

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA “PROVISIÓN, ARMADO E
INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL
CENTRO CÍVICO Y DIDECO” ID 2735-14-
LE23**

DECRETO DAM N°0012/2023

LO BARNECHEA, 19-01-2023

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 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, lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Dirección de Administración y Finanzas, solicitó la adquisición, armado e instalación de mobiliario para el Centro Cívico y la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), con el objetivo de atender las nuevas necesidades de estos edificios, producto de remodelaciones e incorporaciones de trabajadores.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, las que rigen la presente licitación.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/1049 y el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°138/2022, ambos documentos de fecha 27 de octubre de 2022.
- d) Que, esta contratación se encuentra debidamente aprobada en la Solicitud de Compra IDSGD N° 123044,

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada **“PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO CÍVICO Y DIDECO” ID 2735-14-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO CÍVICO Y
DIDECO”
ID 2735-14-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para el suministro e instalación de nuevo mobiliario para el Edificio Centro Cívico, ubicado en Avenida el Rodeo N°

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

12.777, y la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ubicado en Av. Raúl Labbé N° 13.989, ambos ubicados en la comuna de Lo Barnechea.

Debido a las nuevas necesidades producto de remodelaciones e incorporaciones de trabajadores, se requiere contar con el suministro de mobiliario para atender las necesidades en tiempo y forma.

La licitación pública será a precios unitarios, en pesos chilenos, por la totalidad del mobiliario definido en las bases técnicas.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

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

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

| | |
|------------------------|--|
| BENEFICIARIO | Municipalidad de Lo Barnechea |
| RUT | 69.255.200-8 |
| VIGENCIA MÍNIMA | 60 días hábiles posteriores al término de la contratación. |
| MONTO | 5% del valor total del contrato. |
| GLOSA | "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-14-LE23" |

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

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

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 |
|---|------------------------|
| Fecha de publicación | 19/01/2023 18:30 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes | 19/01/2023 18:31 horas |
| Visita a terreno voluntaria | 24/01/2023 10:00 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas | 25/01/2023 12:00 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases. | 27/01/2023 20:59 horas |
| Cierre de recepción de ofertas | 30/01/2023 16:00 horas |
| Apertura de las ofertas | 30/01/2023 16:30 horas |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación | 31/03/2023 22:59 horas |

Conforme al cronograma, la entidad licitante realizará una visita a terreno de carácter voluntaria en el día y a la hora señalados precedentemente. El punto de encuentro será en la recepción del edificio Centro Cívico, ubicado en Av. El Rodeo N° 12.777, comuna de Lo Barnechea, donde se encontrará un funcionario municipal. Para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente enviando correo electrónico a licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha indicada en el calendario para la visita a terreno, señalando su voluntad de participar en la visita.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta" en el portal si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes bases.

4.2. Aceptación de las bases.

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

4.3. 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 documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en los numerales siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura.

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.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

5.1 Documentos Administrativos

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de la misma, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2 Documento Económico

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

El proponente deberá ofertar por cada uno de los mobiliarios contemplados en el anexo N°3, con impuestos incluidos.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas que no oferten por la totalidad del mobiliario o, superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, señalado en el numeral 11.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total se obtendrá de sumar los productos que se obtengan de la multiplicación de los precios ofertados por las cantidades referenciales de cada mobiliario indicada para cada uno de ellos en las Bases Técnicas.

5.3 Documentos Técnicos

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

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales” de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar

ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Ariel Orellana Cabrera, o en su ausencia, Víctor Donoso Prado, ambos funcionarios del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.
- b) Raschid Rabají Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carlos Pizarro López, o en caso de ausencia, María Francisca Téllez Anguita, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

8. 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, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

| Nº | CRITERIO | PONDERADOR |
|----|--------------------------------------|------------|
| 1 | Oferta Económica (OE) | 80% |
| 2 | Experiencia del Oferente (EO) | 15% |
| 3 | Materias de Alto Impacto Social (MA) | 4% |
| 4 | Cumplimiento de los Requisitos (CR) | 1% |

9.1. Oferta Económica (OE) 80%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos), el que se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores unitarios ofertados en el Anexo N° 3 "Oferta Económica" multiplicado por las cantidades referenciales para cada uno de los ítems definidos en 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 formula:

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

$$OE = Puntaje * 0,80$$

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

Con todo, serán declaradas inadmisibles las ofertas en que el valor total supere el presupuesto máximo disponible de la presente contratación señalado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales.

9.2. Experiencia del Oferente (EO) 15%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 “Experiencia del Oferente” en la fabricación y comercialización de mobiliario de línea, mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con fabricación y comercialización de mobiliario de línea.
- b) Que el monto total de cada factura sea de al menos \$5.000.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

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

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

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

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

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

$$EO = Puntaje \times 0,15$$

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

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 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 sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino | Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad. |
| 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 y/o vidrio o semejante 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 ítem | 500 puntos |
| No informa | 0 puntos |

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

9.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba

el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5. Resumen fórmula de evaluación

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

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

9.6. 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 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**.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, 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 la adjudicación, o no aceptare la orden de compra a que se refiere el inciso segundo 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

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

Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que las ofertas se encuentren vigentes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

11. DEL CONTRATO

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 un servicio 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 que no sea aceptada por parte del proveedor, transcurridas 48 horas desde su envío, se entenderá rechazada, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

11.1. Antecedentes del contrato

| | |
|---|--|
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | Municipal |
| PLAZO MÁXIMO DE PAGO | 30 días desde la recepción conforme de la factura. |
| PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE | \$30.000.000 (treinta millones de pesos), impuestos incluidos |
| OPCIONES DE PAGO | Transferencia Electrónica o vale vista virtual |
| NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO | Jaime Díaz Moya |
| E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO | jaime.diaz@lobarnechea.cl |
| NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO | Claudia Mora Diban |
| E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO | claudia.mora@lobarnechea.cl |
| PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN | Sí |
| MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN | Simple |
| RENOVACIÓN | Sí |
| REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO | No |
| REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO | Sí |

11.2. Formalización de la contratación

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La Orden de Compra que no sea aceptada por parte del proveedor, transcurridas 48 horas desde su envío, se entenderá rechazada, 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 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la garantía.

En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicarse al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

11.3. 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.

11.4. Vigencia del contrato y Plazo de ejecución e instalación

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

El plazo de ejecución del suministro será de 12 meses, contados desde la aceptación de la orden de compra, o hasta el término del presupuesto máximo disponible, lo que suceda primero.

Por su parte, el mobiliario será requerido mediante correo electrónico por el ITS u otro medio digital, y **deberán ser entregados e instalados dentro del plazo máximo de 35 días hábiles**, contados desde la fecha de dicho requerimiento.

11.5. Modificación del Contrato

Las partes de común acuerdo podrán aumentar o disminuir en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para el contrato. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente 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.

En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados en el anexo N°3.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

11.6. Renovación de la contratación

El plazo de la contratación podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en uno o más de los siguientes criterios:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- b) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 5% del monto de la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, podrá dejarse sin efecto la renovación.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.7. De la Recepción Conforme

La recepción conforme del mobiliario será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la provisión e instalación del mobiliario se haya realizado de acuerdo con lo exigido en la solicitud por el ITS y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

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.

11.8. Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por los artículos, de acuerdo con las solicitudes realizadas, una vez recepcionados los mismos de manera satisfactoria por el ITS.

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

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

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

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

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

11.9. Multas

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

| N° | CAUSAL | MULTA |
|----|--|--|
| 1 | Incumplimiento del plazo entrega e instalación del mobiliario, de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.4 de las bases administrativas especiales. | 2 UTM por día de atraso, con tope de 5 días corridos. |
| 2 | Daño en alguno de los inmuebles y/o en otros equipamientos de los edificios, imputable al contratista, que no haya sido reparado en el plazo indicado en numeral 4 de las bases técnicas. | 3 UTM por cada día corrido, con tope de 5 días corridos. |
| 3 | Si alguno de los productos presenta fallas o deficiencias en alguna o todas sus partes y el contratista no lo soluciona dentro de 48 horas contadas desde su notificación por el ITS. | 0.5 UTM por cada 24hrs de atraso. |
| 4 | El contratista no acompaña la programación de entrega del mobiliario en el plazo de 5 días corridos desde el envío de la orden de compra, según lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas. | 1 UTM por cada día de atraso |

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

11.10. Procedimiento de Aplicación de Multas

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

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

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

- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos que constituyen los incumplimientos por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción que se aplica, el plazo y los recursos que son procedentes.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde que la autoridad llamada a resolverlo cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

11.11. Término Anticipado del Contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- 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. Por haberse cursado multa por un monto equivalente al 10% del presupuesto máximo disponible.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Por superar los topes de días de incumplimiento en la descripción de las multas señaladas en el numeral 11.9 precedente.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento respectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva

empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término. Con todo, no se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento cuando el término anticipado del contrato no fuere imputable al contratista.

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

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

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

El procedimiento de término anticipado se regirá por el establecido en el numeral 11.10 precedente.

11.12. 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 11.4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

BASES TÉCNICAS
“PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO CÍVICO Y DIDECO”
ID 2735-14-LE23

1. GENERALIDADES

El objetivo de este proceso de licitación es proveer a la Municipalidad de Lo Barnechea de mobiliario para el Centro Cívico y Dirección de Desarrollo Comunitario.

Esta adquisición comprende el suministro, despacho de los productos, instalación y cualquier otro costo asociado a la adquisición de los mismos.

El mobiliario que está siendo solicitado, se ajusta a los requerimientos y necesidades de los funcionarios que lo utilizarán y del servicio que tengan que prestar, razón por la cual es imperativo que el proveedor del mobiliario mantenga y se ajuste a los diseños entregados.

El diseño del mobiliario requerido corresponde a muebles de líneas simples, de fácil mantención, de materiales tradicionales y deberá pertenecer a una serie y/o modelo de una marca o fabricante, con el objeto de que éste sea de fácil implementación, inserto en un sistema de mobiliario, que cuente con todas las soluciones estructurales, accesorios y demás elementos de armado e instalación.

El diseño de los muebles ofertados deberá ajustarse a la línea del mobiliario del Municipio. Para estos efectos, se realizará una visita a terreno voluntaria, según lo dispuesto en el numeral 3 de las bases administrativas especiales.

2. MOBILIARIO REQUERIDO

A continuación, se indica el detalle del mobiliario requerido, las especificaciones técnicas y las imágenes referenciales.

Respecto de las medidas entregadas, el adjudicatario deberá rectificar cada una de ellas con la finalidad de que se ajusten exactamente a los espacios definidos.

Es importante precisar que deberán considerar que todos los escritorios y bench sean electrificados, tener una altura terminada de 75 cms y en el caso de los bench, estos deberán quedar anclados al piso. Por otra parte, en el caso del mobiliario con cerradura, deberá considerar adicionalmente 2 copias de llaves para cada cerradura y una llave maestra que deberá servir para todos los muebles.

El mobiliario requerido es el siguiente:

| ÍTEM | CÓDIGO INTERNO | MEDIDAS | CANTIDADES REFERENCIALES |
|---|----------------|-----------------|--------------------------|
| Escritorio + cajonera incorporada | Esc 120+caj.2 | 120 x 65 cm | 8 |
| Escritorio 140 cm | Esc 140 | 140 x 65 cm | 3 |
| Escritorio 160 cm | Esc 160 | 160 x 65 cm | 2 |
| Extensión lateral para escritorio | Ext. Lat. | 80 x 65 cm | 3 |
| Mesa reunión redonda con base plato 90 cm | MD 90 | 90 cms diámetro | 2 |

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

| ÍTEM | CÓDIGO INTERNO | MEDIDAS | CANTIDADES REFERENCIALES |
|--|----------------|-------------------------|--------------------------|
| Mesa reunión redonda con base plato 110 cm | MD 110 | 110 cms diámetro | 3 |
| Cajoneras con ruedas | Caj | 57 x 55.7 x 42 cm | 10 |
| Escritorios Bench | B4.140 | 140 x 65 cm | 2 |
| Gabinete (puertas correderas) | Gab 2P | 90 x 45 x 82 cms | 4 |
| Gabinete Modulo Horizontal | Mod.H. | 160 x 45 x 60 cm | 4 |
| Gabinete Alto | Gab A | 90 x 45 x 200 cm | 4 |
| Repisa empotrada | Rep | Se indican en imágenes | 5 |
| Mesa Plegable | M.Pleg | 180 x 80 cm | 3 |
| Perchero | Per | 40 diam x 175 cm altura | 5 |
| Silla de Trabajo | Silla | No Aplica | 10 |

(*) La cantidad estimada es meramente referencial, no encontrándose la Municipalidad obligada a requerir la totalidad de los productos estimados en el cuadro precedente.

2.1. Escritorios (120 + caj.2, Esc 140, Esc 160 y Ext. Lat.)

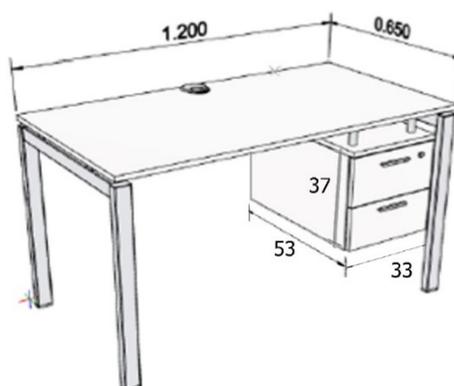
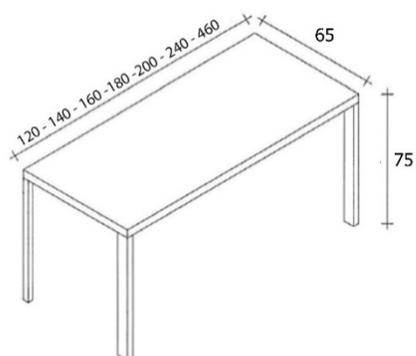
El contratista deberá considerar tres tipos de escritorios, de 120x65 (Esc 120+caj.2) , de 140x65 (Esc 140), y de 160x65 (Esc 160) con extensión lateral de 80x65 (Ext. Lat.) los que deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- a) Cubiertas de tablero aglomerado de madera de 18 mm de espesor.
- b) Superficies de cubiertas laminadas, ambas caras, inferior y superior.
- c) El laminado deberá ser de alta presión de 0,8 mm de espesor, con Overlay y trascara de Balance (laminado en 0,8 mm espesor sin diseño), color blanco mate.
- d) La terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos).
- e) Patas y estructura metálica de Fe, Al, etc., de resistencia certificada y color según muestra (electro pintado), cada cubierta deberá tener 2 travesaños a lo largo, para la firmeza de esta.
- f) Patas en forma de U invertida, de 3 x 5 centímetros, 2mm de espesor y con patines metálicos ajustables, con terminación de goma.
- g) La estructura metálica deberá ser soldada con cordón invisible.
- h) Cubierta adherida a la estructura con pernos de acero invisibles.
- i) Las patas deberán ser fijadas a la cubierta mediante insertos metálicos en la cubierta, a los cuales se atornillan las patas.
- j) Los escritorios deberán considerar un sistema de electrificación, por bandeja registrable metálica (no vertebra) bajo la cubierta, del largo de esta, por la cual el cableado pueda subir a través de un pasacables plástico, color gris o negro, de aproximadamente 8 centímetros de diámetro incorporado en la superficie de cada escritorio.
- k) Los escritorios de 120x65 (Esc 120+caj.2), que deben incorporar una cajonera colgante (como se muestra en imágenes y en fotos referenciales), esta debe tener las siguientes medidas: alto de ambos cajones 37 cms en total, ancho del módulo 33cms, y profundidad, 53cms. La

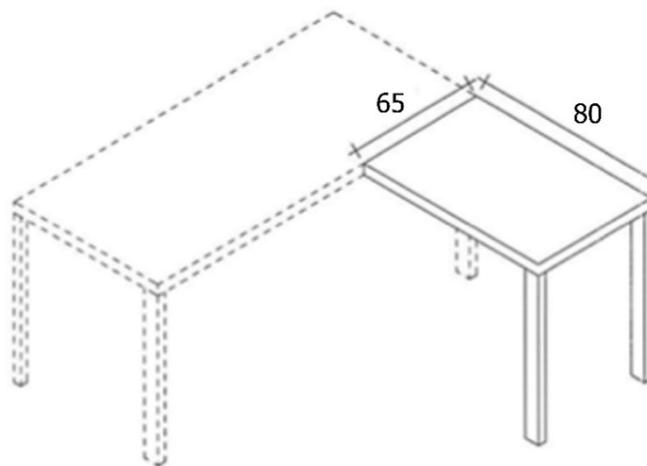
separación con la cubierta deberá ser de 7.5cms para no interferir con la estructura metálica del mueble. Estos deberán venir armados desde la fábrica.

- l) La cajonera deberá ser de tablero aglomerado de 18mm de espesor, deberá venir con un sistema de llave que cierre ambos cajones, deberán contemplar fondo de los cajones, ambas caras laterales y una base por la parte inferior del módulo.
- m) El cajón cuelga del escritorio con 4 cilindros de aluminio, que van atornillados a la cubierta según imagen referencial adjunta.
- n) Las cerraduras de los cajones deberán considerar adicionalmente 2 copias de llaves para cada cerradura y una llave maestra.

Imágenes Referenciales Escritorios 120x65 (Esc 120+caj.2)



Escritorios de 140 - 160x65 (Esc 140 - Esc 160) con extensión lateral de 80x65 (Ext. Lat.)

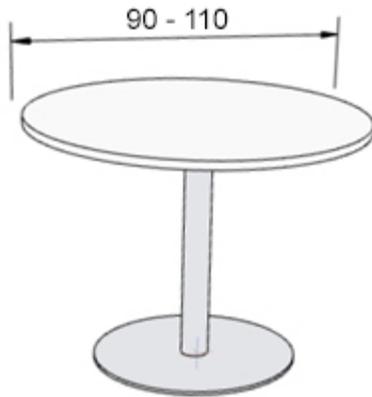


2.2. Mesa reunión redonda con base plato (MD90- 110)

El contratista deberá considerar la provisión de mesas de reunión redondas, las que deberán contar con una cubierta de una sola pieza, de tablero aglomerado de madera, con espesor de 18mm de acuerdo con el diseño del mueble y las especificaciones que se indican a continuación:

- a) Cubiertas de tablero aglomerado de madera de 18 mm de espesor.
- b) La superficie de la cubierta debe ser laminada, con laminado de alta presión de 0,8mm de espesor, con Overlay y trascara de Balance (laminado en 0,8mm espesor sin diseño).
- c) La terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos), color blanco mate.
- d) La base debe ser tipo plato con un diámetro en su parte inferior mínimo de 60cms y una placa en su parte superior (donde se adhiere a la cubierta) no menor a 45cms, esto para asegurar la estabilidad de la mesa. Su estructura en tubo metálico de Fe, Al, etc. (de resistencia certificada) y color a elección (electro pintado).
- e) La base metálica debe ser soldada con cordón invisible.
- f) La cubierta debe adherirse a la estructura con pernos de acero invisibles.
- g) La base debe atornillarse a la cubierta mediante insertos metálicos. La base debe tener patines metálicos ajustables, con terminación de goma.

Imagen Referencial Mesa Reunión Redonda MD90- 110

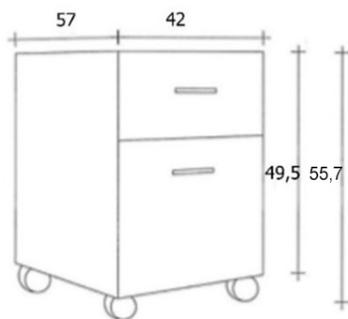


2.3. Cajoneras con ruedas (Caj)

El contratista deberá considerar la provisión de cajoneras con 2 cajones con 4 ruedas con frenos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Cubierta de tablero aglomerado de madera con espesor de 18mm.
- Frente de tablero aglomerado con un espesor mínimo de 16 mm.
- Cajones en estructura de tablero aglomerado de 18 mm o más y revestidos en laminado de alta presión en todas sus caras, con cantoneras de PVC en igual tono.
- Cajones (ambos) con sistema de correderas metálicas telescópicas de buena calidad, con rodamientos y tope de apertura máxima, garantizada para soportar un peso aproximado de 70 kg, que asegure un perfecto deslizamiento.
- Terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos).
- Cerradura importada de bloqueo frontal que asegure un cierre total, el cual imposibilite su apertura y con mecanismo de abisagrado en su llave para evitar ruptura y posible daño del usuario.
- El cajón inferior deberá tener la alternativa para kardex, y este deberá tener fondo.
- Las manillas deberán ser de aluminio o acero inoxidable, lo más parecido a la imagen referencia de cajonera.
- Las cerraduras de los cajones deberán considerar adicionalmente 2 copias de llaves para cada cerradura y una llave maestra.

Imagen Referencial Cajonera



2.4. Escritorios Bench (B4.140)

El contratista deberá considerar la provisión e instalación de escritorios bench, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Las cubiertas deberán ser de tablero aglomerado de madera, de 18mm de espesor, según diseño del mueble.
- b) Las superficies de las cubiertas (ambas caras) deberán ser laminadas, con laminado de alta presión de 0,8mm de espesor, con Overlay y trascara de Balance (laminado en 0,8mm espesor sin diseño), color blanco mate.
- c) La terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos).
- d) Las patas y estructura metálica deberán ser de Fe, Al, etc. (de resistencia certificada) y color a elección (electro pintado), cada cubierta deberá tener 2 travesaños a lo largo, para la firmeza de esta.
- e) Las patas en forma de U invertida de 3 x 5cms, de estructura metálica soldada con cordón invisible.
- f) La cubierta deberá adherirse a la estructura con pernos de acero invisibles.
- g) Las patas deberán tener patines metálicos ajustables, con terminación de goma.
- h) Las patas deberán fijarse a la cubierta mediante insertos metálicos en la cubierta, a los cuales se atornillan las patas.
- i) Deberán tener una pantalla de 32 cm de alto y de las mismas dimensiones (frente y costados) que el escritorio en vidrio laminado de 8mm, de manera que impida el contacto visual entre los usuarios.
- j) Los vidrios deberán tener un soporte cónico (como el que aparece en imagen referencial) con un mínimo de 4,5 cms de altura, el cual deberá poder sostener firmemente los vidrios, y ser ajustable al grosor del vidrio.
- k) Cada escritorio de los bench, deberá contemplar una cajonera doble colgante (ídem escritorios 120), al extremo derecho del escritorio, de 33 cms de ancho, por 37 cms de alto, y 53 cms de profundidad, bajo cubierta.
- l) Las cerraduras de los cajones (la cual debe cerrar ambos cajones) deberán considerar adicionalmente 2 copias de llaves para cada cerradura y una llave maestra.
- m) La cajonera deberá separarse de la cubierta, 7.5cms para no interferir con la estructura metálica del mueble.
- n) Los escritorios tipo bench deberán considerar el sistema de electrificación, con una bandeja doble registrable metálica, bajo cubierta y que baje con tubos flexibles desde la bandeja hacia el piso para poder conectarse.
- o) Cada bench debe considerar como mínimo de dos tubos flexibles.
- p) Se deberá considerar la factibilidad de marco de aluminio triple para la instalación de face plate de datos y enchufes eléctricos, con una tapa metálica sobre la cubierta.

Imagen Referencial Escritorios/Bench 4 puestos

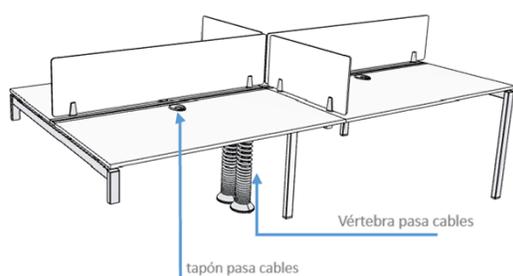


Imagen referencial escritorios/bench de bandeja de canalización y marcos de aluminio para faceplate.



Imagen referencial escritorios/bench marcos de aluminio para faceplate triple.



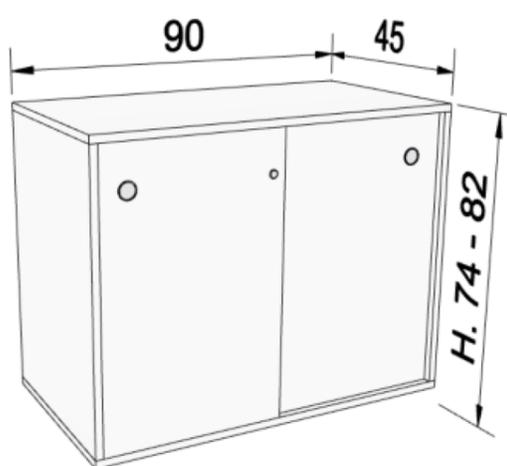
2.5. Gabinete (puertas correderas) (Gab 2P)

El contratista deberá considerar la provisión de gabinetes de 2 puertas correderas, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Cubierta deberá ser de tablero aglomerado con espesor de 18 mm.
- b) Las puertas correderas deberán ser de 18 mm, revestidas en melanina espesor 0,8mm, por ambas caras.
- c) Los laterales del mueble deberán ser de tablero aglomerado mínimo 18mm.
- d) Los rieles para las puertas correderas deberán ser metálicos y de buena calidad.
- e) La repisa interior deberá ser de tablero aglomerado de 18mm y deberá ser soportada por clavijas metálicas con la base de apoyo plástica, esta repisa debe ser laminada en ambas caras.
- f) Los costados interiores del mueble deberán tener múltiples perforaciones, que permitan colocar la repisa en distintas posiciones.
- g) Todas las superficies deberán ser laminadas en todas sus caras, con un espesor de 0,8 mm, color blanco mate.
- h) La terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos).

- i) La cerradura debe ser de pulsador, la cual va en el eje central donde se juntan ambas puertas, ver imagen.
- j) El sistema de cerradura deberá tener un mecanismo de abisagrado en su llave para evitar ruptura y posible daño del usuario.
- k) Las cerraduras de los gabinetes deberán considerar adicionalmente 2 copias de llaves para cada cerradura y una llave maestra.
- l) Los tiradores deben ser de aluminio o acero inoxidable, tipo Q, como se muestra en imagen referencial.

Imagen referencial de gabinete de puertas correderas



2.6. Gabinete Modulo Horizontal (Mod.H)

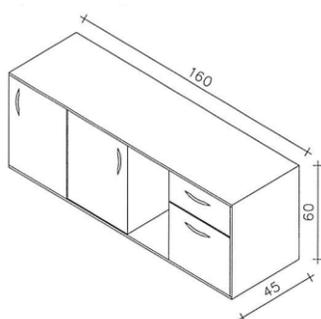
El contratista deberá considerar la provisión de gabinetes módulo horizontal, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Cubierta deberá ser de tablero aglomerado con espesor de 18 mm.
- b) Las puertas correderas deberán ser de 18 mm, revestidas en melanina espesor 0,8mm, por ambas caras.
- c) Los laterales del mueble deberán ser de tablero aglomerado mínimo 18 mm.
- d) Los rieles para las puertas correderas deberán ser metálicos y de buena calidad.
- e) La repisa interior deberá ser de tablero aglomerado de 18mm y deberá ser soportada por clavijas metálicas con la base de apoyo plástica, esta repisa debe ser laminada en ambas caras.
- f) Los costados del mueble deberán tener múltiples perforaciones, que permitan colocar la repisa en distintas posiciones.
- g) Todas las superficies deberán ser laminadas en todas sus caras, con un espesor de 0,8 mm, color blanco mate.
- h) La terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos).
- i) Los frentes de los cajones deberán ser de tablero aglomerado con un espesor mínimo de 16mm.
- j) La estructura de los cajones deberá ser en tablero aglomerado de 12 mm o más y revestidos en laminado de alta presión en todas sus caras.
- k) Los cajones (ambos) se deberá utilizar sistema de correderas metálicas telescópicas de buena calidad, garantizada para soportar un peso aproximado de 70 Kg., que asegure un perfecto deslizamiento.

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

- l) La cerradura de la cajonera deberá ser de bloqueo frontal que asegure un cierre total, el cual imposibilite su apertura.
- m) El sistema de cerradura deberá tener un mecanismo de abisagrado en su llave para evitar ruptura y posible daño del usuario.
- n) Las cerraduras de los gabinetes deberán considerar adicionalmente 2 copias de llaves para cada cerradura y una llave maestra.
- o) La cajonera debe tener dos cajones.
- p) El cajón inferior deberá tener la alternativa de ser para kardex.
- q) Los tiradores deben ser de aluminio o acero inoxidable. Deberán tener patines ajustables, con goma.

Imagen referencial gabinete módulo horizontal

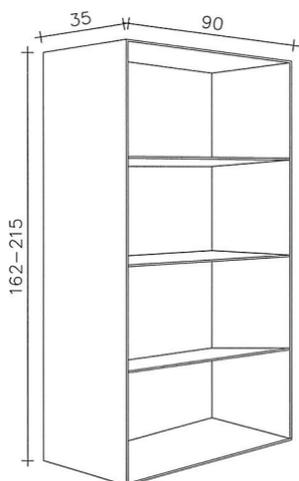


2.7. Gabinete Alto (Gab A)

El contratista deberá considerar la provisión de gabinetes 2 puertas tipo armario, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Cuerpo deberá ser de tablero aglomerado con espesor de 18 mm.
- b) Mueble completo, en todas sus caras deberá ser revestido en melamina, color mate blanco.
- c) Las puertas deberán ser abatibles, con bisagras de buena calidad, mínimo 4 por cada puerta.
- d) Los laterales del mueble deberán ser de tablero aglomerado mínimo de 18 mm.
- e) El espacio libre entre cada repisa deberá ser de 36 cm, para archivadores tamaño oficina. De igual manera, los costados deberán tener múltiples perforaciones, que permitan colocar las repisas a las diferentes alturas.
- f) Cada mueble deberá llevar una repisa fija de 25 mm, de manera de asegurar su estructura.
- g) La terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos).
- h) La cerradura debe ser de pulsador, la cual cierra ambas puertas.
- i) El sistema de cerradura deberá tener un mecanismo de abisagrado en su llave para evitar ruptura y posible daño del usuario.
- j) Las cerraduras de los gabinetes deberán considerar adicionalmente 2 copias de llaves para cada cerradura y una llave maestra.
- k) Los tiradores deben ser de aluminio o acero inoxidable, recto, como se muestra en imagen referencial.

Imagen Referencial Gabinete alto interior y exterior



2.8. Repisas empotradas (REP)

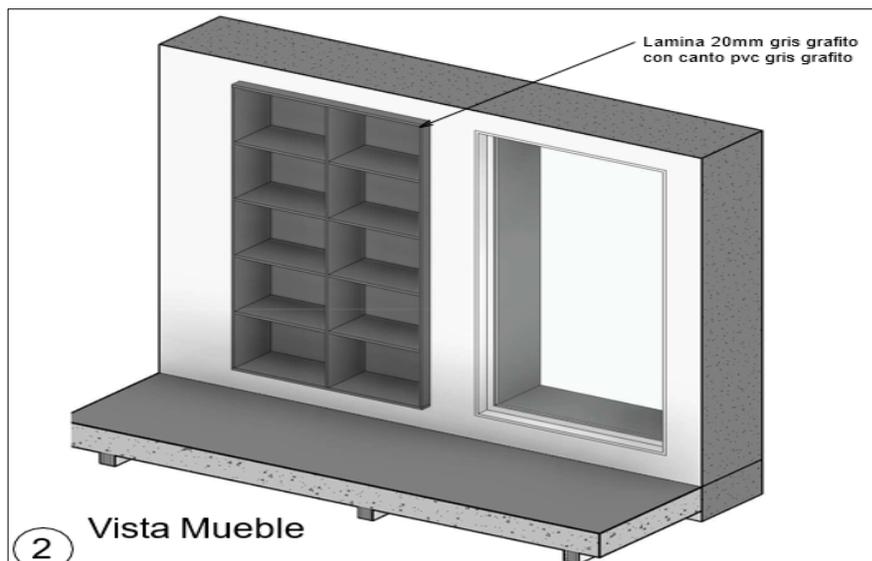
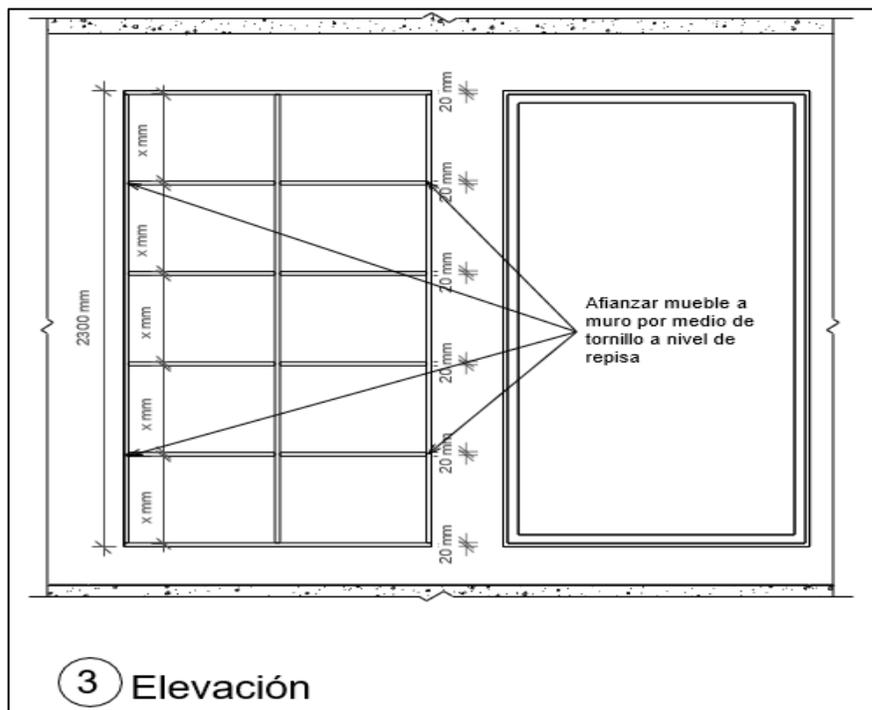
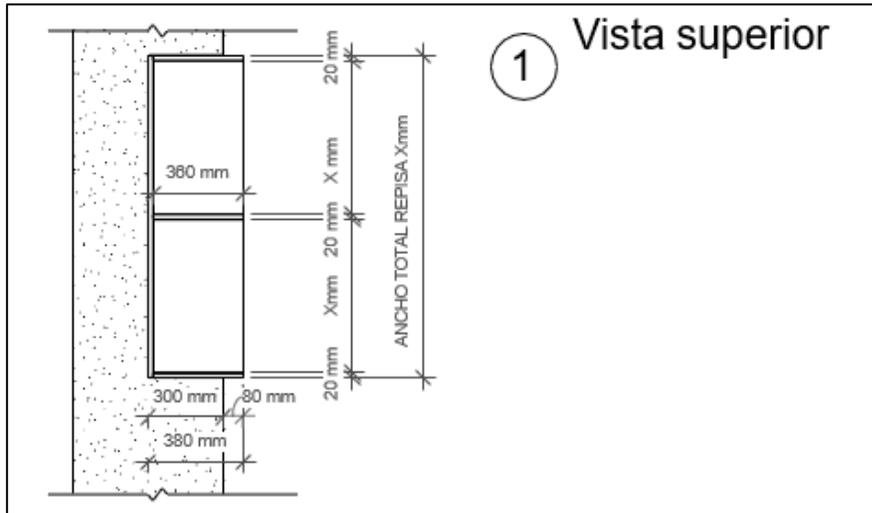
El contratista deberá considerar la provisión de 5 repisas a medida, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Cuerpo y repisas deberán ser de tablero aglomerado con espesor de 20 mm.
- b) Mueble completo, en todas sus caras deberá ser revestido en melamina, color gris grafito.
- c) Deberá contemplar 4 repisas interiores, según imagen dejando el mismo espacio para cada una, por lo que se deberá dividir la altura del mueble en 5 espacios iguales, más una división central en su verticalidad.
- d) La terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos), del mismo color (gris grafito)
- e) Se deberá afianzar el mueble a muro por medio de tornillos a nivel de las repisas.
- f) Las 5 repisas tienen el mismo alto (2.30mt) y profundidad (38cms), pero varían en el ancho total, de acuerdo con el siguiente recuadro.

| | |
|------------------------|---|
| Repisa 1, 2 y 3 | ANCHO TOTAL DE LA REPISA 116 cms |
| Repisa 4 y 5 | ANCHO TOTAL DE LA REPISA 115 cms |

Imagen Referencial Repisa empotrada

2.9. Mesa



Plegable (M.Pleg)

El contratista deberá considerar la provisión de mesas plegables, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Cubierta debe ser una pieza en madera aglomerada de madera, de 25mm aprox, revestidos de melamina blanco con cantos perimétricos en ABS de 2mm de grosor.

Todas las superficies de la cubierta deben ser laminadas, con laminado de alta presión de 0.8mm de espesor, con Overlay y trascara de balance (laminado en 0,8mm de espesor sin diseño)

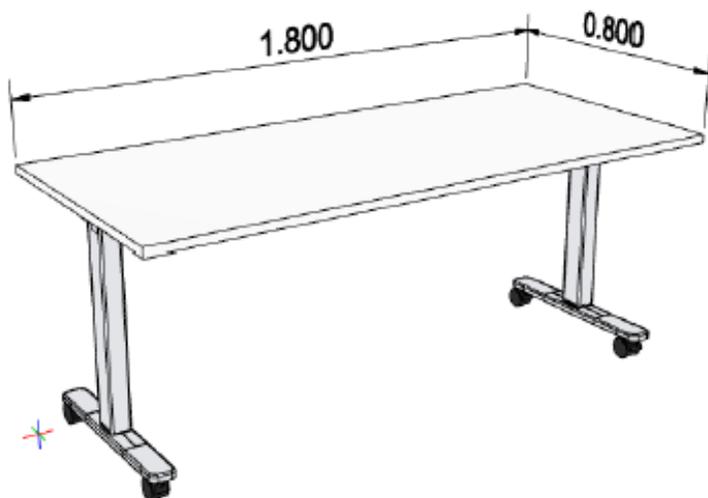
La terminación de los cantos perimétricos deberá ser en ABS de 2mm de grosor (Cantos termoplásticos).

Estructura metálica formada por dos montantes verticales en tubular de acero de sección rectangular 80x60mm de 2.5mm de grosor aprox. Con base enchapada estampada de 2mm de grosor.

La base debe ser fijada al montante vertical por medio de una pieza de unión realizada en ABS cromado. Cada base tiene 2 ruedas de nailon negras de 70mm de diámetro aprox. con frenos. En los extremos superiores de los montantes verticales hay una bisagra en ABS estampado que permite la rotación del sobre de trabajo.

Debe tener un tirador entre el sobre y el travesaño para bloquear el sobre realizado en tubular metálico 70x20mm de 2mm de grosor en ABS estampado.

Imagen Referencial Mesa Plegable



2.10. Perchero (Per)

El contratista deberá considerar la provisión de percheros, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Base y Mastil en acero pintado color gris.
- b) Perchas en ABS inyectado.
- c) Base de 3 patas inscritas dentro de un diámetro de 40 cms.

Imagen Referencial Perchero



2.11. Silla de Trabajo (Silla)

El contratista deberá considerar la provisión de sillas de trabajo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Silla giratoria, de estructura metálica extruida.
- b) Asiento de espuma de alta densidad adherido y solidario con la estructura.
- c) Espaldar alto, de espuma de alta densidad o malla tensada, regulable.
- d) Regulación de altura con pistón a presión, sellado.
- e) Patas tipo araña con 5 ruedas (mínimo) para pavimento tipo duro. La araña debe ser más grande que la base del asiento.
- f) Ajuste de inclinación, con mecanismo Synchro, certificado.
- g) Apoyo lumbar regulable.
- h) Asiento y respaldo tapizado en tapiz original. Este puede ser malla o tela, color negro.
- i) El material propuesto para tapizar las sillas debe ser de alta tecnología. Para esto el color debe ser resistente a la luz; resistente a los desgastes, a la formación de pilling, a los deslizamientos de costuras y a los desgarros.
- j) Elementos metálicos de acero electro pintado, color a elección.
- k) Ruedas aptas para piso duro.

Imagen Referencial Silla de Trabajo



3. ENTREGA E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO

El mobiliario será requerido mediante correo electrónico por el ITS u otro medio digital, y deberán ser entregados e instalados dentro del plazo máximo de 35 días hábiles, contados desde la fecha de dicho requerimiento. El contratista deberá acompañar la programación de entrega del mobiliario requerido, en un plazo de 5 días corridos desde el envío de la orden de compra.

El mobiliario deberá ser entregado e instalado en el Edificio Centro Cívico, ubicado en Avenida el Rodeo N° 12.777 y en la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ubicado en Av. Raúl Labbé N° 13.989, ambos ubicados en la comuna de Lo Barnechea, previa coordinación con el ITS.

4. RECEPCIÓN CONFORME DEL MOBILIARIO Y SU INSTALACIÓN

El contratista, durante la prestación del servicio, deberá cuidar el buen estado del mobiliario, evitando que en el trayecto a destino se produzcan desperfectos o daños en éstos, caso en el cual se cursará la multa correspondiente.

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

- a) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b) Dañado o defectuoso.
- c) Diferente al adjudicado.

Si durante el proceso de instalación, armado o entrega del mobiliario, el contratista daña alguna instalación, será de su responsabilidad la reparación, para lo cual el dispondrá del plazo fijado por el ITS, el que no superará los 7 días corridos, contados desde la notificación enviada mediante correo electrónico por este último.

Si posterior a la instalación y entrega del mobiliario, alguno de los productos presenta fallas o deficiencias en alguna o todas sus partes, el contratista deberá solucionar las observaciones realizadas por el ITS en un plazo no superior a 48 horas contadas desde su notificación.

5. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**“PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO CÍVICO Y
DIDECO”**

ID 2735-14-LE23

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.

“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 algunos 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.

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:
 - i. _____
 - ii. _____
 - iii. _____
 - iv. _____
 - v. _____
- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
 - 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

**“PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA CENTRO CÍVICO Y DIDECO”
ID 2735-14-LE23**

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA CENTRO CÍVICO Y DIDECO**” ID 2735-14-LE23, 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

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**

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.

SEPTIMO: 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 2023.

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”
“PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO CÍVICO Y
DIDECO”
ID 2735-14-LE23

| | |
|------------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| RUT | |

| ÍTEM | DIMENSIONES REFERENCIALES | VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS) |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| ESCRITORIO + CAJONERA INCORPORADA | 120 x 65 cm | \$ |
| ESCRITORIO 140 CM | 140 x 65 cm | \$ |
| ESCRITORIO 160 CM | 160 x 65 cm | \$ |
| EXTENSIÓN LATERAL PARA ESCRITORIO | 80 x 65 cm | \$ |
| MESA REUNIÓN REDONDA CON BASE PLATO 90 CM | 90 cms diámetro | \$ |
| MESA REUNIÓN REDONDA CON BASE PLATO 110 CM | 110 cms diámetro | \$ |
| CAJONERAS CON RUEDAS | 57 x 55.7 x 42 cm | \$ |
| ESCRITORIOS BENCH | 140 x 65 cm | \$ |
| GABINETE (PUERTAS CORREDERAS) | 90 x 45 x 82 cms | \$ |
| GABINETE MODULO HORIZONTAL | 160 x 45 x 60 cm | \$ |
| GABINETE ALTO | 90 x 45 x 200 cm | \$ |
| REPISA EMPOTRADA | Se indican en imágenes | \$ |
| MESA PLEGABLE | 180 x 80 cm | \$ |
| PERCHERO | 40 diámetro x 175 cm altura | \$ |
| SILLA DE TRABAJO | No Aplica | \$ |

(*) El proponente que no oferte la totalidad de los ítems no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibile. **No se aceptarán ofertas parciales.**

**ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
“PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO CÍVICO Y
DIDECO”
ID 2735-14-LE23**

| | |
|------------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| RUT | |

| N° | MANDANTE | DOC. RESPALDO | FECHA | MONTO |
|-----------|-----------------|--------------------------|--------------|--------------|
| 1 | | | | \$ |
| 2 | | | | \$ |
| 3 | | | | \$ |
| 4 | | | | \$ |
| 5 | | | | \$ |
| 6 | | | | \$ |
| 7 | | | | \$ |
| 8 | | | | \$ |
| 9 | | | | \$ |
| 10 | | | | \$ |

**ANEXO N° 5
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL
“PROVISIÓN, ARMADO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO CÍVICO Y
DIDECO”
ID 2735-14-LE23**

| | |
|------------------------------|--|
| 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 sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino | |
| | 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 7 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)

