

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
“SERVICIO DE INSTALACIÓN,
LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE
HARDWARE PARA CONTROL DE AFORO”
ID 2735-138-LE22**

DECRETO DAM N°0129/2022

LO BARNECHEA, 05-08-2022

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, N°1, 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, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 085611, la Secretaria Comunal de Planificación, requirió la provisión de equipamiento TI y el servicio de instalación y configuración de cámaras para control de aforo en todos los locales de votaciones que tiene asignados el Municipio, considerando licenciamiento, soporte y mantención para su explotación y continuidad operativa y así controlar el aforo de cada local de votación con un conteo automático 3D en las entradas y salidas de los establecimientos habilitados, midiendo el ingreso y salida de las personas, proporcionando un seguimiento de alta precisión del aforo disponible en tiempo real para cada local, según las capacidades respectivas y así dar cumplimiento a los protocolos sanitarios impuestos por el Servicio Electoral.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la Pre-obligación N° 05/652 de 06 de julio de 2022.

DECRETO

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para contratación **“SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA CONTROL DE AFORO” ID 2735-138-LE22**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA
CONTROL DE AFORO”
ID 2735-138-LE22**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para contratar el servicio

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

de instalación y configuración de cámaras para control de aforo en todos los locales de votaciones que tiene asignado el Municipio, considerando licenciamiento, soporte, capacitación y mantención para su explotación y continuidad operativa y así controlar el aforo de cada local de votación con un conteo automático 3D en las entradas y salidas de los establecimientos habilitados, midiendo el ingreso y salida de las personas, proporcionando un seguimiento de alta precisión del aforo disponible en tiempo real para cada local, según las capacidades respectivas y así dar cumplimiento a los protocolos sanitarios impuestos por el Servicio Electoral.

La licitación pública será a suma alzada, en dólares americanos y con impuestos incluidos, para el caso del Servicio de Instalación, Revisión, Calibración y Licenciamiento del Control de Aforo, la cual se pagará en pesos al valor de tipo de cambio observado por el Banco Central a la fecha de la HES, según las especificaciones de las Bases Técnicas.

La provisión de Hardware será a precios unitarios, en dólares americanos y con impuestos incluidos, los cuales se pagarán en pesos chilenos al valor de tipo de cambio observado por el Banco Central a la fecha de la HES, según las especificaciones de 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.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

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

En virtud de lo señalado en el artículo 25 del Reglamento de Compras Públicas y teniendo en consideración de que la presente licitación trata bienes de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma y plazos de licitación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	08/08/2022 18:30 horas
Inicio de Preguntas	08/08/2022 18:31 horas
Final de Preguntas	10/08/2022 11:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	12/08/2022 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	15/08/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	15/08/2022 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	31/08/2022 23:30 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 hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento podrá ser reemplazo por la Declaración de 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” **(ESENCIAL)**.

El proponente que no oferte según lo requerido en el Anexo N°3, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. Igualmente, el oferente debe llenar todos los ítems del Anexo N°3, en caso de que no esté completo, se declarará inadmisibles la oferta.

Del mismo modo, aquellas propuestas que oferten un monto superior al presupuesto máximo disponible para la Instalación, Revisión, Calibración y Licenciamiento de Control de Aforo, el cual se obtendrá de la sumatoria de los montos totales ofertados por el oferente en su Anexo N°3, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas en sus demás antecedentes.

Asimismo, para aquellas propuestas para la Adquisición de Hardware, cuyas ofertas sean superior al presupuesto máximo disponible, el cual se obtendrá de la sumatoria de los valores ofertados para cada hardware, multiplicado por las cantidades estimadas indicadas en el numeral N°5 de las bases técnicas, no podrán continuar el proceso y sus ofertas serán declaradas inadmisibles.

5.3. Documentos Técnicos

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

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no hayan sido declarados como 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 o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Sebastian Toledo Echegaray, Jefe Departamento Tecnologías de Información y Comunicación o quien lo subrogue.
- Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- Francisca Téllez Anguita, o en su ausencia, Lorena González Hernández, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia (EX)	20%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	75%

7.1. Experiencia (EX) 20%

Se evaluará este factor en función de la cantidad de experiencias declaradas por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia" y acreditadas por el oferente, en servicios similares a los exigidos en la presente licitación.

Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Se evaluará las experiencias acreditadas en servicios similares a los exigidos en la presente licitación tanto en el sector público como en el sector privado, de acuerdo con la tabla inserta a continuación:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
10 o más experiencias	1000 puntos
Entre 7 y 9 experiencias	750 puntos
Entre 4 y 6 experiencias	500 puntos
Entre 1 y 3 experiencias	250 puntos
No presenta experiencia	0 puntos

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

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

Cabe hacer presente que, solamente serán evaluadas las experiencias o cantidad de servicios de capacitación prestados hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

El puntaje para este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 “Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
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/u otro similar, con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N° 5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

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

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

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.

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.4. Oferta Económica (OE) 75%

El criterio de evaluación económica se evaluará en relación con los valores totales ofertados (impuestos incluidos) en el Anexo N° 3 “Oferta Económica” para los Servicios de Instalación, Revisión, Calibración y Licenciamiento de Control de Aforo y, para la Provisión de Hardware, los valores unitarios ofertados (impuestos incluidos), según los siguientes subcriterios de evaluación:

N°	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Instalación, Revisión, Calibración y Licenciamiento de Control de Aforo (ILC)	60%
2	Provisión de Hardware (PH)	40%

7.4.1. Subcriterio Instalación y Licenciamiento de Control de Aforo ILC (60%)

Para el presente subcriterio, se evaluará el valor total (impuestos incluidos) de los servicios requeridos para el proceso de Instalación, Revisión, Calibración y Licenciamiento de Control de Aforo, el que se obtendrá de la sumatoria de los valores ofertados para cada servicio, multiplicado por los ponderadores que se indican en la tabla inserta a continuación:

N°	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Servicios de retiro e instalación de equipos	20%
2	Servicios de revisión y calibración de equipos	35%
3	Licenciamiento de administración control de aforo.	45%
Total		100%

De este modo, el menor valor total ponderado obtendrá un puntaje de 1.000 puntos, mientras que el resto de las ofertas se les atribuirá un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje ILC = \left(\frac{\text{Menor valor total ponderado}}{\text{Valor total ponderado a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$ILC = Puntaje ponderado \times 0,60$$

7.4.2. Subcriterio Provisión de Hardware PH (40%)

Para este subcriterio, se evaluará el “Valor Total ofertado” indicado en el Anexo N°3, el cual corresponderá a la sumatoria de los valores ofertados para cada uno de los hardware requeridos, multiplicados por las cantidades estimadas. De este modo, el menor valor total obtendrá un puntaje de 1.000 puntos, mientras que el resto de las ofertas se les atribuirá un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$PH = Puntaje \times 0,40$$

De este modo el puntaje de la oferta económica se calculará según la siguiente fórmula:

$$OE = (ILC + PH) \times 0,75$$

7.5. Resumen fórmula de evaluación

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

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 **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

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 y, si se mantuviera el empate, se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

8. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará 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 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, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, 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.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

9. DE LA CONTRATACIÓN

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

Al tratarse los servicios que se licitan, en servicios de simple y objetiva especificación en los términos señalados en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 18.886, esta adquisición se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor seleccionado.

9.1. Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO DISPONIBLE ESTIMADO PARA INSTALACIÓN, REVISIÓN, CALIBRACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE CONTROL DE AFORO	USD 5.670,12 impuestos incluidos
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PROVISIÓN DE HARDWARE	USD 7.093,2 impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Victoria Herrera Barrios
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	Victoria.herrera@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Sebastian Toledo Echegaray.
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	stoledo@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Si
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Suma alzada y precios unitarios
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	No

9.2. Requisitos para contratar

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

9.3. Prohibición de cesión del contrato

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

9.4. Vigencia y plazo de la contratación

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

El plazo de ejecución estimado comenzará desde día de la suscripción del Acta de inicio de los servicios y su duración máxima será hasta el día hábil siguiente de realizadas las votaciones.

En caso de caso fortuito o fuerza mayor respecto de posibles retrocesos de fases y, por consiguiente, cambios de aforo y/o por disposición de la autoridad sanitaria, no pueda ejecutarse todo o parte de la jornada planificada, podrá postergarse la ejecución de los servicios previa autorización del ITS.

9.5. Modificación de Contrato

El contrato podrá ser modificado respecto del monto de la contratación, aumentando o disminuyéndolo en el equivalente de hasta un 30% del monto de la contratación, durante la vigencia del mismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

9.6. Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los servicios y/o equipos se haya realizado de acuerdo con lo establecido 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) Orden de compra en estado "Aceptada", emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 2) Informe de Recepción conforme de equipamiento.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

9.7. Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará los servicios de **Instalación, Revisión, Calibración y Licenciamiento de Control de Aforo**, una vez ejecutados y recibidos conforme por parte del ITS, de acuerdo a los precios ofertados por el proveedor en el Anexo N°3 y lo estipulado en bases técnicas.

Por otra parte, para el caso de la **Provisión de Hardware**, la Municipalidad pagará de acuerdo a las solicitudes de provisión de equipamiento realizadas, y sólo una vez que los equipos hayan sido recibidos conforme por parte del ITS, de acuerdo a los precios ofertados por el proveedor en el Anexo N°3 y lo estipulado en bases técnicas.

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

Cabe señalar que para efectos del pago, se considerará al valor de tipo de cambio observado por el Banco Central a la fecha de emisión de la HES.

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.

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

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 de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

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

9.8. Multas

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Incumplimiento de la programación establecida en el numeral 2 de las bases técnicas imputable al contratista.	10 UTM por evento.
2	No cumplir con la dotación del equipo, señalado en el numeral 2.1 de las bases técnicas.	10 UTM por evento.
3	Que los equipos de instalación o el técnico de soporte dañen el hardware municipal, una vez que se hubiese prestado el servicio de revisión y calibración.	5 UTM por equipo.
4	Que los equipos de instalación o el técnico de soporte dañen las instalaciones de los locales de votación.	10 UTM por evento.
5	La plataforma de control de aforo no entrega los reportes indicados en el numeral 6 de las bases técnicas o estos presentan errores en la cuantificación del control de aforo.	10 UTM por un único evento
6	El servicio no cumple con los tiempos de respuesta y/o tiempos de solución establecidos en el numeral 9.1.1 de las bases técnicas.	5 UTM por un único evento
7	El contratista no realiza la capacitación a los funcionarios municipales, en el sentido que deberá capacitar y documentar todos los procedimientos, reuniones, actualizaciones, funcionalidades y otros según lo que indique el I.T.S., de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 de las bases técnicas.	5 UTM por un único evento
8	Atraso en la entrega de las actas de las reuniones, según lo dispuesto en el numeral 10.3 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día
9	No proveer del equipamiento solicitado en el numeral 5 de las bases técnicas	0,5 por equipo no presentado.
10	No cumplir con el plazo para la realización de la revisión y calibración estipulados en el numeral 4 de las bases técnicas.	10 UTM por un único evento
11	No disponer de los hardwares requeridos en caso de fallas irreparables de alguno de ellos.	5 UTM por equipo.
12	No presentar a aprobación del ITS acta de asistencia señalada en el numeral 7 de las Bases Técnicas, para acreditar la realización de cada una de las actividades definidas en el cronograma.	5 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 del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N.º 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.

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

- b) Por exigirlo el 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 DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula un monto superior al 20% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, o ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - iv. Reiterar la falta descrita en las multas N°3, 5, 6, 7 y 10 del numeral 9.8 de las Bases Administrativas Especiales.

El procedimiento de término anticipado se registrá por el numeral 20.10 del Decreto DAL N.º 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 informe final del ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 9.4 de las presentes Bases Administrativas.

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 2019.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA CONTROL DE AFORO”
ID 2735-138-LE22

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las condiciones para la ejecución del servicio de instalación y configuración de cámaras para control de aforo en todos los locales de votaciones de la comuna de Lo Barnechea, para las elecciones del Plebiscito Constitucional de Salida, considerando licenciamiento, soporte y el personal necesario para la instalación, configuración y retiro del hardware y software, de manera de controlar el aforo de cada local de votación con un conteo automático 3D en las entradas y salidas de los establecimientos habilitados, proporcionando un seguimiento de alta precisión del aforo disponible en tiempo real para cada local, según las capacidades respectivas y así dar cumplimiento a los protocolos sanitarios impuestos por el Servicio Electoral.

Además, la presente contratación considera la adquisición de Hardware en caso de ser requeridos, según las condiciones indicadas en las presentes bases técnicas.

2. SERVICIO DE RETIRO E INSTALACIÓN DE CONTROL DE AFORO

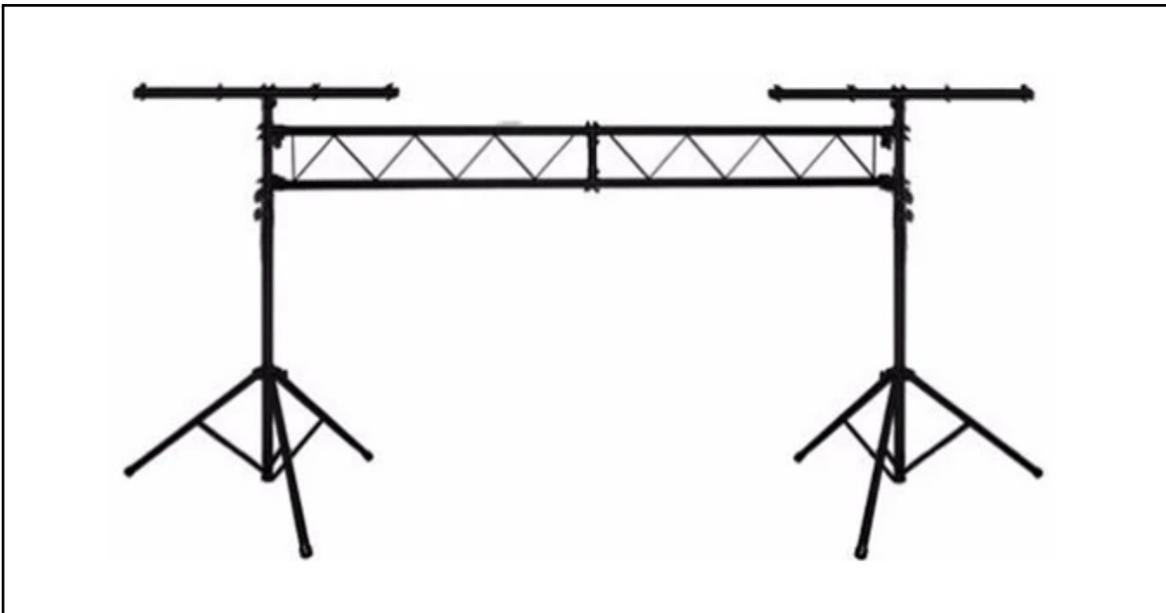
La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de instalación, configuración y retiro de cámaras de control de aforo, de propiedad del Municipio, en todos los locales de votación. Para estos efectos el contratista deberá considerar la siguiente programación:



2.1. Ejecución del servicio

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá considerar a lo menos, dos equipos de instalación compuestos de a lo menos dos personas cada uno, los que deberán contar con movilización propia e independiente para trasladarse y todos los insumos y herramientas necesarios para la habilitación del servicio. Cada integrante del equipo deberá tener las competencias necesarias para la habilitar y asegurar la operación del servicio, de conformidad con el siguiente cronograma de actividades:

- a) El contratista, una vez notificado de la adjudicación deberá realizar una visita a las dependencias del Centro Cívico y Edificio DIDECO previa coordinación con el ITS del contrato, con el fin de validar la funcionalidad de los equipos provistos por la Municipalidad acreditando su óptimo funcionamiento.
- b) Esta visita se deberá realizar cinco días hábiles antes de la elección, en virtud que todo el equipamiento y servicio, debe estar operativo el sábado 3 de septiembre.
- c) Tres días antes de las elecciones, el contratista deberá retirar y mantener en custodia los equipos que se encuentran instalados y operativos en el Centro Cívico (Av. El Rodeo 12.777, Lo Barnechea) y en el Edificio DIDECO (Av. Raúl Labbé 13.989, Lo Barnechea).
- d) Dos días antes de las elecciones, el contratista deberá iniciar la instalación de todos los recursos, para estos efectos deberá presentarse a las 8:30 horas en el Centro Cívico para recibir el equipamiento adicional por parte del ITS, suscribiendo en ese momento el Acta de Entrega del Equipamiento.
- e) Luego del retiro del equipamiento, los equipos trabajarán en paralelo, en cada uno de los locales según las instrucciones del ITS, de esta manera el contratista deberá comenzar la instalación y configuración del servicio de control de aforo a contar de las 09:00 horas y finalizando a las 18:00 horas.
- f) El día anterior a las elecciones a más tardar a las 18:00 horas, deberán estar habilitados y operativos todos los servicios asociados al control de aforo.
- g) Todas las cámaras se montarán en soportes provistos por el Municipio (tal como se muestra en la imagen), y sólo se instalarán directamente en la infraestructura de los locales de votación en los casos que lo estipule el ITS del contrato.



- h) Todos los materiales, insumos y herramientas serán provistos por el contratista y deben estar considerados en el ítem de implementación por servicio de elecciones, entre ellos se destacan algunos:
 - i. Amarras cables plásticos
 - ii. Cable de red UTP categoría 6, con sus respectivos conectores.
 - iii. Todas las cámaras deberán conectarse a los respectivos switch y NUC.
 - iv. Cinta Tira de seguridad Negro/Amarillo
 - v. Accesorios de protección para cada cámara con el objetivo de proteger el equipamiento de luz solar directa, humedad, lluvia, entre otros factores climáticos.
 - vi. Todos los accesorios de sujeción necesarios para el correcto y segura instalación de los equipos.

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

El contratista deberá considerar que los implementos mencionados deberán ser nuevos, con la finalidad que no presenten algún daño o desgaste que pudiese afectar la calidad del servicio.

El día de las elecciones el contratista deberá considerar dos técnicos para la realización del soporte presencial, los que deberán tener las competencias necesarias para solucionar problemas de hardware y software del servicio solicitado. Todos los técnicos deberán presentarse a las 6:00 AM en el local de votación que el ITS le indique para realizar la revisión de la operatividad del sistema de control de aforo en cada uno de los locales de votación. Cabe destacar que la revisión del sistema deberá estar operativa en cada uno de los locales antes de las 7:50 AM.

Terminada la revisión, los técnicos de soporte presencial deberán dirigirse al Edificio Centro Cívico, de manera de revisar la operación y encontrarse disponible durante toda la jornada en caso de que el sistema presente fallas, caso en el cual deberán trasladarse al local que corresponda y solucionar el incidente.

Antes del término de la jornada electoral, a las 17:30 horas, los equipos de instalación deberán concurrir al edificio Centro Cívico, para coordinar con el ITS del contrato el retiro del equipamiento en cada uno de los locales de votación una vez terminada la jornada electoral.

Una vez terminado el retiro, los equipos de instalación deberán hacer entrega del equipamiento al ITS del contrato en dependencias del Edificio Centro Cívico, suscribiéndose el Acta de Entrega de Equipamiento.

El día siguiente a las elecciones, el contratista deberá considerar la reinstalación y operatividad del equipamiento retirado del Edificio Centro Cívico (Av. El Rodeo 12.777, Lo Barnechea) y del Edificio DIDECO (Av. Raúl Labbé 13.989, Lo Barnechea).

3. EQUIPAMIENTO

Los equipos con los que cuenta el Municipio son los siguientes:

3.1. Cámara IP STEREO TECNOLOGÍA 3D

ITEM	CÁMARA IP STEREO TECNOLOGÍA 3D
Cantidad	17
Marca	VIVOTEK
Modelo	SC8131
Product Code	SC8131

Model	SC8131	Dimensions	160 (D) x 70 (W) x 38 (H) mm
System Information		Weight	396 g
CPU	Multimedia SoC (System-on-Chip)	Safety Certifications	CE, LVD, FCC Class B, VCCI, C-Tick, UL
Flash	256 MB	Operating Temperature	Starting Temperature: 0°C ~ 40°C (32°F ~ 104°F) Working Temperature: -10°C ~ 40°C (14°F ~ 104°F)
RAM	512 MB	Warranty	36 months
Camera Features		Installation	
Image Sensor	1/3" Progressive CMOS	Installation Height	240 ~ 360 cm (7.9 ~ 11.8')
Maximum Frame Rate	15 fps @ 2560x960	Included Accessories	
On-board Storage	MicroSD/SDHC/SDXC card slot	Others	Quick installation guide, mounting bracket, screw pack
Video		Dimensions	
Compression	H.264 & MJPEG		
Maximum Streams	3 simultaneous streams		
Report Format	JSON/XML/CSV		
General			
Connectors	RJ-45 for Network/PoE connection DI/DO USB 2.0 (Only as a power bank, not for data transmission) MicroSD Slot		
LED Indicator	System power and status indicator		
Power Input	IEEE 802.3af PoE Class 3		
Power Consumption	PoE: Max. 12.95W USB: Max. 300mA		

3.2. Mini PC INTEL NUC

ÍTEM	MINI-PC INTEL NUC BABY CANYON 713BNH
Cantidad	8
Tipo	Desktop Mini (NUC)
Marca	Intel
Modelo	NUC8BEH
Product Code	BOXNUC7i5BNH
RAM	Memoria RAM GB
Disco duro	32 GB

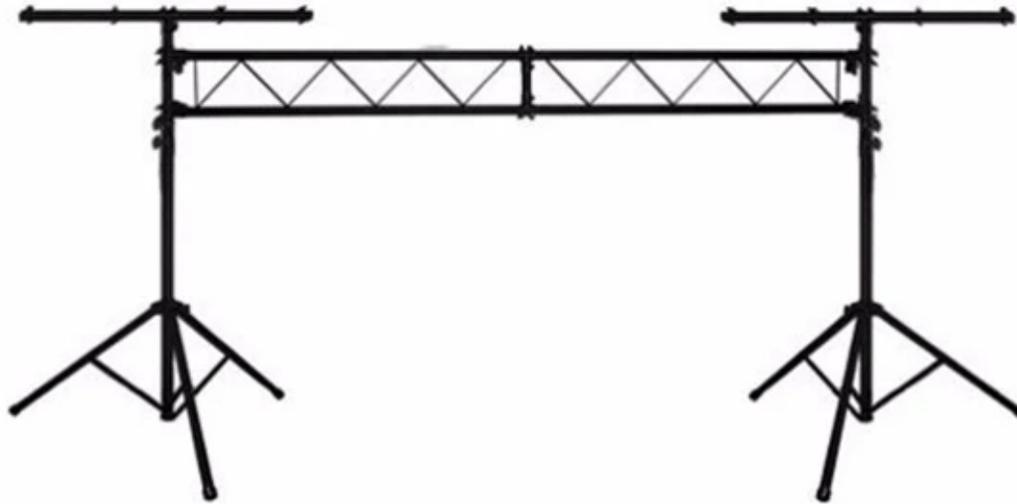
3.3. Switch

ÍTEM	SWITCH FAST ETHERNET POE+ DE 6 PUERTOS
Cantidad	8
Marca	TRENDnet
Modelo	TPE-S50/EU
Detalle	Switch Fast Ethernet PoE+ de 6 puertos TPE-S50 (Version v2.0R)
Puertos	4 puertos Fast Ethernet PoE+ y 2 puertos Fast Ethernet
Capacidad de conmutación	1.2 Gbps
Potencia PoE Disponible	60W
Interfaz del dispositivo	4 puertos PoE+ a 10/100 Mbps · 2 puertos 10/100 Mbps · Indicadores LED
Tasa de transferencia de datos	Ethernet: 10 Mbps (half duplex), 20 Mbps (full duplex) · Fast Ethernet: 100 Mbps (half duplex), 200 Mbps (full duplex)
Rendimiento	Búferes de datos en RAM: 96 KB Estructura de conmutación: 1.2 Gbps Tabla de direcciones MAC: 2K de entradas Tasa de reenvío: 0.89 Mpps (tamaño de paquetes de 64 bytes)
Características especiales	Tecnología GREENnet de ahorro de energía

Alimentación	Fuente de alimentación de conmutación universal interna de 100~240VAC, 50/60Hz 1.1A · Consumo: 65 vatios máx
PoE · Potencia PoE disponible	60 vatios · Modo A: Pins 1, 2 para power(+) y pins 3, 6 para power(-)

3.4. Soporte para cámara

ÍTEM	SOPORTE DE ILUMINACIÓN
Cantidad	15
Tipo de producto	Eliminator Lighting STAGE LIGHT Stand system (E116)
Dimensiones	15 x 9 x 61 pulgadas
Características	2 barras en T. 4 collares en T de montaje lateral. 1 barra de apoyo central "I". 2 postes centrales para soportes tri-Pod 2 secciones de vigas en I de 5 pulgadas. 2 soportes Tri-Pod de 9 pulgadas. 6 pasadores de seguridad



4. SERVICIOS DE REVISIÓN Y CALIBRACIÓN

El contratista deberá considerar luego del retiro del equipamiento desde las dependencias municipales, una revisión y calibración de todos los equipos para asegurar su correcto funcionamiento, con el fin de evitar la aparición de fallas el día de las elecciones. Dicha revisión de operatividad y calibración deberá realizarse una vez formalizada el Acta de Inicio de los Servicios y deberá ser realizada en un plazo máximo 5 días hábiles antes del proceso electoral, como se indica en la programación establecida del punto 2 de las presentes bases.

El proveedor deberá entregar a través de correo electrónico y dentro del mismo plazo para la realización de la revisión y calibración, el respaldo de los equipos que se encuentren funcionales y aquellos que no se encuentren disponibles para su uso, de modo tal de dejar registro de ello y poder contemplar la provisión de aquellos que se encuentren en mal estado. Si esto no ocurre en el plazo indicado, el contratista estará sujeto a las multas respectivas.

5. PROVISIÓN DE HARDWARE

Si del proceso de Revisión y Calibración se detectan indisponibilidades en algunos de los equipos, la Municipalidad podrá requerir al proveedor en un plazo máximo de 24 horas desde informados los equipos que no se encuentren operativos, la provisión de él o los hardware en los que se hayan declarado fallas irreparables, con el objeto de mantener las cantidades de equipos requeridos y darle continuidad al proceso de Control de Aforo. En caso de no dar soluciones, la Municipalidad podrá cursar las respectivas multas.

El proveedor deberá hacer la entrega de los equipos requeridos, en un plazo máximo de **3 días corridos** antes de la realización de la elección, para que estos puedan ser calibrados e instalados en los centros de votación.

Respecto a las cantidades máximas y tipos de equipos que podrán ser solicitados, a continuación, se detallan las cantidades estimadas que pudiera ser solicitadas durante la prestación de los servicios, cantidades que, en todo caso, no resultan vinculantes para el Municipio, dado que su requerimiento dependerá de las necesidades que surjan de la revisión y calibración que se realice de estos:

EQUIPOS	UNIDADES ESTIMADAS MÁXIMAS A ADQUIRIR
Cámara IP Stereo Tecnología 3D, de acuerdo a las especificaciones técnicas del numeral 3.1 de las Bases Técnicas	3
Mini PC Intel NUC ,de acuerdo a las especificaciones técnicas del numeral 3.2 de las Bases Técnicas	1
Switch, de acuerdo a las especificaciones técnicas del numeral 3.3 de las Bases Técnicas	3
Soporte para cámara, de acuerdo a las especificaciones técnicas del numeral 3.4 de las Bases Técnicas	3

Con todo, las marcas indicadas en los numerales 3.1, 3.2, 3.3. y 3.4 de las presentes bases técnicas, son referenciales y no obligatorias. En caso de requerir la provisión de algunos de los equipos individualizados en los mencionados numerales, estos deberán cumplir con estándares técnicos y funcionales iguales o similares a los indicados.

5.1 MODIFICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO POR QUIEBRE DE STOCK O DISCONTINUACIÓN

El proveedor deberá hacer entrega de cada uno de los equipos requeridos, según la solicitud realizada por el ITS del contrato, sin perjuicio de que, si por razones debidamente fundadas, o por alguna causal de caso fortuito o fuerza mayor, existe quiebre de stock o, discontinuación de alguno de los equipos, el proveedor podrá solicitar al ITS la autorización para modificar o cambiar alguno de los equipos descritos en las especificaciones técnicas, para lo cual deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, en un plazo de lo menos 24 horas previas a la fecha de entrega del equipamiento.

El ITS autorizará la modificación del equipamiento sólo si considera que la alternativa de reemplazo cumple con las especificaciones indicadas en las bases técnicas de la presente licitación. En caso contrario, el proveedor deberá cumplir con lo ofertado. Además, en caso de no comunicar el cambio en los plazos indicados o bien, implementar modificaciones en el equipamiento requerido sin la autorización respectiva, serán aplicadas las respectivas multas, la cual, deberá ser enterada en arcas municipales en el plazo que señale el acto administrativo que curse la multa, sin perjuicio de que pueda configurarse alguna causal de incumplimiento grave de las obligaciones del contratista que pueda dar pie al término anticipado de la contratación.

6. LICENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y REPORTES DE CONTROL DE AFORO

El contratista deberá considerar la provisión de una licencia que permita la administración centralizada del control de aforo de todos los locales de votación en tiempo real, considerando todas las configuraciones, ajustes u otros, para contar con información fidedigna y funcional para el municipio en la elección. Esta licencia será utilizada en uno de los servidores virtuales que dispondrá la Municipalidad, la cual quedará configurada para realizar dichas funciones.

6.1. Panel de administración y estadísticas

La plataforma deberá contar con un panel de administración online que permita visualizar, ajustar y/o modificar parámetros propios del control de aforo de cada local de votación, teniendo como mínimo lo siguiente:

- a) Configuración de aforo total
- b) Aumento y/o disminución manual
- c) Configuración de reinicio automático a una hora establecida

A nivel de reportes y estadísticas deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- a) Ingresos y salidas totales
- b) Ingreso y salidas acumulado
- c) Ingresos y salidas por hora
- d) Tiempos de espera promedio
- e) Descarga en formato Excel de todos los reportes.

El panel de administración deberá almacenar toda la información estadística de manera que, en el caso de que ocurra alguna pérdida de conexión, al momento de retomarla, esta actualice la información automáticamente.

Así mismo, el contratista deberá considerar como parte del servicio y/o de la licencia de administración centralizada, un visor web con los aforos y nivel de ocupación por local de votación en vivo mediante un servicio público, el cual será publicado posteriormente por el municipio para sus vecinos.

7. DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES

Para acreditar la realización de cada una de las actividades definidas en el cronograma, el contratista deberá formalizar la realización de ellas, mediante acta de asistencia, en la cual se deberá informar tanto los horarios de entrada como de salida de los trabajadores. Todos los documentos, deberán ser autorizados por el ITS del contrato.

8. LOCALES DE VOTACIÓN

A continuación, se indican los locales de votación que operarán para las elecciones del Plebiscito de Salida, no obstante, podrían cambiar algunos locales si así lo dispone la autoridad.

N°	LOCAL	DIRECCIÓN	CÁMARAS	INSTALACIÓN
1	The Mayflower School	Camino La Laguna N° 13675	2	Soporte
2	Centro Cultural El Tranque	Avenida El Tranque N° 10300	2	Infraestructura/ Soporte
3	Colegio Southland	Avenida Las Condes N° 14.672	2	Soportes

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

4	Colegio Los Alerces	El Radal N° 437	2	Soportes
5	Colegio Madre Tierra	Avenida Lo Barnechea N° 1.648	3	Soportes
6	Colegios Monte Tabor y Nazareth	Avenida Paseo Pie Andino N° 13.675	2	Soportes
7	Colegio Everest	Camino Real N° 4518	2	Soportes
8	Colegio Newland	Avenida El Tranque N° 11.093	2	Infraestructura/ Soporte

Cada local de votación tiene asignado un Jefe de Local, y el contratista deberá dar aviso al ITS del contrato quien a su vez informará al Jefe de Local, del inicio de los trabajos como del término de la instalación.

9. SOPORTE Y MANTENCIÓN DE SERVICIOS

El contratista deberá prestar soporte a todos los servicios solicitados en las presentes bases de licitación en ambas elecciones y así garantizar la continuidad operativa de los recursos, ya sea aquellos asociados a las cámaras, como de la instalación, configuración y administración del equipamiento.

El servicio de soporte deberá realizarse presencial en el día de las elecciones a contar de las 06:00 horas, revisando el estado operativo de todos los servicios y finalizando al cierre de los locales de votación.

9.1. Acuerdos de niveles mínimos de servicio

La Municipalidad de Lo Barnechea debe cumplir con la normativa sanitaria en específico a lo indicado sobre el control de aforo en los locales de votación, por ello es de vital importancia mantener el servicio de control de aforo operativas durante todas las elecciones.

Dicho esto, el contratista deberá cumplir con un modelo de acuerdos de servicios (SLA), definidos en el presente documento, donde se estipulan los niveles de servicio en función de las necesidades y la calidad de atención.

9.1.1. Tiempos de respuesta y solución

El Departamento TIC a través del I.T.S. del contrato, será el encargado de definir el nivel de urgencia y criticidad del incidente, el cual será claramente indicado en el reporte enviado al proveedor mediante correo electrónico a quien(es) se defina como contraparte. No obstante, se establece como requerimiento el siguiente “tiempo de respuesta” para todos los incidentes reportados y la siguiente tabla con tiempos de solución según criticidad:

- a) **Tiempo de respuesta** : Hasta 10 minutos.
b) **Tiempo de solución** : Según tabla de nivel de criticidad

NIVEL DE CRITICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA CRITICIDAD	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Bajo	I. Instalación, reinstalación o actualización de aplicación. II. Orientación a usuarios en la interfaz del sistema por funcionalidades básicas. III. Consultas técnicas. IV. Otros similares.	Hasta 1 hora
Medio	I. Falla permite el funcionamiento del sistema, pero lo dificulta. II. Intermittencia del servicio.	Hasta 30 minutos

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

	III. Retraso o lentitud atribuible al servicio. IV. Otros similares.	
Crítico	I. Falla total o parcial que no permite el funcionamiento del sistema. II. Incidentes de seguridad de la información. III. Otros similares.	Hasta 10 minutos

Para las fallas de nivel de criticidad "Crítico", se aplicarán multas de manera directa a partir de la notificación vía correo electrónico por parte del I.T.S. del contrato.

Seguidamente, los tiempos de solución superiores a 1 hora, deberán ser justificados a través de un documento simple que indique claramente las acciones a seguir para la solución de la incidencia, este documento podrá ser aprobado o rechazado por el I.T.S. del contrato, lo que no excluye que se apliquen las multas correspondientes individualizadas en las presentes bases de licitación.

No obstante, el I.T.S. del contrato podrá solicitar al adjudicado la documentación de cualquier caso con la solución aplicada, de manera que los conocimientos queden instalados en el equipo.

Para efectos de esta licitación, se considera como:

- a) Tiempo de respuesta: El tiempo entre la notificación por el Municipio a través de un correo electrónico por parte del I.T.S. del contrato a su contraparte, y la respuesta por el mismo medio que acusa recibo del incidente remitido por parte del proveedor.
- b) Tiempo de solución: El tiempo desde que el proveedor acusa recibo de la solicitud, hasta la solución efectiva del problema.

9.2. UPTIME

El contratista deberá considerar una plataforma que cumpla con todas las normativas, considerando alta disponibilidad y tolerancia a fallas. La disponibilidad de los servicios de gestor de filas y cartelería digital no podrá en ningún caso ser inferior a:

DISPONIBILIDAD	UPTIME
Plataforma y sistema	99,9%

10. CAPACITACIONES

El contratista deberá preocuparse de instruir constantemente a los funcionarios de la Municipalidad, en el sentido que deberá capacitar y documentar todos los procedimientos, reuniones, actualizaciones, funcionalidades y otros según lo que indique el I.T.S. del contrato durante toda la vigencia del contrato sin que represente un costo adicional a lo ya expuesto en las presentes bases de licitación.

10.1. Capacitaciones software de administración

El Municipio tiene por objetivo entregar un servicio de excelencia a todos los locales de votación, en este sentido, el contratista deberá realizar capacitaciones presenciales y/o remotas según se requieran durante toda la vigencia del contrato. No obstante, deberá considerar una serie de capacitaciones al inicio del contrato para instruir y formar a todos los usuarios según el perfil de responsabilidad.

Estas capacitaciones deberán presentar casos prácticos personalizados según se requiera.

Se deberán gestionar las siguientes capacitaciones:

TIPO	DESCRIPCIÓN	EJECUCIÓN
Formativa ITS	Capacitación simulada y personalizada para gestionar la administración de cada cámara y funciones del software de administración	Inicio del contrato y según requerimiento del I.T.S. durante todo el contrato.

En el caso de realizar las capacitaciones en formato remoto, estas deberán realizarse a través de MS Teams ya que forma parte de los servicios que cuenta la Municipalidad para su gestión administrativa. En este sentido, la institución se reserva el derecho de grabar las capacitaciones para que sean consultadas por los funcionarios en todo momento.

10.2. Documentación

El contratista deberá asegurarse de formalizar todos los requerimientos que la Municipalidad le solicite, considerando como mínimo lo siguiente:

- a) Documentos en formatos digitales editables y no editables.
- b) Español.
- c) Deben ser enviados y aprobados por el I.T.S. del contrato.

10.3. Reuniones

El contratista deberá elaborar, entregar y coordinar las actas de todas las reuniones que se realicen en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la realización de esta a través de correo electrónico, las cuales deberán indicar lo siguiente:

- a) Ubicación y fecha de realización de la reunión
- b) Nombre y firma de los Participantes
- c) Acuerdos y resumen de lo tratado.

En caso de no disponer de las Actas en el plazo definido anteriormente, el ITS podrá cursar la multa respectiva.

10.4. Configuraciones y parametrizaciones

El contratista deberá documentar la configuración y parametrización de todos los servicios objeto de la presente contratación, detallando en un flujograma cada etapa del proceso de retiro, instalación y configuración, el cual deberá ser entregado al ITS del contrato, de modo tal que pueda conocer cada una de las funciones que se llevarán a cabo.

11. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Toda comunicación será 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
“SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA
CONTROL DE AFORO”
ID 2735-138-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:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) 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

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA CONTROL DE AFORO”
ID 2735-138-LE22**

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA CONTROL DE AFORO**” ID 2735-138-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.

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

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

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

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

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

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

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA CONTROL DE AFORO”
ID 2735-138-LE22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	VALOR TOTAL DE CADA SERVICIO A SUMA ALZADA EN DÓLARES AMERICANOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
PRECIO POR EL SERVICIOS DE RETIRO E INSTALACIÓN	USD
PRECIO POR EL SERVICIOS DE REVISIÓN Y CALIBRACIÓN	USD
PRECIO POR EL LICENCIAMIENTO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE AFORO.	USD

VALOR UNITARIO DEL HARDWARE	
ÍTEM	VALOR UNITARIO EN DÓLARES AMERICANOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
PRECIO POR 1 CÁMARA IP STEREO TECNOLOGÍA 3D	USD
PRECIO POR 1 MINI PC INTEL NUC	USD
PRECIO POR 1 SWITCH	USD
PRECIO POR 1 SOPORTE PARA CÁMARA	USD

(*) En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo.

(**) En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.

**ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA
CONTROL DE AFORO”
ID 2735-138-LE22**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TÉRMINO	N° FACTURA/S
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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

“SERVICIO DE INSTALACIÓN, LICENCIAMIENTO Y PROVISIÓN DE HARDWARE PARA CONTROL DE AFORO”
ID 2735-138-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.	

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

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

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

