

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN  
PLATAFORMA ELEVADORA DE  
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL PARA EL  
COLEGIO FARELLONES” ID 2735-20-LE23**

**DECRETO DAM N°0024/2023**

**LO BARNECHEA, 31-01-2023**

**VISTO:** La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; el D.F.L. N°458 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) y j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) La necesidad de la Municipalidad de Lo Barnechea de contratar la provisión e instalación de una plataforma elevadora de accesibilidad universal para la escalera de acceso principal del Colegio Farellones, ubicado en Farellones S/N Lote 120, comuna de Lo Barnechea.
- b) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el Certificado Presupuestario Salud para Períodos Futuros N°062 de 29 de diciembre del 2022.
- d) Que, la adquisición fue debidamente aprobada por la Secretaría Comunal de Planificación, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 132694.

**DECRETO:**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada “**PROVISIÓN E INSTALACIÓN PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL COLEGIO FARELLONES**” ID 2735-20-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD  
UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES  
ID 2735-20-LE23**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada “Provisión e Instalación Plataforma Elevadora de Accesibilidad Universal Colegio Farellones”.

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

El objeto de la presente licitación consiste en contratar la provisión e instalación de una plataforma elevadora de accesibilidad universal para la escalera de acceso principal del Colegio Farellones, ubicado en Farellones S/N Lote 120, comuna de Lo Barnechea.

La plataforma de salva escalera deberá estar regulada bajo el D.S. 50 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu), que establece exigencias que esperan asegurar igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, especialmente aquellas que son usuarias de sillas de ruedas y el Decreto N°548 de 1988, del Ministerio de Educación (Mineduc) que define las exigencias materiales de los recintos educacionales.

La licitación pública será a suma alzada, en pesos chilenos y de adjudicación simple.

## **2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

### **2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta**

De conformidad con lo señalado en el inciso primero 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 de la presente licitación.

De esta manera, el oferente que 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:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	180 días corridos posteriores al término de la contratación.
<b>MONTO</b>	10% del monto total del contrato (*).
<b>GLOSA</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-20-LE23"

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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.

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

### 2.3 Garantía de correcta ejecución de los servicios

El contratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Recepción Provisoria por partes de la Comisión Receptora del Municipio, deberá presentar una garantía de correcta ejecución, a favor de la Municipalidad de Lo Barnechea, consistente en un documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y sin requerimiento de aviso previo y que debe cumplir con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia mínima</b>	12 meses posteriores a la recepción provisoria.
<b>Monto</b>	5% del monto total de la contratación.
<b>Glosa</b>	<i>Para garantizar la correcta ejecución de los servicios de la Licitación Pública ID 2735-20-LE23.</i>

La no entrega del respectivo documento en el plazo establecido, facultará al Municipio para hacer efectiva la correspondiente garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

La garantía de correcta ejecución se podrá hacer efectiva, si durante el periodo de 12 meses antes mencionado, el contratista no hiciese las reparaciones de manera sistemática que le solicite la Comisión Receptora por cualquier medio escrito, por defectos que le fueren imputables. Para efectos de lo anterior, se entenderá que el contratista no ha realizado las reparaciones requeridas de manera sistemática si el porcentaje de multas durante la etapa de post ejecución superan el 5% del monto total del contrato. De igual manera, dicha garantía podrá hacerse efectiva si al momento del cumplimiento del plazo la realización de la recepción final por parte de la Comisión Receptora existiese observaciones o reparaciones necesarias de realizar que hubieran sido previamente informadas por la inspección al contratista y no atendidas por este.

La garantía de correcta ejecución sólo podrá ser devuelta al contratista, una vez que tenga lugar la Recepción Definitiva de los servicios sin observaciones y se encuentre formalizada la liquidación del contrato. En consecuencia, si 5 días antes del vencimiento de la garantía, no hubiere tenido lugar la Recepción Definitiva de los servicios en los términos señalados, el contratista deberá proceder a la renovación o prórroga de ésta, según corresponda, bajo apercibimiento de ser cobrada

A la garantía de correcta ejecución, se aplicará supletoriamente las reglas establecidas para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación Licitación	01/02/2023 18:30 horas
Inicio de Período de Preguntas	01/02/2023 18:31 horas
Visita a Terreno Voluntaria	03/02/2023 11:00 horas
Final de Período de Preguntas	07/02/2023 10:00 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	10/02/2023 20:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	15/02/2023 15:30 horas

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Acto de Apertura Electrónica	15/02/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	31/03/2023 20:59 horas

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. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA**

El Municipio realizará una visita a terreno de carácter voluntaria para los eventuales oferentes, el día y a la hora señalados en el calendario de la licitación, establecido en el numeral 3 precedente y que se desarrollará en el Colegio Farellones, ubicado en Farellones S/N Lote 120, comuna de Lo Barnechea. Los potenciales oferentes que deseen participar en la visita deberán inscribirse previamente al correo electrónico [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl), hasta las **17:00 horas** del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario. **La visita se realizará en el sector cordillerano de Farellones, siendo el frontis del Colegio de Farellones el punto de presentación a la hora y fecha establecida en el calendario. Cada interesado deberá trasladarse por sus propios medios a este lugar.**

Si no existiera ninguna inscripción previa según lo mencionado, no se realizará la visita correspondiente.

#### **5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. 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 generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

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 adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

#### **6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [Mercado Público](#) 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:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.

d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad deberá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://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 se declarará 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).

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.

#### **6.1 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 de vínculo con Personas Expuestas Políticamente”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, 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.

#### **6.2 Documentos Económicos**

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica y Plazo de Instalación” **(ESENCIAL)**.

Serán rechazadas todas aquellas propuestas que, al momento del cierre de recepción de las ofertas, no adjunten el Anexo N°3.

En el caso en que el valor total ofertado supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, la propuesta será declarada inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un **plazo de instalación superior a los 25 días hábiles**, contados desde la aceptación de la orden de compra y/o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

### **6.3 Documentos Técnicos**

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

## **7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

Serán rechazadas de plano, todas las propuestas de los oferentes que no acompañen los documentos señalados como **ESENCIALES**.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, que no sean de aquellos catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N.º 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 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 esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibile.

## **8. COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Vanessa Ramírez Gatica, en caso de ausencia o impedimento, Narval Ansaldo Marín, ambos funcionarios del Departamento de Proyectos.
- b) Raschid Rabají Esteve, en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carlos Pizarro López, y en caso de ausencia o impedimento, Camila Herrera Cremaschi, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## **9. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y que no hubieren ofertado un plazo mayor al máximo establecido, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o de plazo serán declaradas inadmisibile en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

## 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia del Oferente (EO)	15%
3	Plazo de Instalación (PI)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%

### 10.1 Oferta Económica (OE) 70%

En el presente criterio de evaluación económica se considerará el valor total ofertado, con impuestos incluidos, en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Instalación". De esta forma, el proponente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor ofertado a evaluar}} \right) \times 1.000$$

$$OE = Puntaje \times 0,70$$

Aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

### 10.2 Experiencia del oferente (EO) 15%

Se evaluará la cantidad de experiencias en ejecución de servicios de provisión e instalación de plataformas inclinadas declaradas en el anexo N°4 "Experiencia". Los servicios deberán haber sido realizados desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal y que su detalle o descripción diga relación con servicios de provisión e instalación de plataformas inclinadas.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar **siempre** las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo a lo señalado precedentemente, 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 del requisito señalado 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:

CANTIDAD DE EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE
5 o más experiencias	1.000 puntos
Entre 3 y 4 experiencias	600 puntos

CANTIDAD DE EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE
Entre 1 y 2 experiencias	300 puntos
No presenta experiencias	0 puntos

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:

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

### 10.3 Plazo de Instalación (PI) 10%

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

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

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

$$PI = Puntaje * 0,10$$

Con todo, el plazo máximo de instalación a ofertar no podrá ser superior a **25 días hábiles** contados desde la aceptación de la orden de compra. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles.

### 10.4 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 "Declaración de 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. 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 y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	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 y no acredita	0 puntos

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

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

#### 10.5 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:

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

#### 10.6 Resumen Fórmula de Evaluación

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

#### 10.7 Criterios de Desempate

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

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

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

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

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

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

### **10.8 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](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el 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 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, 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. DE LA CONTRATACIÓN**

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación 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 se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

#### **11.1 Antecedentes de la Contratación**

<b>Fuente de financiamiento</b>	Educación
<b>Presupuesto máximo disponible</b>	\$19.969.356 (diecinueve millones novecientos sesenta y nueve mil trescientos cincuenta y seis pesos) impuestos incluidos
<b>Plazo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico (DTE).

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

<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica</b>	Secretaría Comunal de Planificación
<b>Nombre de responsable de pago</b>	Vanessa Ramírez Gatica
<b>E-mail de responsable de pago</b>	vramirez@lobarnechea.cl
<b>Nombre de responsable de contrato</b>	Pablo Gamarra Camus
<b>E-mail de responsable de contrato</b>	pgamarra@lobarnechea.cl
<b>Subcontratación</b>	Sí, previa autorización del ITS
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	No
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	Sí
<b>Considera reajuste</b>	No

### 11.2 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 parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario tendrá un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento, así también como la individualización del responsable del servicio de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2 de las Bases Técnicas. En caso de que no presente la garantía o lo requerido precedentemente, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará 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 de Contrato

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

### 11.4 Subcontratación

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

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

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

### 11.5 Vigencia del Contrato y Plazo de Instalación

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS

del contrato, una vez efectuada la recepción final de la plataforma elevadora instalada por la empresa contratista.

El plazo de instalación corresponderá al ofertado por el contratista en su anexo N° 3 “Oferta Económica y de Plazo de Instalación”, contado desde la suscripción del acta de inicio de servicios y hasta la solicitud de recepción del servicio por parte del adjudicatario al ITS del contrato.

#### **11.6 De la Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que la provisión e instalación de la plataforma 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 emitida por la Municipalidad en estado “Aceptada”, enviada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 2) Informe emitido por el contratista que detalle el servicio prestado, con visto bueno del ITS, que incluya 15 fotografías de tamaño 10x5cm a color que den cuenta de la correcta ejecución de los servicios, 5 fotografías al iniciar, 5 fotografías durante la ejecución, 5 fotografías al término de los servicios.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

#### **11.7 Forma de Pago**

El pago se realizará en un único pago, en pesos chilenos, y una vez recibidos conforme por el ITS del contrato.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema “Mis Pagos” del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

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

#### **11.8 Multas**

<b>N°</b>	<b>MULTAS</b>	<b>MONTO</b>
1	Incumplimiento del plazo de ejecución de los servicios.	5 UTM por día corrido de atraso con un tope de 10 días corridos.
2	Incumplimiento en la planificación del servicio establecidos en el numeral 3 de las bases técnicas, sin la autorización del ITS.	1 UTM por evento.

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

N°	MULTAS	MONTO
3	Inasistencia a las reuniones de coordinación e incumplimiento de las instrucciones del ITS, de acuerdo con el plazo fijado en el correo electrónico.	2 UTM por evento.
4	Incumplimiento de la obligación de reparación de daños causados a las instalaciones informados por el ITS.	1 UTM por evento.
5	Incumplimiento del plazo para la reparación o reposición de instalaciones dañadas a causa de los trabajos de instalación conforme a lo dispuesto en el numeral 2.3 en las Bases Técnicas.	1 UTM por cada día corrido de atraso con un tope de 10 días corridos.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha del pago de la multa. Con todo, las multas cursadas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el total equivalente al 20% correspondiente al monto total del contrato.

### 11.9 Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. 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 la I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido a 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](http://www.mercadopublico.cl) en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
  - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, 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 incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolverlo, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

#### **11.10 Término Anticipado del Contrato**

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
- 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 18 de febrero de 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 20% del valor total de la contratación.
  - ii) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - iii) Por superar los tope de días de incumplimiento en la descripción de multas señaladas en el numeral 11.8 precedente.
  - iv) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
  - v) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

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.

#### **11.11 Liquidación y Finiquito Contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la Recepción Definitiva sin observaciones por parte de la Comisión Receptora.

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 E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD**  
**UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES”**  
**ID 2735-20-LE23**

## 1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar la provisión e instalación de una plataforma elevadora de accesibilidad universal en la escalera de acceso principal del Colegio Farellones, ubicado en Farellones S/N Lote 120, comuna de los Barnechea.

La plataforma de salva escalera deberá estar regulada bajo el D.S. 50 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu), que establece exigencias que esperan asegurar igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, especialmente aquellas que son usuarias de sillas de ruedas y el Decreto N°548 de 1988, del Ministerio de Educación (Mineduc) que define las exigencias materiales de los recintos educacionales.

El oferente adjudicatario, durante la prestación del servicio, deberá cuidar el buen estado de las instalaciones, evitando que en el desarrollo de los trabajos y/o a consecuencia de ellos se produzcan desperfectos o daños en las dependencias. Además, deberá efectuar todas las tareas necesarias a fin de procurar el correcto funcionamiento de la plataforma, mantenciones y reparaciones cuando sean necesarias.

## 2. PLATAFORMA ELEVADORA

### 2.1. Traslado de la plataforma

El traslado de la plataforma, desde el lugar de origen hasta las dependencias del Colegio Farellones, incluida su instalación, será de responsabilidad de la empresa adjudicada; como también de cualquier evento que ocurra durante el desarrollo de las actividades descritas anteriormente.

### 2.2. Suministro de la plataforma

La plataforma de accesibilidad universal que deberá proveer e instalar el contratista en la escalera de acceso principal del Colegio Farellones deberá cumplir con al menos las siguientes características:

- a) Debe ser una plataforma inclinada recta, con estacionamiento recto en el piso inferior/superior.
- b) Deberá contemplar 2 puntos de llamada en el riel, en piso superior y piso inferior.
- c) Control automático de las barreras y la plataforma.
- d) Pasamanos de acero inoxidable limpio con auto soportes incluidos, estantería redonda de acero inoxidable y cremallera de accionamiento.
- e) Plegado automático de la plataforma.
- f) Botones del sensor en el panel de control.
- g) Arranque y parada suave.
- h) Botón de llamada de emergencia y función de parada de emergencia.
- i) Contactos de seguridad en todos los lados.
- j) Pomos antideslizantes en la plataforma.
- k) El contratista propondrá los colores, y este será definido por el ITS del contrato.
- l) Su dimensión deberá cumplir con la norma de accesibilidad universal, indicada en el artículo 2.2.8. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, permitiendo al menos el traslado de una persona en silla de rueda de 70 x 120 cm.
- m) Incluir una carpa protectora para exterior.

- n) Resistente y apta para las bajas temperaturas de la zona de farellones (mínima esperable de -18°C).

### **2.3. Instalación de la plataforma**

Dicha instalación se ubicará según plano de emplazamiento subido en el portal del mercado público y el adjudicatario deberá contar con todos los medios, herramientas, maquinarias, materiales, etc., para el traslado y posterior instalación y puesta en marcha de la plataforma, incluyendo sus ajustes e instalaciones necesarias que se deba hacer en la escalera existente para que quede todo perfectamente funcionando. En caso de requerimientos de información deberá ser consultado vía mail al ITS del contrato. Lo anterior, debe ser coordinado previamente con el ITS del contrato.

La plataforma debe quedar anclada y/o empotrada a los elementos estructurales existentes del colegio y todos los elementos y/o componentes deben ser de calidad y seguridad de acuerdo con las normas vigentes y aplicables en Chile.

Para su instalación se debe considerar una conexión eléctrica con al menos las siguientes características:

- ✓ Caja estanca 200x200x130 o similar, IP 66, Temperatura de funcionamiento -40° + 120°C (contendrá Transformador y punto eléctrico).
- ✓ Voltaje de conexión 220Vca, 10A, 2200 W
- ✓ Cable de alimentación 3x4mm<sup>2</sup>
- ✓ Conexión desde TDA y F más cercano hasta ubicación final del punto eléctrico.
- ✓ Instalación de interruptor termomagnético 1x16A Curva c 10kA.
- ✓ Instalación de interruptor Diferencial 2x25A 30mA
- ✓ Canalización EMT con sus respectivos accesorios para una correcta instalación.

Por otro lado, el adjudicatario se encargará de realizar la faena en forma limpia, dejando el lugar aseado y limpio de materiales y escombros producidos por la instalación.

Si el adjudicatario al momento de realizar los trabajos de instalación de la plataforma rompe o daña algún recinto existente, deberá informar al encargado del contrato, quien indicará como proceder para su reparación, siendo totalmente a costo del adjudicatario. Esto deberá resolverse en un plazo máximo de 3 días hábiles que no podrá extender el plazo ofertado.

Por tanto, cualquier daño o perjuicio provocado en las dependencias del Colegio Farellones, producto de la ejecución de los trabajos será de cargo del adjudicatario, quien a su vez deberá entregar los espacios intervenidos en las mismas condiciones en que se recibieron.

Respecto a la garantía del producto, la plataforma elevadora y sus instalaciones deben incluir como mínimo una **garantía de 12 meses**, por lo que en caso de que alguna de las piezas de las plataformas presente problemas que se asocien a una mala instalación o deficiente calidad del producto, el proveedor deberá reponer o reparar lo que corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles, durante todo el periodo que dure la garantía.

Una vez habilitada la plataforma, el contratista deberá hacer entrega de la siguiente documentación al ITS, para la recepción conforme:

- a) Certificado del fabricante o instalador indicando que la instalación está conforme a las normas vigentes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b) Ficha técnica de la plataforma junto con sus accesorios correspondientes.
- c) Declaración de Instalación Eléctrica en Baja Tensión TE-1 en la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).

### **3. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO**

#### **3.1. Inicio del servicio y horarios de trabajo**

Una vez notificada la orden de compra, el ITS coordinará con el adjudicatario el acta de entrega de terreno del servicio. El horario de ejecución de los trabajos será de lunes a viernes, de 08:30 a 17:30 horas. El ITS podrá solicitar reuniones de coordinación en terreno al contratista, las cuales serán requeridas a través de correo electrónico, en caso de no asistir el contratista a estas reuniones esta afecta a multa.

#### **3.2. Entrega del servicio**

La entrega y puesta en marcha de la plataforma deberá realizarse en el plazo ofertado por el contratista en el anexo N° 3 "Oferta económica y plazo de instalación", previa coordinación con el ITS asignado al contrato.

#### **3.3. Seguridad**

Será de responsabilidad del prestador del servicio adoptar todas las medidas de seguridad y protección que correspondan, al objeto de resguardar la integridad de trabajadores, personal municipal, protección del inmueble, materiales y daños a terceros. También deberá aceptar y cumplir cualquier requerimiento de seguridad que disponga la autoridad del establecimiento.

#### **3.4. Aseo y entrega**

El oferente, diariamente, deberá mantener y efectuar la limpieza completa de la zona donde se desarrollen los trabajos, libre de escombros y materiales de construcción. Además, deberá considerar la reposición de todos los elementos desarmados provisoriamente para la instalación de faenas, si fuere el caso.

### **4. RECEPCION DEL SERVICIO**

La recepción del servicio será solicitada por el contratista una vez instalada y verificada la puesta en marcha de la plataforma en el Colegio Farellones. Se solicitará mediante carta la recepción al ITS. Una vez recibida se concertará una visita a la instalación, a la que asistirán el ITS, algún profesional que designe el Departamento de Educación y otro funcionario que designe el Departamento de Administración, los cuales conformarán la comisión de recepción. En ésta se revisarán las instalaciones y se hará la recepción provisoria sin observaciones del servicio si procede. De todo lo anterior, quedará constancia en un Acta de Recepción Sin Observaciones de los servicios requeridos.

Si por parte de la comisión existieran observaciones, esta fijara un plazo para que las observaciones puedan ser subsanadas, no afecto a multas. Y una vez subsanadas se deberá volver a solicitar la recepción del servicio.

### **5. PERÍODO CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El contratista deberá considerar un periodo de 12 meses de garantía de correcta ejecución de los servicios que cubra cualquier problema o desperfecto tanto de la plataforma como de su instalación, contados desde la fecha del acta de la Recepción Provisoria Sin Observaciones por parte del municipio, y posterior a este periodo se realizará la Recepción Final del servicio de la plataforma.

Durante este periodo y solo en el evento de suscitarse algún desperfecto asociado a la plataforma, o a su instalación, el ITS informará mediante correo electrónico dirigido al contratista, quien dispondrá

de un plazo de respuesta de 3 días hábiles contados desde la comunicación efectuada por el ITS, para que el contratista presente una propuesta de trabajo que corrija el problema anteriormente descrito. Si transcurrido el plazo de 3 días, el contratista no diera respuesta al requerimiento del ITS, éste estará facultado para requerirlo por una última vez en el plazo que éste designe, bajo la condición que, de no efectuarse, la Municipalidad estará facultada para realizar los trabajos de reparación a costa del oferente, y podrá cobrar de la garantía de la correcta ejecución señalada en el numeral 2.3 de las bases administrativas especiales. Todo ello, es sin perjuicio de las acciones de que disponga el Municipio para el resarcimiento íntegro y efectivo de todos los perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

Durante este periodo cualquier gasto en que se incurra a raíz de los problemas de fábrica o de la instalación de la plataforma deberán ser costeados por el contratista responsable.

La liquidación del contrato por parte de la municipalidad solamente se realizará una vez que se hayan realizado la recepción final del servicio.

## **6. INSPECCION TECNICA Y RESPONSABLE DEL SERVICIO**

### **6.1. Inspección Técnica del Servicio (ITS)**

Corresponderá al Departamento de Proyecto de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Lo Barnechea, designar a un funcionario municipal que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 20.8 Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las bases administrativas generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, son funciones del ITS:

- a) Llevar el control del cumplimiento del contrato de acuerdo con la programación del proyecto.
- b) Realizar las labores administrativas del contrato.
- c) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, el proyecto y demás documentos técnicos que integren el contrato, según los plazos previstos.
- d) Velar porque la obra se ejecute con materiales de calidad definida y de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.
- e) Dentro de la etapa previa al inicio de las obras el ITS debe gestionar con la empresa adjudicada los documentos necesarios para la redacción del respectivo contrato.
- f) Participar activamente durante la vigencia del mismo, de las reuniones y visitas a terreno que le sean requeridas por la empresa.

### **6.2. Responsable del servicio**

El contratista deberá considerar el personal idóneo para el desarrollo y coordinación del proyecto objeto de esta licitación. Deberá contar con un responsable del servicio que será el encargado de ejecutar lo requerido conforme a bases.

El contratista deberá informar a la ITS dentro del plazo establecido para la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato establecida en el numeral 2.2 de las bases administrativas especiales, la individualización de este profesional.

**ANEXO N°1**  
**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR**  
**CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN**  
**CON PEP”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD**  
**UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES”**  
**ID 2735-20-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.

**\*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. \_\_\_\_\_

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
  - a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
  - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.

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

- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

FIRMA DEL OFERENTE  
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

ENTRE  
XXXX  
Y  
XXXX

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD**  
**UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES”**  
**ID 2735-20-LE23**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES**” ID 2735-20-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

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

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

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

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 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N°3**  
**“OFERTA ECONOMICA Y PLAZO DE INSTALACIÓN”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD**  
**UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES”**  
**ID 2735-20-LE23**

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

	<b>VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
<b>“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES”</b>	\$

<b>PLAZO DE INSTALACIÓN</b>	_____ días hábiles
-----------------------------	--------------------

(\*) El valor total ofertado debe considerar el traslado de la plataforma, suministro e instalación.

(\*\*) El valor total no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de las bases administrativas especiales, esto es, \$19.969.356, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibile.

(\*\*\*) El plazo ofertado no podrá ser superior a **25 días hábiles**, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos.

**ANEXO N°4**  
**“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD**  
**UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES”**  
**ID 2735-20-LE23**

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

<b>N°</b>	<b>NOMBRE DEL MANDANTE Y/O CONTRATISTA</b>	<b>LUGAR DE INSTALACIÓN DE LA PLATAFORMA</b>	<b>AÑO DE INSTALACIÓN</b>	<b>FACTURA Y/O BOLETA HONORARIOS (N° Y MONTO)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

**ANEXO N°5  
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”  
LICITACIÓN PÚBLICA  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA DE ACCESIBILIDAD  
UNIVERSAL PARA EL COLEGIO FARELLONES”  
ID 2735-20-LE23**

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

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.	

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 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**

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA**

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

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK  
QUEZADA**

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

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

