

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO  
PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO  
BARNECHEA” ID 2735-63-LE22.**

**DECRETO DAM N°0065/2022**

**LO BARNECHEA, 20-04-2022**

**VISTO:** La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 6 letra b) del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, de conformidad con la letra a) del artículo 4 del Decreto con Fuerza de Ley N°1 del año 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, estas, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y la cultura.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, las que rigen para la presente licitación.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la pre obligación presupuestaria N°5/204 del 4 de marzo de 2022 correspondiente al área educación, aprobación obligación IDSGD 058873.
- d) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°059275 de la Dirección de Educación, se requirió la adquisición de vestuario deportivo para las selecciones del Colegio lo Barnechea.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública “**ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO BARNECHEA**” ID 2735-63-LE22, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO  
BARNECHEA”**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición de vestuario deportivo para las selecciones de Fútbol, Voleibol y Basquetbol del Colegio Lo Barnechea, de conformidad con lo exigido en las bases técnicas.

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.

La presente Licitación Pública será de adjudicación simple, a suma alzada y en pesos chilenos.

## 2. DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo señalado en los artículos 31 y 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en este proceso licitatorio, no se requerirán garantías de seriedad de las ofertas ni de fiel cumplimiento del contrato.

## 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Actividad	Fecha y hora
Fecha de publicación	21/04/2022 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	21/04/2022 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	25/04/2022 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	29/04/2022 a las 21:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	02/05/2022 a las 16:00 horas
Apertura de las ofertas	02/05/2022 a las 16:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/06/2022 a las 23:59 horas

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

## 4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

## 5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión evaluadora verificará de oficio la información que se encuentre en poder de la Municipalidad, no siendo necesario acompañar dicha información.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

### 5.1. Documentos Administrativos

- Anexo N°1** "Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea". En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N°1 por cada integrante de la UTP.

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

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

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

**5.2. Documento Económico**

- a) **Anexo N°3** "Oferta Económica y Plazo de Entrega" (**ESENCIAL**).

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N° 3 no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. Lo mismo sucederá con aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega superior a los **20 días hábiles**, contados desde la aceptación de la orden de compra. Lo mismo ocurrirá respecto de aquellas propuestas que superen 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 Materias de Alto Impacto Social".  
b) **Propuesta Técnica** del oferente, que incluya registro fotográfico de los productos que oferta, e indique las características de cada uno de ellos, la cual deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecido en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

En caso de que la propuesta técnica no se refiere o no cumple con los requerimientos mínimos establecidos en el numeral 2 de las Bases Técnicas, la Comisión Evaluadora podrá ejercer las facultades conferidas en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 a través del foro inverso, y en caso de que el oferente no diere respuesta, o ésta sea insuficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecido en el numeral 2 de las Bases Técnicas declarará inadmisibles la oferta, y no será evaluada en sus demás antecedentes.

**6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión evaluadora, estará compuesta por los siguientes funcionarios:

- a) Carlos Ramos Armijo, o en su ausencia o impedimento, Cecilia Becerra Lizana, ambos funcionarios de la Dirección de Educación.  
b) Rubén Martín Martín, o en su ausencia o impedimento, Lorena González Hernández, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.  
c) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.

Para efectos de la evaluación de la propuesta señalada en el literal b) del numeral 5.3 precedente, la Comisión Evaluadora, ésta podrá ser realizada por el integrante de esta Comisión de la Unidad Técnica requirente, quien emitirá una minuta técnica por cada oferta, y en caso de estar de acuerdo con el examen realizado, dicha minuta técnica será inserta al final de cada minuta de evaluación, que para estos efectos confeccionará la Comisión Evaluadora, como parte del examen encomendado.

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

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

Si la Municipalidad 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.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Plazo de Entrega (PE)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%

### 7.1. Oferta Económica (OE 70%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega", así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$OE = Puntaje * 0,70$$

**Aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 9.1. de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.**

### 7.2. Plazo de Entrega (PE 25%)

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de entrega en días hábiles de los productos, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega". Así el proveedor que presente el menor plazo de entrega por la totalidad de los productos será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que los plazos restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$PE = Puntaje * 0,25$$

Con todo, el plazo máximo de entrega no podrá ser superior a **20 días hábiles** desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra, las propuestas que superen este plazo deberán ser declaradas inadmisibles.

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

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

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

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

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

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

#### **7.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)**

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### **7.5. Resumen fórmula de evaluación**

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

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

#### **7.6. Criterios de desempate**

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

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

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

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

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

### **8. DEL ACTA DE EVALUACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

De la evaluación resultante, se elaborará un acta de evaluación 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 las ofertas que la Comisión Evaluadora propone declarar inadmisibles, adjudicar o, en su caso, propondrá declarar desierto el proceso.

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

### **9. DE LA CONTRATACIÓN**

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

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

**9.1. Antecedentes de la contratación**

<b>Fuente de financiamiento</b>	Educación
<b>Plazo máximo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura.
<b>Presupuesto máximo disponible Línea 1</b>	\$8.000.000 impuestos incluidos.
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>Nombre de responsable del pago</b>	Gabriel Gómez Catalán
<b>E-mail de responsable del pago</b>	<a href="mailto:ggomez@lobarnechea.cl">ggomez@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable del contrato</b>	Carlos Ramos Armijo
<b>E-mail de responsable del contrato</b>	<a href="mailto:cramos@lobarnechea.cl">cramos@lobarnechea.cl</a>
<b>Permite subcontratación</b>	No
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	No
<b>Requiere garantía de fiel cumplimiento</b>	No

**9.2. Formalización de la contratación**

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

El adjudicatario tendrá un **plazo de 3 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para la entrega de la muestra requerida en el numeral 3 de las bases técnicas. La muestra deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS, el contratista dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en plazo de 3 días hábiles señalado no presente la muestra requerida o, bien no corrija las faltas o defectos de la presentada en el plazo de 2 días hábiles ya indicado, la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

**9.3. Prohibición de cesión de la contratación**

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación.

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

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la liquidación del mismo.

El plazo de entrega comprometido por el oferente en el Anexo N°3, "Oferta Económica y Plazo de Entrega", comenzará a contabilizarse desde el día siguiente de la aceptación expresa de la orden de compra enviada y no podrá exceder el plazo ofertado.

El plazo de entrega de la totalidad de la indumentaria **no podrá exceder los 20 días hábiles** desde a la aceptación de la orden de compra. Excepcionalmente el ITS del contrato podrá autorizar un aumento del plazo ofertado, de conformidad a lo regulado en el numeral 4 de las Bases Técnicas.

#### **9.5. De la Recepción conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega de la totalidad de la indumentaria se haya realizado de manera íntegra y efectiva, conforme a lo exigido en las bases técnicas.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

#### **9.6. Forma de pago**

El pago se realizará en un único pago, en pesos chilenos, una vez recibidos conforme la totalidad de los productos por parte del ITS.

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](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

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, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

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

#### **9.7. Multas**

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

Nº	Causal	Descripción
1	No entregar los productos dentro del plazo ofertado por el adjudicatario.	1 UTM por cada día hábil de retraso con un tope de 10 días hábiles.
2	No entregar las cantidades totales requeridas en las bases técnicas	0,5 UTM por producto.

Nº	Causal	Descripción
3	Entregar productos dañados o que no cumplan con las características indicadas en las bases técnicas.	0,25 UTM por producto.
4	No presentar una alternativa de características similares o superiores a los productos ofertados, en un plazo máximo de 48 horas para su restitución o reemplazo, desde la notificación del ITS.	<b>5 UTM</b> por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 5% del monto total del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea, y se cursarán por acto administrativo fundado del director de Educación, o quien lo/la subrogue.

#### **9.8. Término anticipado de la contratación**

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento en el plazo de entrega de la totalidad de los productos transcurrido el plazo de **10 días hábiles**, indicado en la causal de multa N° 1 del numeral anterior.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 5% del valor total de la contratación,

El procedimiento de término anticipado se regirá por el numeral 20.10 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero 2019, y se decretará por acto administrativo fundado del director de Educación, o quien lo/la subrogue.

#### **9.9. Liquidación y finiquito contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el Acta de Recepción conforme emitido por el ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 9.4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018.

**BASES TÉCNICAS**  
**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO BARNECHEA”**

**1. DE LA CONTRATACIÓN**

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la adquisición de vestuario deportivo para las selecciones que representan al Colegio Lo Barnechea en las distintas disciplinas deportivas.

**2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

A continuación, se detallan las características mínimas que la indumentaria ofertada debe cumplir.

**2.1 Indumentaria de selección escolar de fútbol**

Este conjunto de indumentaria para alumnos de los establecimientos debe contener 1 par de medias, un short y una camiseta deportiva.

Detalle	Cantidad de conjuntos	Talla	Especificaciones
Fútbol Mixto sub-10	8	12	<p>a) <b>Camiseta:</b> tecnología DRYCOOL, con costura reforzada, color azul marino con parte superior amarillo, esta debe venir con el logo del colegio bordado en la parte superior izquierda de entre 5 cm a 8 cm que sea correspondiente al tamaño de la camiseta y contener un estampado con número en la espalda (N°1 al N°16), sobre el número la palabra “Selección”, estos estampados deben ser acorde al tamaño de las camisetas, en el caso de la camiseta de arquero o arquera, esta debe ser de un color amarillo con azul, estos colores deben ser similares al de los demás jugadores.</p> <p>b) <b>Short:</b> tecnología DRYCOOL, con costura reforzada, color azul marino igual al de la camiseta, el cual puede contener partes amarillas con la finalidad que el conjunto se vea uniforme. Para el arquero se utilizará el mismo short.</p> <p>c) <b>Medias de Fútbol:</b> tecnología DRYCOOL, color azul marino similar al conjunto.</p>
Fútbol Mixto sub-10	8	14	
Fútbol Damas sub-12	4	14	
Fútbol Damas sub-12	6	16	
Fútbol Damas sub-12	6	S	
Fútbol Damas Sub-14	4	16	
Fútbol Damas Sub-14	6	S	
Fútbol Damas Sub-14	6	M	
Fútbol Damas Sub-18	4	S	
Fútbol Damas Sub-18	6	M	
Fútbol Damas Sub-18	6	L	
Fútbol Varones Sub-12	4	14	
Fútbol Varones Sub-12	6	16	
Fútbol Varones Sub-12	6	S	
Fútbol Varones Sub-14	4	16	
Fútbol Varones Sub-14	6	S	
Fútbol Varones Sub-14	6	M	
Fútbol Varones Sub-18	2	S	

Futbol Varones Sub-18	12	M	
Futbol Varones Sub-18	2	L	



Ampliar Imagen

Imagen referencial



Logo Colegio Lo Barnechea

## 2.2 Indumentaria de Voleibol

Detalle	Cantidad	Talla	Especificaciones
Voleibol Damas sub-14	4	16	<p>a) <b>Camiseta:</b> Camiseta deportiva sin mangas, especial para la realización de Voleibol, con tela respirable y costuras reforzadas, color azul marino con partes amarillas similares a la imagen de referencia, debe ir con el logo del colegio bordado en la parte superior izquierda de entre 5 cm a 8 cm que sea correspondiente al tamaño de la camiseta y estampado el número pequeño en la parte frontal (N°1 al N°12) y un número más grande en la parte posterior (N°1 al N°12), con la palabra "Selección", estos estampados deben ser acorde al tamaño de las camisetas.</p> <p>b) <b>Short:</b> con tela respirable, costura reforzada, color azul marino igual al de la camiseta, el cual puede contener partes amarillas con la finalidad que el conjunto se vea uniforme.</p>
Voleibol Damas sub-14	4	S	
Voleibol Damas sub-14	4	M	
Voleibol Damas sub-18	4	S	
Voleibol Damas sub-18	8	M	
Voleibol Varones sub-14	4	16	
Voleibol Varones sub-14	4	S	
Voleibol Varones sub-14	4	M	
Voleibol Varones sub-18	6	M	
Voleibol Varones sub-18	6	L	



Imagen referencial



Logo Colegio Lo Barnechea

### 2.3 Indumentaria de Basquetbol

Detalle	Cantidad	Talla	Especificaciones
Basquetbol Damas sub-12	4	14	<p>a) <b>Camiseta:</b> Camiseta deportiva sin mangas, especial para la realización de Basquetbol, con tela respirable y costuras reforzadas, color azul marino con partes amarillas similares a la imagen de referencia, debe ir con el logo del colegio bordado en la parte superior izquierda de entre 5 cm a 8 cm que sea correspondiente al tamaño de la camiseta y estampado el número pequeño en la parte frontal (N°1 al N°12) y un número más grande en la parte posterior (N°1 al N°12), con la palabra "Selección" estos estampados deben ser acorde al tamaño de las camisetas.</p> <p>b) <b>Short:</b> Largo con tela respirable, costura reforzada, color azul marino igual al de la camiseta, el cual puede contener partes amarillas con la finalidad que el conjunto se vea uniforme.</p>
Basquetbol Damas sub-12	4	16	
Basquetbol Damas sub-12	4	S	
Basquetbol Damas sub-14	4	16	
Basquetbol Damas sub-14	4	S	
Basquetbol Damas sub-14	4	M	
Básquetbol Damas sub-18	4	S	
Básquetbol Damas sub-18	4	M	
Básquetbol Damas sub-18	4	L	
Basquetbol Varones sub-12	4	14	
Basquetbol Varones sub-12	4	16	
Basquetbol Varones sub-12	4	S	
Basquetbol Varones sub-14	4	16	
Basquetbol Varones sub-14	4	S	
Basquetbol Varones sub-14	4	M	
Basquetbol Varones sub-18	2	M	
Basquetbol Varones sub-18	8	L	
Basquetbol Varones sub-18	2	XL	



Imagen referencial



Logo Colegio Lo Barnechea

## 2.4 Indumentaria de Salida

Detalle	Cantidad	Talla	Especificaciones
Cortavientos Varones	10	S	a) Revestimiento impermeable, Adecuada para la práctica con una lluvia ligera, Interior de tejido malla que favorece la circulación del aire, con logo bordado adelante en la parte superior izquierda de entre 5 cm a 8 cm que sea correspondiente al tamaño del cortavientos y estampado en la espalda. b) 10 cortavientos llevarán la palabra "PROFESOR" con el Logo del departamento de Educación, estampada en la parte superior izquierda de entre 5 cm a 8 cm que sea correspondiente al tamaño del cortaviento. c) 50 cortavientos llevarán la palabra "SELECCIÓN" estampada en la espalda, el estampado debe ser acorde al tamaño de los cortavientos. d) Pantalón joggers tejido de punto, suave y ligero con un ajuste relajado y cómodo, con logo del colegio en la parte delantera izquierda de entre 5 cm a 8 cm que sea correspondiente al tamaño del pantalón.
Cortavientos Varones	20	M	
Cortavientos Varones	6	L	
Cortavientos Damas	10	S	
Cortavientos Damas	10	M	
Pantalón de buzo Varones	7	S	
Pantalón de buzo Varones	15	M	
Pantalón de buzo Varones	8	L	
Pantalón de buzo Damas	10	S	
Pantalón de buzo Damas	10	M	



Imagen referencial

## 3. ENTREGA DE MUESTRAS

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

El proveedor que resulte adjudicado deberá entregar una muestra de cada prenda de acuerdo con lo indicado en el numeral 2 de las presentes bases técnicas.

El contratista será notificado vía correo electrónico una vez sea publicado en el portal el decreto de adjudicación, debiendo la muestra ser entregada en un plazo no superior a 3 días hábiles desde dicha notificación. En el caso que la muestra no cumpla con los requisitos, el contratista tendrá un plazo de 2 días hábiles para entregar una nueva muestra.

Las muestras deberán ser entregadas con guía de despacho en dependencias del Departamento de Educación, ubicado en Avenida Raúl Labbé 13.989, piso 3, comuna de Lo Barnechea, a nombre de Carlos Ramos Armijo, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 y 15:00 a 16:45 horas.

Cualquier cambio de lugar, día u horario de entrega será notificado mediante correo electrónico por parte del ITS con 24 horas de anticipación.

El ITS levantará un Acta de recepción de muestras, que especifique si las muestras de las prendas entregadas cumplen o no con las especificaciones del numeral 2 de las presentes Bases Técnicas.

#### **4. DEL LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

La totalidad de los productos deben ser entregados íntegramente en la siguiente dirección: Colegio Lo Barnechea Sede Infancia, calle Álvarez N°14.053, comuna de Lo Barnechea, previa coordinación con el inspector técnico de servicio del contrato, en los siguientes horarios: de lunes a jueves de 9:00 a 16:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas. Si el plazo de entrega ofertado cae en día inhábil, este será prorrogado al día hábil siguiente, sin necesidad de dictar acto administrativo alguno.

El plazo máximo de entrega de los productos será el ofertado por el adjudicatario, el cual se contará desde el día siguiente en que hubiere aceptado expresamente la orden de compra emitida por el municipio. Con todo, en aquellos casos de fuerza mayor el ITS del contrato, previa solicitud del proveedor adjudicado podrá aumentar el plazo de entrega hasta 10 días hábiles.

En caso de que el adjudicatario no cumpla con los plazos de entrega de los productos, se cursará la multa indicada en el punto 9.7 de las Bases Administrativas Especiales. En todo caso, transcurridos 10 días hábiles, se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad al punto 9.8 de las Bases Administrativas Especiales.

#### **5. REPOSICIÓN DE PRODUCTOS DEFECTUOSOS**

El proveedor deberá considerar la alternativa de reposición de productos, para todos aquellos elementos que no cumplan con las características señaladas previamente en el numeral 2 de las bases técnicas. En caso de no cumplir con la reposición de productos, el adjudicatario estará sujeto a las multas previstas en el numeral 9.7 de las bases administrativas especiales.

No serán recepcionados conforme aquellos artículos que presenten alguna de las siguientes deficiencias o características:

- a) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b) Dañado o defectuoso.
- c) Con problemas de calidad en el almacenamiento.

Cada uno de los productos entregados deberá ser igual a la muestra aprobada por el ITS antes del envío de la orden de compra, según lo señalado en el numeral 3 de las presentes bases técnicas, salvo aquellos cambios debidamente autorizados.

En caso de que los productos entregados presenten algún daño o desperfecto, el ITS rechazará la recepción de dichos productos, notificando vía correo electrónico al adjudicatario, quien tendrá un plazo máximo de 48 horas para su restitución, desde la notificación. Durante este plazo no se aplicará multa.

#### **6. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PROVEEDOR Y EL ITS (ITS)**

Toda comunicación se verificará por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

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

**ANEXO N°1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-63-LE22**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea,

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

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

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

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

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

- 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**  
**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO**  
**BARNECHEA”**  
**ID 2735-63-LE22**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO BARNECHEA” ID 2735-63-LE22, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva,

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

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

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

**siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N° 3**  
**OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO**  
**BARNECHEA”**  
**ID 2735-63-LE22**

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

**1. Oferta Económica**

<b>ÍTEM</b>	<b>VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
Adquisición de vestuario deportivo para alumnos del Colegio Lo Barnechea	\$

**2. Plazo de Entrega**

<b>ÍTEM</b>	<b>CANTIDAD DE DÍAS HÁBILES</b>
Plazo de Entrega	<hr/> <hr/>

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

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DEPORTIVO PARA ALUMNOS DEL COLEGIO LO**  
**BARNECHEA”**  
**ID 2735-63-LE22**

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

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 5 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

