

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE
ESCRITORIO Y OTROS" ID 2735-126-LE22.**

DECRETO DAM N°0125/2022

LO BARNECHEA, 21-07-2022

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el 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, mediante Solicitud de Compra IDSGD 057568, la Dirección de Gestión de Personas, requirió la adquisición de 7854 artículos de escritorio y otros, para ser entregados a los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de las Pre-obligaciones N°05/144, 05/180 y 05/252 de 21 de febrero de 2022.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y OTROS" ID 2735-126-LE22**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y OTROS"
ID 2735-126-LE22**

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 7854 artículos de escritorios y otros, para entregar a los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea.

La licitación pública será a precio unitario, en pesos chilenos y sin reajustes ni intereses, por tanto, el monto propuesto por el oferente será el valor unitario de cada artículo, considerando los costos asociados a cada uno de los elementos que éste contempla, su impresión y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la presente contratación.

Las líneas para licitar son las siguientes:

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

- a) Línea N°1: "Mouse Pad"
- b) Línea N°2: "Apoya muñecas para teclado"
- c) Línea N°3: "Calendario escritorio"
- d) Línea N°4: "Tazón de cerámica"
- e) Línea N°5: "Bolsa ecológica"
- f) Línea N°6: "Botella de agua"

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.

Los oferentes podrán ofertar por una o todas las líneas que se licitan, debiendo adjuntar a sus ofertas los antecedentes que se indican más adelante.

2. DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo señalado en los artículos 31 y 68 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, en este proceso licitatorio, no se requerirán garantías de seriedad de las ofertas ni de fiel cumplimiento del contrato.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma:

Actividad	Fecha y hora
Publicación Licitación	22/07/2022 17:30 horas
Inicio de Preguntas	22/07/2022 17:31 horas
Final de Preguntas	26/07/2022 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	29/07/2022 22:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	02/08/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	02/08/2022 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	03/10/2022 22:00 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal 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 de acuerdo con las instrucciones de uso del portal, que puede revisar en

<https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>, 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 N°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:

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

5.1 Documentos Administrativos

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

Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor unitario de cada producto, en la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible para cada línea, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales y las cantidades de cada producto requeridas en las bases técnicas. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible para cada línea serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, monto que se obtendrá de la sumatoria de los productos que resulten de multiplicar los valores ofertados en el Anexo N°3 por las cantidades requeridas de cada producto indicadas en las bases técnicas para cada línea.

Asimismo, las propuestas que oferten un plazo de entrega superior a los **20 días hábiles**, serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, el plazo ofertado comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que el ITS del Contrato hubiere puesto a disposición del proveedor adjudicado, mediante correo electrónico, la información sobre los diseños que deben ser impresos o serigrafados en el producto de la línea adjudicada, junto con las indicaciones y personalizaciones referidas en las bases técnicas para cada artículo. Con todo, el ITS contará con un plazo máximo de 5 días hábiles desde el envío y aceptación de la orden de compra para proveer al adjudicatario de la información señalada en el presente párrafo.

5.3 Documentos Técnicos

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

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

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, calificados como no esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Adriana García-Huidobro, o en su ausencia, Angélica Rubiños Novoa, ambas funcionarias de la Dirección de Gestión de Personas.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Rubén Horacio Martín Martín, o en su ausencia, Camila Herrera Cremaschi, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y 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 resulten admisibles económicamente y que no hubieren ofertado un plazo mayor al máximo establecido, 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 y/o de plazo serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, cuya oferta económica sea declarada admisible, en la o las líneas a que postula, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

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

7.1. Plazo de Entrega (PE 25%)

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de entrega en días hábiles de los productos por cada línea, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega". Así el proveedor que presente el menor plazo de entrega 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 fórmula:

$$Puntaje\ por\ línea = \left(\frac{\text{menor plazo de entrega}}{\text{plazo de entrega a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$PE\ por\ línea = (Puntaje\ Obtenido) \times 0,25$$

Con todo, el plazo máximo de entrega a ofertar no podrá ser superior a **20 días hábiles** desde la fecha del envío de las especificaciones técnicas del producto por parte del ITS, conforme lo regulado en el numeral 9.4 de las presentes Bases Administrativas Especiales, las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles.

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

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

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

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

7.3. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR \text{ por línea} = \text{Puntaje Total por línea} \times 0,01$$

7.4. Oferta Económica (OE) 70%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado por línea en el Anexo N° 3 “Oferta Económica y Plazo de Entrega”, el que se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores ofertados y las cantidades requeridas indicadas en el numeral 2 de las bases técnicas. Así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE \text{ por línea} = \text{Puntaje} * 0,70$$

Aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

7.5. Resumen fórmula de evaluación

$$\text{Puntaje Total por línea} = OE + PE + MA + CR$$

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**”.

En el entendido que la evaluación continúe empatada, se dirimirá adjudicando al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio “**PLAZO DE ENTREGA**”

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese 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 y, si se mantuviera el empate, se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

8. DE LA ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación de la licitación se hará por línea y 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.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 5, 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, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente.

9. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación 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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme del DTE.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 1	\$2.942.184 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 2	\$2.462.112 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 3	\$1.591.608 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 4	\$3.675.452 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 5	\$692.594 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 6	\$4.298.300 impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Paulina Retamales Castillo
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	pretamalesc@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Adriana García Huidobro Madrid
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	agarciahuidobro@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No, previa autorización del ITS
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No

9.2. Formalización de la contratación

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación por cada una de las líneas 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 envío de la orden de compra al adjudicatario de cada línea quedará supeditado a la aprobación por parte del ITS de la muestra del producto enviada. De este modo, 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 a la muestra enviada, el contratista dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, contados desde el requerimiento realizado por el ITS.

En caso que el contratista no presente la muestra en plazo de 3 días hábiles, o bien, no corrija las faltas o defectos de la muestra presentada en el plazo de 2 días hábiles, 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 del contrato

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

9.4. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios específicos que requiera, siempre que sea autorizado previamente y por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato.

Para estos efectos, el adjudicatario deberá presentar una solicitud fundada y acompañar los antecedentes del subcontratista que pretende contratar. Respecto de esta solicitud 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 por el ITS previamente, 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. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe, respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la ejecución de las obras.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información. 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.

9.5. Vigencia y plazo de entrega

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 se extenderá 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 a aquel en que el ITS del Contrato hubiere puesto a disposición del proveedor adjudicado, mediante correo electrónico, la información sobre los diseños que deben ser impresos o serigrafiados en cada producto junto con las indicaciones y personalizaciones referidas en las bases técnicas para cada artículo. Con todo, el ITS contará con un plazo máximo de 5 días hábiles desde el envío y aceptación de la orden de compra para proveer al adjudicatario de la información señalada en el presente párrafo.

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.

9.6. Recepción conforme del servicio.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de la totalidad de los artículos de cada línea, se hubiere realizado conforme a los requerimientos establecidos para esta adquisición, 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 prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

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

9.7. Forma de pago

El pago de los productos de la línea adjudicada se realizará en un único pago, en pesos chilenos, y una vez recibidos conforme por el ITS del contrato, la totalidad de los productos individualizados para cada una de las líneas.

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 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.

9.8. Multas

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

Nº	MULTAS	MONTO
1	Incumplimiento en plazo de entrega ofertado.	1 UTM por cada día de atraso, con tope de 5 días.
2	No entregar las cantidades totales requeridas en las bases técnicas.	0,1 UTM por cada producto no despachado.
3	Entregar productos dañados o que no cumplan con las características indicadas en las bases técnicas y con la muestra aprobada previamente, respecto de la materialidad, tamaño color y/o presentación requeridas.	0,2 UTM por producto.
4	No presentar una alternativa de características similares o superiores a los productos ofertados, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.	5 UTM por evento.
5	Errores de impresión del logo municipal en alguno de los productos requeridos.	0,2 UTM por producto.
6	No contar con el personal y/o los implementos necesarios para la adecuada descarga de los productos.	2 UTM 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 20% del monto total de la contratación por cada línea.

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

9.9. Término anticipado del contrato

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo en interés público o la seguridad nacional
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto N°171 de 18 de febrero de 2019.
- d) Por haberse cursado multa por un monto equivalente al 20% del total del contrato.
- e) No hacer entrega de la totalidad de los productos en 5 días corridos posteriores al plazo ofertado, o adicional autorizado por el ITS conforme lo establecido en el numeral 9.5 de las Bases Administrativas Especiales y numeral 4 de las Bases Técnicas respectivamente.
- f) Por subcontratar servicios o trabajos sin autorización del ITS.

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

10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el Acta de Recepción conforme emitido por el ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 9.5 de las presentes Bases Administrativas Especiales.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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.

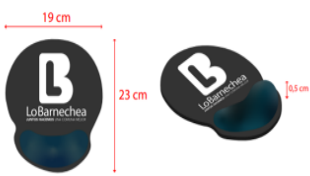
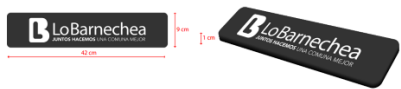

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y OTROS”
ID 2735-126-LE22



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 7854 artículos de escritorios y otros para ser entregados a los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Las características mínimas que deberán cumplir los artículos de escritorio y otros requeridos son las siguientes:

LÍNEA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDADES REFERENCIALES	IMAGEN REFERENCIAL
1	Mouse Pad	a)Material: base de espuma de 4mm de espesor con superficie de PVC transparente y almohadilla goma PVC color negra. b)Color: negro. c)Tamaño: 220 x 225 x 3mm d)Modelo: Universal e)Aplicación: logo color blanco serigrafiado sobre superficie PVC transparente	996	
2	Apoya Muñecas para teclados	a)Material: base de espuma PVC negra de 11mm de espesor con superficie PVC transparente. b) Color: negro c)Tamaño: 42 x 9 x 1 cm. d)Aplicación: logo color blanco serigrafiado sobre superficie PVC transparente	996	
3	Calendario escritorio	a)Material: hojas couche de 200 gramos.	996	

LÍNEA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDADES REFERENCIALES	IMAGEN REFERENCIAL
		<p>b)base: base del calendario en dúplex r.b. de 330 gramos.</p> <p>c)Anillado: metálico con doble anillo color blanco.</p> <p>d)Color: cada hoja deberá ser impresa a 4/4 colores, por ambos lados, más barniz de sobreimpresión.</p> <p>e)Diseño: Personalizado a definir por el ITS.</p> <p>f) Tamaño: 18 x 14,5 cm.</p>		
4	Tazón de Cerámica	<p>a)Material: cerámica con cobertura especial "polycoat" para sublimación.</p> <p>b)Presentación: individual en caja de cartón blanco.</p> <p>c)Color: Taza de color blanco</p> <p>d)Capacidad: 320 ml.</p> <p>e)Aplicación: con franja de color cian y Serigrafiado con logo institucional en color blanco sobre franja color cian y logo institucional serigrafiado color negro sobre tazón blanco.</p>	1622	
5	Bolsa ecológica	<p>a)Material: bolsa ecológica en tela o TNT, 100% reciclable y reutilizable.</p>	1622	

LÍNEA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDADES REFERENCIALES	IMAGEN REFERENCIAL
		b) Debe Contar con 2 asas. c) Color: bolsa de color negro, azul o gris d) Aplicación: impresión con logo institucional en color blanco. e) Tamaño: 25 x 30 x 8 cm (fuelle).		
6	Botella de agua	a) Material: plástico o vidrio. b) Tapa rosca con detalle de acero inoxidable en la parte superior. c) Color botella: transparente, azul, blanca o gris d) Aplicación: logo serigrafiado de un color a definir por el ITS, dependiendo del color seleccionado para la botella. e) Capacidad mínima: 400 ml.	1622	

Las imágenes de los productos son referenciales, cualquier modelo de similares características, podrá ser evaluado.

3. ENTREGA DE MUESTRAS

El proveedor que resulte adjudicado deberá entregar una muestra de cada artículo de acuerdo a 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 Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, piso 6, torre A, comuna de Lo Barnechea, a nombre de Adriana García-Huidobro Madrid, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

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

4. DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La entrega deberá ser realizada en un único despacho y respecto de la totalidad de los productos requeridos en la línea adjudicada, no pudiendo en ningún caso realizar entregas parciales, para lo cual el proveedor contará con el plazo ofertado en su propuesta.

Con todo, en caso de retrasos justificados, los cuales deberán ser comunicados al ITS en un término no superior a 5 días corridos desde la aceptación de la orden de compra, el ITS del contrato podrá autorizar el aumento del plazo de entrega ofertado, en un máximo de 5 días corridos adicionales, transcurridos los cuales, se cursarán las multas correspondientes.

Los productos deberán ser despachados con la respectiva guía de despacho en dependencias del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, ubicado en Avenida El Rodeo 12.777 sexto piso, comuna de Lo Barnechea, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

En caso de incumplimiento del plazo de entrega sin justificación aprobada por el ITS del contrato, el proveedor estará sujeto a las multas respectivas indicadas en el numeral 9.8 de las bases administrativas especiales o bien al término anticipado del contrato 9.9 de las bases administrativas especiales.

El contratista será el responsable de la descarga de la totalidad de los productos, para lo cual deberá considerar lo necesario para esta labor, como, por ejemplo, camión con rampa hidráulica o grúa horquilla, transpaletas, personal necesario para la descarga y almacenamiento de los productos entregados.

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 9.8 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 (cambio de color, excesiva humedad, sellado adulterado u otros).

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 a la empresa adjudicada, la cual tendrá un plazo máximo de 48 horas para su restitución, desde la notificación. Durante este plazo no se aplicará multa.

6. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Toda comunicación se verificará o realizará 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 ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y OTROS”**

ID 2735-126-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, 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. _____

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
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
“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y OTROS”
ID 2735-126-LE22

Comparecencia personas naturales
Comparecencia personas jurídicas
Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y OTROS” ID 2735-126-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, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes

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

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 _____.

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) _____¹, el (la) cual está facultado (a) para²: 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)³ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁴ para actuar en representación de la _____⁵, consta en escritura pública de fecha _____⁶, otorgada ante don(ña) _____⁷ Notario Público⁸ de la _____⁹,
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

¹ 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.

² 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.

³ 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.

⁴ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁵ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁶ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

⁷ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

⁸ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

⁹ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y OTROS”
ID 2735-126-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

1. OFERTA ECONÓMICA

LÍNEA 1	PLAZO DE ENTREGA	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Mouse Pad	_____ DIAS HÁBILES	\$ _____ PESOS

LÍNEA 2	PLAZO DE ENTREGA	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Apoya Muñecas para teclados	_____ DIAS HÁBILES	\$ _____ PESOS

LÍNEA 3	PLAZO DE ENTREGA	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Calendario escritorio	_____ DIAS HÁBILES	\$ _____ PESOS

LÍNEA 4	PLAZO DE ENTREGA	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Tazón de Cerámica	_____ DIAS HÁBILES	\$ _____ PESOS

LÍNEA 5	PLAZO DE ENTREGA	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Bolsa ecológica	_____ DIAS HÁBILES	\$ _____ PESOS

LÍNEA 6	PLAZO DE ENTREGA	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Botella de agua	_____ DIAS HÁBILES	\$ _____ PESOS

(*) El plazo ofertado de entrega de todos productos requeridos, no podrá ser superior a los **20 días hábiles** de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos.

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

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y OTROS”
ID 2735-126-LE22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	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.	

**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** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 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

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

