementación (fecha de entrega) de los módulos.	15 UTM por día y por cada módulo.
2	No utilizar los elementos de seguridad en el montaje, desmontaje y desarrollo de cada uno de los módulos.	5 UTM por cada trabajador.
3	Atraso en el desmontaje de cada uno de los módulos.	10 UTM por cada día de atraso y por cada módulo.
4	No implementar las medidas de seguridad dispuestas por la autoridad sanitaria o municipal, en el contexto de la pandemia de COVID-19 u otro evento epidemiológico.	1 UTM por cada trabajador o por evento.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

5	Falta de insumos computacionales en cada uno de los módulos.	2 UTM por evento y por módulo.
6	Incumplimiento en las especificaciones técnicas de los módulos, computadores, fotocopiadoras e impresoras, salvo autorización del ITS	3 UTM por cada especificación incumplida.
7	Inasistencia de personal de seguridad, sanitización, aseo de módulos, o del supervisor de contrato.	5 UTM por evento.
8	No realizar la limpieza de las instalaciones sanitarias de acuerdo con lo señalado en las bases técnicas.	5 UTM por día.
9	Atraso en la entrega de los equipos computacionales por falta imputable al contratista.	3 UTM por evento.
10	No efectuar la sanitización de los módulos de acuerdo con los requerimientos de las bases técnicas o de la autoridad sanitaria.	2 UTM por módulo y por evento.
11	No mantener en todo momento el correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, de mobiliario y módulos.	5 UTM por evento.
	.	
12	Incumplimiento en la entrega del informe referido en punto 4 Bases Técnicas	1 UTM por día

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

10.1 Procedimiento de aplicación de multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases administrativas especiales, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente la contratación. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que el I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de Tránsito procederá a dictar el decreto municipal que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, del plazo de 30 días hábiles.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
- i. Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
 - ii. Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- d) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- e) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h) Por lo dispuesto en el numeral 7 de las Bases Técnicas

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

11.1 Procedimiento para disponer el término anticipado del contrato

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogidos. En estos casos el Alcalde podrá:
 - i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto que declare la finalización del procedimiento sancionatorio por absolución, en el evento que en los hechos no exista responsabilidad de éste, sin que proceda el término anticipado del contrato.

- ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

En conformidad al artículo 41 inciso 3° de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, los decretos anteriores contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan

- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.
- f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

12 LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DEL CONTRATO

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación 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.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Las garantías y la póliza se mantendrán vigentes y se devolverán al proveedor dentro de los términos establecidos en el numeral 2 de las presentes bases.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

BASES TÉCNICAS
“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”
ID 2735-190-LP22

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere implementar, habilitar y mantener módulos de atención de público para realizar la campaña de renovación y pago de permisos de circulación para el año 2023-2024 en diferentes lugares de la comuna.

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

Cabe señalar que la campaña de renovación y pago de permisos de circulación se lleva a cabo durante el mes de marzo de cada año, sin embargo, la implementación y habilitación de los primeros cuatro módulos, se debe realizar a más tardar el día 20 de febrero de 2023, a fin de preparar los sistemas internos del Municipio. Por otro lado, el módulo N°5 deberá ser habilitado a más tardar el día 06 de marzo de 2023.

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

PRODUCTO	CANTIDAD
Módulo Tipo Stand 6 X 3 X 2,40 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje)	1
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje)	1
Módulo Tipo Contenedor 9 X 2.70, 24,3 m2 (que incluya montaje y desmontaje)	3
Empalme Eléctrico por modulo	3
Aseo de Baños diario (por punto)	5
Limpieza y sanitización módulos diaria (por punto)	5
Dispensador de Agua	5
Botellón de Agua (20 litros)	100
Vasos plásticos 200 cc o superior	5.000
Dispensador de Alcohol Gel Tipo Pedal	5
Dispensador de Alcohol Gel escritorio	24
Alcohol gel (botellón 5 litros)	6
Brandeo vehículo municipal (instalación y retiro)	1
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	2
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	3
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	5
Notebook o AIO	42
Impresora	27
Fotocopiadora	6
Escáner	2
Tóner (provisión todo el contrato)	1
Red Eléctrica Módulo Tipo Stand (instalación y retiro)	2
Red de datos (instalación y retiro) por punto	5
Servicio de Vigilancia por punto (24 horas)	5

2. DE LA REGULACIÓN

La prestación de los servicios requeridos se realizará de acuerdo con lo señalado en las presentes bases y 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, debiendo en todo caso cumplir con la normativa legal vigente aplicable para la ejecución de lo requerido.

La implementación, habilitación y mantención de los módulos de atención a público, dependerá en todo momento de la realización de la campaña de pago y renovación de permisos de circulación de forma presencial, durante el mes de marzo del año 2023, la cual a su vez estará sujeta a las medidas sanitarias, restricciones y controles dispuesto o que disponga la autoridad sanitaria u otra autoridad nacional o local, en consideración a la pandemia provocada por el virus COVID-19 u otro evento epidemiológico, mediante la normativa que se encuentre vigente o se dicte a futuro.

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

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

3. UBICACIÓN Y ENTREGA DE LOS MÓDULOS

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

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

Además de lo anterior, el contratista deberá cumplir con la obligación de entrega, en conformidad a todas las especificaciones señaladas en las presentes bases técnicas, para el servicio año 2023, a más tardar el día 20 de febrero de 2023, con excepción del módulo N°5, el cual deberá ser entregado con fecha 06 de marzo de 2023, para comenzar su funcionamiento el día 15 de marzo de 2023.

N°	MÓDULO Y TIPO	UBICACIÓN
1	Portal La Dehesa (Stand)	Avda. La Dehesa N°1.445
2	Supermercado Líder Puente La Dehesa (Stand)	Av. Las Condes N°12.916. (Estacionamiento nivel calle)
3	Pie Andino (contenedor)	Esquina Pie Andino con Camino Real
4	Los Trapenses (contenedor)	Esquina Los Trapenses con José Alcalde Délano
5	La Niebla (contenedor)	Esquina La Niebla con Av. Las Condes

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

Adicionalmente el contratista deberá considerar un servicio de brandeo del vehículo municipal, marca FIAT, modelo Ducato multijet 2.3 año 2015, que será utilizado para la campaña 2023.

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

4. DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN A PÚBLICO

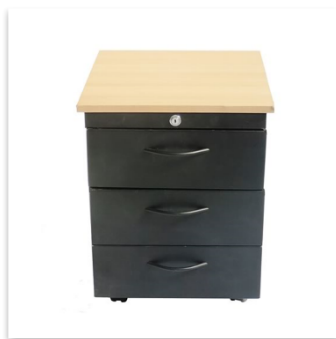
El proveedor deberá considerar la provisión de los siguientes tipos de módulos en las cantidades requeridas y en atención a las especificaciones técnicas de cada uno de ellos. Para estos efectos el contratista deberá presentar, mediante correo electrónico al ITS del contrato, un informe con los diseños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

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

Los primero cuatro módulos deberán estar funcionando a cabalidad, a más tardar el 22 de febrero del año 2023. El módulo N°5 debe comenzar su funcionamiento el 15 de marzo del 2023.

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

- a) Las estructuras de los módulos tipo “stand” deben ser en sistema de aluminio tipo octanorm.
- b) El sistema de unión debe ser mediante muelas, el cual deberá estar conformado por paneles individuales fabricados en aluminio construido hexagonalmente, de manera recta o curva, de acuerdo con las características del terreno en donde se ubicará.
- c) Los paneles integrantes deben ser de material MDF y policarbonato, recubiertos con vinilo adhesivo impreso en cuatritomia.
- d) Se debe habilitar un counter que tenga un alto de 98 cm en sistema con puertas de corredera, chapas y llaves.
- e) Las medidas del módulo para Portal La Dehesa deben ser de 6 X 3 X 2,4 metros y para Supermercado Líder Puente La Dehesa 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente.
- f) Dependerá del lugar asignado en Portal La Dehesa, si se deberá contar con un sistema que otorgue sombra durante todo el día, mediante un toldo retráctil, visera de sombra o similar, de simple operación sin pilares, postes o sujeciones al piso, a efecto de no interrumpir el tránsito peatonal y el lugar de atención de público.
- g) El stand que se ubicará en el Supermercado Líder de Puente La Dehesa deberá contar con un espacio cerrado para ser utilizado como comedor/descanso, y deberá contar también con baño químico ejecutivo, el cual deberá estar cubierto por un toldo blanco mientras se encuentre en esta ubicación.
- h) Cada módulo deberá contar con un mesón interior, que contenga una superficie de melamina color blanco, la cual además debe considerar orificios para el cableado para los equipos.
- i) Cada módulo debe contar con un mínimo de 5 cajoneras con llave.



*imagen referencial.

- j) Deberá tener un espacio destinado a “Caja Banco”, donde la estructura deberá ser más alta y deberá diferenciarse de los puestos de atención.
- k) 1 mesón de 0.45 x 0.75 M. para espacio no visible (comedor/descanso)
- l) Ventilador con sistema de aire frío/calor para cada stand. La cantidad dependerá de las características del lugar, es decir, si es lugar más abierto se requerirán más ventiladores o ventiladores de mayor potencia.
- m) 10 sillas para cada stand. Silla tipo cajero que pueda ser regulada en su altura, color negro o gris (todas las sillas deberán ser del mismo color).



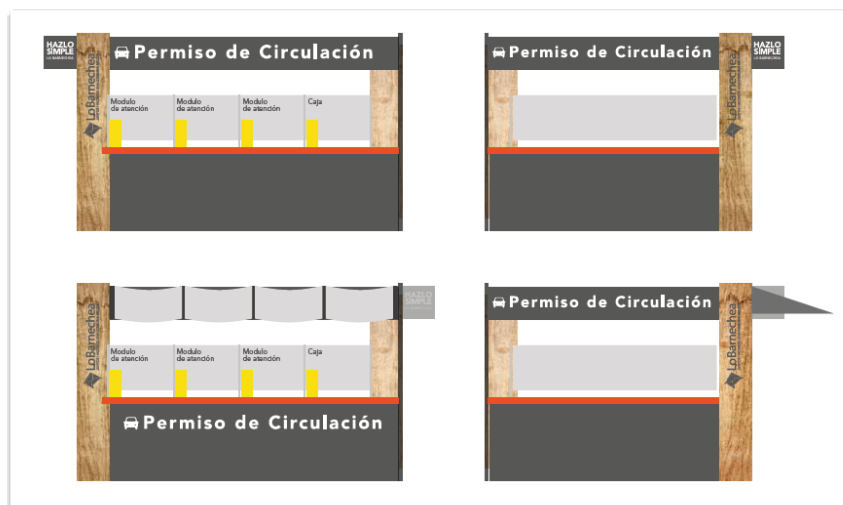
*imagen referencial.

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

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



*imágenes referenciales.



*imágenes referenciales.

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

Se requieren tres módulos tipo contenedor, para las ubicaciones de Pie Andino, Los Trapenses y La Niebla, cuya materialidad deberá ser en base a paneles con revestimiento exterior de fibra de vidrio y revestimiento interior del container de superficie melamina color blanco. El cual además deberá contar con sistema eléctrico, baño integrado y con las siguientes especificaciones técnicas:

a) Área y Superficie:

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

b) Chasis y piso:

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

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

c) Puertas:

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

d) Ventanas:

Se deben considerar 11 ventanas de guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros (para atención de público). Una de ellas debe ser de corredera de 0.55 x 0.40 metros y deberá considerar protecciones metálicas (para módulo CAJA).

e) Instalación eléctrica:

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

f) Empalmes Eléctricos

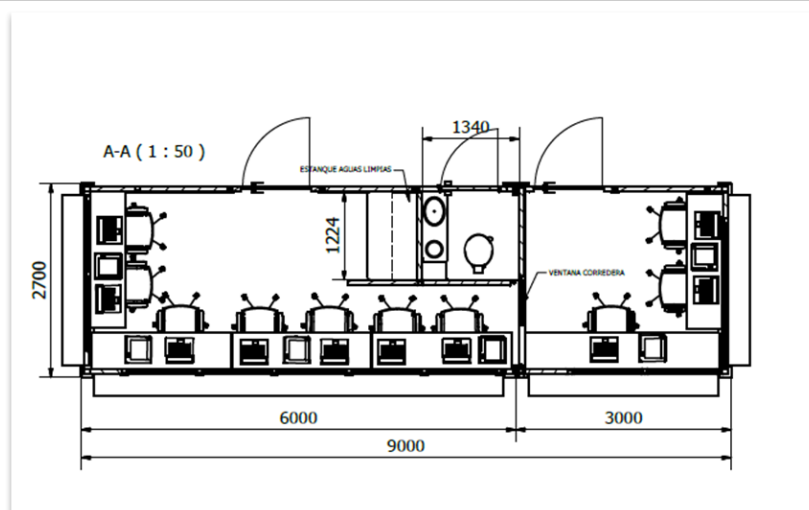
El contratista deberá encargarse de la instalación y retiro de empalmes provisorios monofásicos aéreos API de 40 amperes de capacidad mínima. Además, el adjudicatario deberá realizar la presentación del proyecto eléctrico y aquellos antecedentes solicitados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, a efectos de la tramitación y otorgamiento del Anexo T1. Posteriormente y una vez otorgado el Anexo T1, deberá tramitar el empalme provisorio con la compañía distribuidora correspondiente, para todos los puntos que se ubiquen en espacio público.

g) Instalación Sanitaria:

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

h) Equipamiento interior del módulo:

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



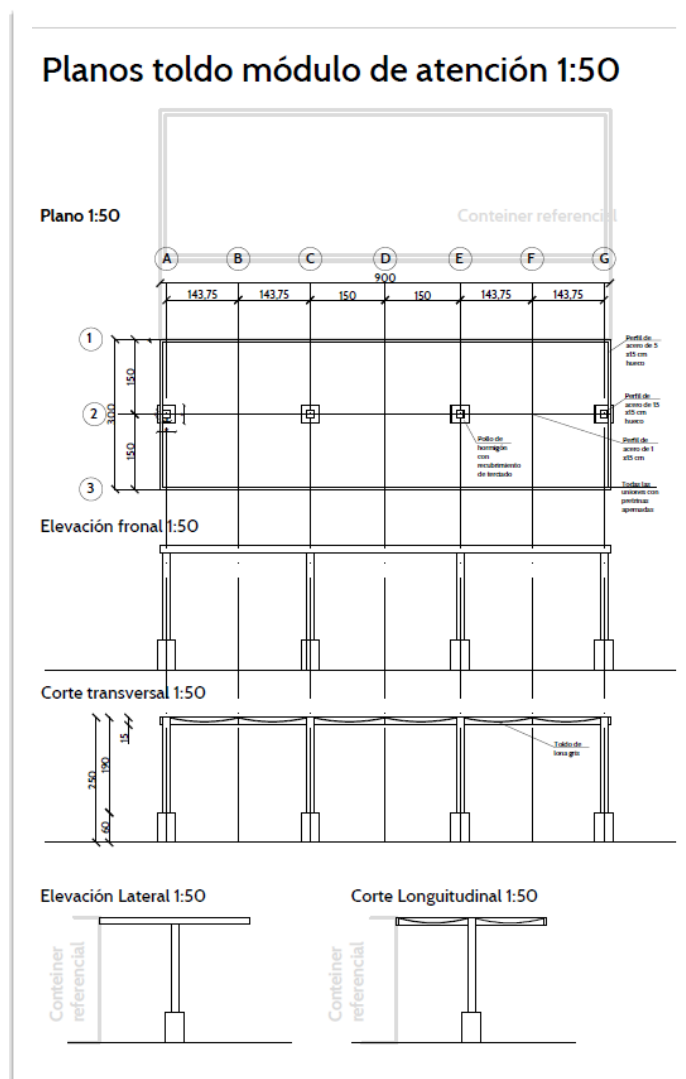
*imágenes Referenciales

i) Equipamiento exterior (Toldo exterior)

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

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

- iv. La gráfica final con colores y colores definitivos será confirmada por Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad de Lo Barnechea y entregado al proveedor una vez este se encuentre adjudicado.



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

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

5.1. Equipamiento Informático

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

Además, la empresa adjudicada deberá cumplir durante el periodo de ejecución del contrato con la cantidad solicitada de equipamiento, contar con al menos un equipo de reemplazo por cada módulo en caso de falla y deberán ser instalados previamente los sistemas informáticos de la Municipalidad.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

a) 42 computadores (notebook o AIO) que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:

- i. Equipo notebook o AIO.
- ii. Procesador Intel Core I5 o equivalente.
- iii. Memoria RAM 8GB o superior.
- iv. Disco Duro SSD 256 o superior.
- v. Pantalla 14-17 pulgadas.
- vi. Sistema Operativo Windows 10 Profesional.
- vii. Ofimática Microsoft Office 2019.
- viii. Debe incluir Teclado y Mouse USB.

Estos computadores deberán ser entregados en su totalidad al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en el Piso 4, Torre C, Av. El Rodeo N° 12.777, como plazo máximo el 13 de febrero de 2023 con el fin de verificar las especificaciones técnicas de lo requerido y realizar la instalación de los sistemas y software necesarios para la venta, gestión y administración de permisos de circulación. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar la instalación de los sistemas, una vez realizado lo anterior, el contratista deberá retirar los computadores e instalarlos en los módulos, previa coordinación con el ITS

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

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

- i. Impresora monocromática.
- ii. Inyección Láser.
- iii. Velocidad de Impresión B/N 21 ppm.
- iv. Capacidad bandeja de 150 hojas.
- v. Velocidad del procesador 400 MHz
- vi. Resolución máxima de impresión en blanco y negro 1200 dpi x 1200 dpi.
- vii. 1 USB 2.0 de alta velocidad.
- viii. Ejemplo: HP Laser 107a.

Se deberá entregar 1 de las 27 impresoras a más tardar el 13 de febrero 2023 a fin de que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la impresora. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente, motivo por el cual, el contratista una vez coordinado con el ITS del contrato, deberá retirar las impresoras e instalarlas en los módulos que señale el ITS.

c) 6 fotocopadoras o multifuncionales nuevas que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:

- i. Multifuncional monocromática.
- ii. Inyección Láser.
- iii. Resolución de escaneo hasta 600 ppi.
- iv. Velocidad de Impresión B/N 21 ppm
- v. Velocidad de copia hasta 20 cpm.
- vi. Capacidad bandeja de 150 hojas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- vii. 1 USB 2.0 de alta velocidad.
- viii. 1 Ethernet 10/100Base-TX.
- ix. Memoria 128 MB.
- x. Ejemplo: Multifunción HP Laser 1200w.

Se deberá entregar 1 de las 6 fotocopiadoras a más tardar el día 13 de febrero de 2023 a fin de que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la fotocopiadora. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente. Cumplido con lo anterior, el contratista una vez coordinado con el ITS del contrato deberá retirar la fotocopiadora e instalarla junto a las 5 fotocopiadoras restantes, en los módulos que señale el ITS.

- d) 2 escáner
 - i. Escaneo rápido y fiable.
 - ii. Hasta 50 ppm/100 ipm con 200 ppp en blanco y negro, escala de grises y color.
 - iii. Escanear hasta 100 páginas a la vez.
 - iv. Escáner resistente diseñado para gestionar hasta 3.000 páginas al día.
- e) Insumos: el contratista deberá proveer durante toda la vigencia de la campaña 2023 de los insumos necesarios para todas las impresoras, multifuncionales, fotocopiadoras y escáner y contar con un stock disponible de forma de asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos.

5.2. Red Eléctrica

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

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

5.3. Red de datos

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

- i. Cableado Estructurado Cat6 UTP.
- ii. Rack de Muro, debe considerar mínimo 8U, PDU, Patch Panel Cat6, ordenador de cables y UPS 2 KVA.
- iii. Se debe considerar canalización Legrand DLP 105X50 perimetral.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- iv. Se deben considerar todos los accesorios necesarios para la canalización, ángulos interiores y exteriores, junta cuerpo y junta tapas.
- v. Módulos Mosaic para montar faceplate.
- vi. La habilitación de factibilidades de escritorios deberá ser mediante ducto empotrado bajo suelo o perforación a piso.
- vii. Todas las canalizaciones deben ser realizadas con ducto Conduit o Corrugado Flexible con sus respectivas fijaciones.
- viii. Los módulos por instalar como factibilidad de cada escritorio deben tener faceplate de datos CAT6.

5.4. Mobiliario Adicional

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

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



- v. Dispensadores alcohol gel de escritorio para uso individual de funcionarios y cajeros.
- vi. Se calcula el requerimiento aproximado de 50 litros de alcohol gel.
- vii. Los dispensadores deberán estar en óptimas condiciones para ser utilizados de manera inmediata y durante todo el período comprendido.

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

5.5. Material gráfico

El contratista será el encargado de la provisión, montaje y desmontaje, tanto de señalética y brandeo, para los módulos requeridos como también para el furgón municipal, para efectos de lo anterior, se adjunta un anexo complementario con cantidades, materialidad y medidas de las gráficas solicitadas.

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

Una vez que el contratista se encuentre adjudicado, el ITS del contrato enviará las especificaciones en cuanto al diseño. Con todo, la señalética deberá contemplar las medidas de distanciamiento social con motivo del Covid-19.

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



*Imagen referencial

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

- a) **Servicio de Seguridad:** El contratista será el encargado y responsable de la seguridad de cada uno de los módulos a implementar, de acuerdo con lo anterior deberá realizar las labores de cuidado y vigilancia de todos los módulos de atención durante las 24 horas, de lunes a domingo, por todo el periodo de ejecución (incluidos, periodo de montaje y desmontaje), de acuerdo con lo anterior deberá establecer la cantidad guardias de seguridad y turnos necesarios de acuerdo con la normativa aplicable.
- b) **Aseo de baños:** De igual forma, el contratista será el encargado de realizar el aseo de las instalaciones sanitarias que forman parte del servicio (baño móvil, baños módulos contenedores y baño químico Supermercado Líder Puente La Dehesa) y suministro de papel higiénico, jabón, desinfectante en aerosol y toalla absorbente, durante la ejecución de cada una de las campañas de permisos de circulación. Razón de lo anterior es que deberá disponer de todos los implementos y personal necesarios para la mantención al menos de 1 vez al día del aseo de estos.
- c) **Mantención de los Módulos:** El contratista deberá mantener en todo momento el correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, de mobiliario y módulos. En el caso de que alguno de los ítems señalados precedentemente cuente con un desperfecto el ITS del contrato se lo comunicará al contratista a través del libro de servicio o supletoriamente a través de correo electrónico, otorgándole un plazo de reparación.
- d) **Sanitización:** El contratista deberá proveer el servicio de sanitación de todos los módulos, cada 2 días o con la periodicidad que la autoridad sanitaria disponga, debiendo para ello proveer el personal certificado para tales efectos, insumos, transporte y que además dicha sanitación cumpla con los protocolos de limpieza y desinfección de ambientes del Ministerio de Salud. De cada sanitación se llevará un registro en el libro de servicio. Cabe señalar que el contratista deberá efectuar la sanitación en horario que no se atiende a público, esto es entre las 21:00 y 08:00 horas.

Finalmente, cabe señalar que todos los trabajadores del contratista o subcontratista deberán cumplir en todo momento con las medidas de seguridad con motivo de la pandemia por Covid-19 u otro

evento epidemiológico, es decir, deberá contar con todos aquellos implementos requeridos por las autoridades o por el personal de los recintos privados, según sea el caso, además de cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.

6. DEL MONTAJE Y DESMONTAJE

De acuerdo con lo señalado en el numeral 2 de las presentes bases técnicas, el contratista deberá hacer entrega de cada uno de los módulos ya montado a más tardar el día 20 de febrero de 2023, y para el módulo N°5 el día 06 de marzo de 2023. En caso de renovación del contrato, para efectos de la campaña correspondiente al año siguiente, el ITS comunicará al contratista con 60 días corridos de anticipación la fecha de entrega, señalando además la fecha exacta de inicio de campaña para ese año.

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

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

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

Una vez finalizada la atención a público, esto es el 31 de marzo del 2023 (salvo que se haya producido alguna suspensión o modificación de las fechas del servicio), el contratista deberá entregar los computadores a la Municipalidad para que esta a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, desinstalen los programas o softwares municipales utilizados durante el mes de marzo y luego deberá retirarlos de la Municipalidad en la fecha que el ITS le notifique.

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

7. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información cualquiera sea su naturaleza que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas en razón del presente contrato, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el contratista se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda

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

estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

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

En consecuencia, el contratista estará obligado a:

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

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

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

Al momento del término de cada campaña de renovación y pago de permisos de circulación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia.

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

8. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

9. DE LAS COMUNICACIONES CON EL ITS

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

ANEXO N°1

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

**“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”
ID 2735-190-LP22**

Yo _____ RUT N° _____
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos
domiciliados en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna
de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y que cumplo con lo dispuesto
en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea
aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso. El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

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

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

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 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. _____

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

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

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA
PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”
ID 2735-190-LP22

Comparecencia personas naturales¹
Comparecencia personas jurídicas²
Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN” ID 2735-190-LP22, 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.

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

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

ALCALDIA
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 _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹².

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2022.

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

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

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

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

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

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA
PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”**

**LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-190-LP22**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

ITEMIZADO PARA EVENTUALES MODIFICACIONES CONTRACTUALES		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO EN PESOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Módulo Tipo Stand 6 X 3 X 2,40 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje). El valor debe incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje). El valor debe incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Módulo Tipo Contenedor (que incluya montaje y desmontaje). El valor debe incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Brandeo vehículo municipal (instalación y retiro)	Servicio por vehículo de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas	\$
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	Servicio por módulo de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas	\$
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	Servicio por contenedor de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas	\$
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	Servicio de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas.	
Computador (Notebook o AIO)	Arriendo mensual por equipo	\$

NOTA: Producto Módulo Tipo Stand y Módulo Tipo Contenedor, el precio propuesto deberá incorporar todo lo señalado en los numerales 4.1 y 4.2 de las Bases Técnicas.

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

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA
PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”**

**LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-190-LP22**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

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

ANEXO N°5
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA
PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-190-LP22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 465823486581543 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>

Visado por: Mauricio Alejandro Salazar Pérez
(MLB\msalazarp)

Fecha: 2022-10-11 12:28:41 (UTC-03:00)

Visado por: Alejandro Daniel Müller Barbería
(MLB\AMuller)

Fecha: 2022-10-11 12:45:34 (UTC-03:00)

Visado por: Carlos Guillermo Quintana
Frugone (MLB\cquintanaf)

Fecha: 2022-10-12 09:49:14 (UTC-03:00)

Visado por: Gonzalo Oreste Molina Palomo
(MLB\GMolina)

Fecha: 2022-10-12 18:34:29 (UTC-03:00)