

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID 2735-80-LE23.

DECRETO DAM N°0064/2023

LO BARNECHEA, 06-03-2023

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 140270, Gabinete Alcaldía, requirió la adquisición de trofeos para reconocimiento en actos y/o celebraciones realizadas por la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal N°119/2023, Certificado Presupuestario de Educación N°028/2023, Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°010/2023 y Certificado Presupuestario Educación para Periodos Futuros N°002/2023, todos de 24 de enero de 2023.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada **"ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID 2735-80-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA"
ID 2735-80-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID 2735-80-LE23**.

El objeto de la presente licitación es el suministro de trofeos para reconocimiento como; medallas, copas, galvanos y piochas para actos y/o celebraciones realizadas por el municipio, los cuales deben cumplir con las características y especificaciones señaladas en las bases técnicas.

La licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

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.

2.1 Garantía de Fiel 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 garantizar el cumplimiento de la presente 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:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	180 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del monto presupuesto máximo disponible para la contratación.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-80-LE23"

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.

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.

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.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

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.

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

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.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

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	07/03/2023 a las 18.30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	07/03/2023 a las 18.31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	09/03/2023 a las 11:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	14/03/2023 a las 20.59 horas
Cierre de recepción de ofertas	16/03/2023 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	16/03/2023 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	31/05/2023 a las 23.30 horas

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

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. 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 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos

- 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. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

- a) **Anexo N° 3** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**
El proponente que no oferte uno o más de los productos del Anexo N°3 no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El valor total se obtendrá al sumar los productos obtenidos de la multiplicación de los valores ofertados por las cantidades referenciales indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.

También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

5.3. Documentos Técnicos

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

6. SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1, cuyo cálculo se obtendrá multiplicando el valor ofertado por la cantidad de equipos requeridos.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Irene de la Cerda Iñiguez, jefa de Departamento de Comunicaciones, o en su ausencia, Camila Pazdirek Peteri, jefa del Departamento Experiencia del Servicio.
- b) Raschid Rabaji 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 su ausencia, Camila Herrera Cremaschi, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1 Examen de 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.

8.2 Criterios de Evaluación

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	75%
2	Experiencia (EX)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
TOTAL		100%

8.3 Oferta Económica (OE 75%).

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N° 3 "Oferta Económica", el que se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores unitarios de cada producto ofertado por las cantidades requeridas indicadas en el numeral 2 de las bases técnicas. Así el proveedor 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 fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,75$$

Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El valor total se obtendrá al sumar los productos obtenidos de la multiplicación de los valores ofertados por las cantidades requeridas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

8.4 Experiencia del Proveedor (EX 20%)

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia del Proveedor" y acreditadas por el oferente, en materia de fabricación y comercialización de trofeos, a través de la sumatoria de su facturación, siempre y cuando cada una de las facturas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas,
- b) Que el detalle, glosa o descripción de la factura diga relación con la fabricación y/o comercialización de cualquiera de los trofeos que se requieren en la presente licitación; y
- c) Que el monto de cada factura sea de al menos de \$500.000.

Las facturas que no cumplan con todos los requisitos indicados en las letras a), b) y c) no serán consideradas para los efectos de asignar puntaje.

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), b) y c) 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. Sólo se evaluarán las experiencias informadas en el Anexo N°4.

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

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor a \$10.000.000	1.000
Entre \$8.000.000 y \$9.999.999	750
Entre \$5.000.000 y \$7.999.999	500
Entre \$3.000.000 y \$4.999.999	250
Entre \$500.000 y \$2.999.999	100
Menos de \$500.000	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. 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 puntos.

El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje * 0,20$$

8.5 Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una 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, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°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
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa	0 puntos

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

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

8.6 Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

8.7 Resumen fórmula de evaluación

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

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

8.8 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 PROVEEDOR”**.

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 al portal** www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

9. 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, para cada línea ofertada, 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, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de

**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 y siempre que las ofertas se encuentren vigentes.

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

10. DE LA CONTRATACIÓN

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

10.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Mixto (Municipal y Educación)
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$22.500.000
PLAZO MÁXIMO DE PAGO:	Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura.
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica.
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO:	Nicole Mac-Namara
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO	nmacnamara@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO	Nicole Mac-Namara
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO:	nmacnamara@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No, se formalizará mediante orden de compra.
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Precios Unitarios.
RENOVACIÓN	Si
REAJUSTE	Si

10.2. Formalización de la contratación

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

10.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución.

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

El plazo de ejecución del contrato de suministro será de **24 meses**, contados desde la aceptación de la orden de compra, o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que ocurra primero.

Por su parte, el plazo de entrega de los productos será de **5 días hábiles**, plazo que se contará desde el día siguiente al del envío de la orden de pedido por parte del ITS del contrato.

10.4. De la renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado **hasta por doce (12) meses**, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 15 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

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.

10.5. Reajuste

En caso de modificación o renovación del contrato, los precios se reajustarán por la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) a la fecha del decreto que apruebe la modificación o renovación de la contratación, y los precios reajustados se aplicarán a los pedidos que se realicen a partir del mes siguiente al de la fecha del Decreto que aprobó la modificación o renovación de la contratación.

10.6. De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, la cantidad requerida por el Municipio y lo ofertado por el contratista.

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 de la aceptación previa por parte del proveedor de la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal **www.mercadopublico.cl**.

10.7. Forma de Pago

El pago se realizará de acuerdo con el valor ofertado en el Anexo N°3, una vez recibido los productos y recepcionados conforme por el ITS del contrato.

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, 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 pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida cada una de éstas, 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.

10.8. Modificación del contrato

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentando o disminuyendo los productos en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia de éste, 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.

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

10.9. Multas

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

N°	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
2	Incumplimiento en la cantidad despachada de los productos.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
3	Incumplimiento en el plazo de reposición de los productos.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
4	Incumplimiento en el aviso de quiebre de stock o discontinuación, previo a la aceptación de la orden de compra	2 UTM por evento con tope de 3 eventos.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 15% del presupuesto máximo disponible para el contrato.

10.10. 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 al Jefe de Gabinete de Alcaldía, 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

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

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 Jefe de Gabinete de Alcaldía.

- 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 en qué consisten los incumplimientos verificados 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 y la procedencia de recursos.
- 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 resolverlos 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.

10.11. 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.
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- c) Por incumplimiento grave a las obligaciones del contrato. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Supera el tope de plazo de 5 días hábiles de incumplimiento señalado para las causales de multas N° 1, 2 y 3, y el tope de 3 eventos establecido en la multa N°4 del numeral 10.9 anterior.
 - ii. Por haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 15% del monto total del contrato.
 - iii. 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.
 - iv. Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados,

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

especialmente para cursar estados de pago.

- d) Por estado de notoria insolvencia del contratante.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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.

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.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado 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 al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor 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 elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
 - i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
 - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos, la sanción y la procedencia de recursos.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo 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. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar

el contrato.

- f) Contra el término anticipado procederá 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.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de producirse el fallecimiento del contratista y este fuera una persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos conjuntamente con la garantía, si ello procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, de conformidad a la normativa vigente aplicable a la sucesión respectiva.

10.12. Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

**BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-80-LE23**

1. DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la adquisición de trofeos para reconocimiento como; medalla copa, galvano y piocha para actos y/o celebraciones realizadas por el municipio.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las cantidades estimadas a requerir durante la vigencia de la contratación son las que a continuación se indican, no obstante, se hace presente que estas cantidades son meramente referenciales, y no obligan al Municipio, de modo que se podrían requerir más o menos de las cantidades aquí señaladas durante la vigencia de la contratación. Cada uno de los productos que deba disponer el proveedor, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

TROFEO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDADES ESTIMADAS
MEDALLA	Medalla de bronce de 50 mm de diámetro con diseño de espiga nacional color oro. Debe considerar logo institucional dome, cinta y texto grabado.	600
	Medalla fundida en zamak de 60 mm de diámetro x 3 mm de espesor con diseño y texto según solicitud. Debe incluir cinta full color.	300
	Medalla condecorativa estampada en bronce de 35 mm de diámetro x 2 mm de espesor y recubrimiento dorado con oro fino. Debe considerar cinta, sujeción gancho alfiler, texto grabado y estuche de jersey.	10
COPA	Copón metálico con base radica entre 36 a 40 cm de altura con placa. Debe considerar el grabado de la placa (hasta 180 letras aprox.).	6
	Copón metálico con base radica entre 41 a 45 cm de altura con placa. Debe considerar el grabado de la placa (hasta 180 letras aprox.).	6
	Copón metálico con base radica entre 46 a 50 cm de altura con placa. Debe considerar el grabado de la placa (hasta 180 letras aprox.).	6
PIOCHA	Insignia metálica estampado en bronce de 2 cm de diámetro con recubrimiento. Debe considerar grabado con hasta 20 letras y sujeción broche americano.	100
	Pin dome redonda con base en bronce 25 mm x 15mm. Debe incluir sujeción broche americano (diseño en dome).	30
GALVANO	Acrílico faceteado o similar de 17 cm de alto y con base. Debe incluir caja cartón, grabado a láser con logo institucional y hasta 180 letras.	30
	Cristal faceteado o similar de 17 cm de alto y con base. Debe incluir caja cartón, grabado a láser con logo institucional y hasta 180 letras.	36
	Acrílico troquelado de manera perimetral con grabado	500

TROFEO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDADES ESTIMADAS
	traslucido de 20 cm de alto y con base incluida con placa. Debe incluir grabado con láser el logo institucional, texto para la placa con hasta 180 letras y caja de cartón (Se adjunta diseño y medidas "Galvano Institucional")	

(*) Cabe mencionar que, para el sólo efecto de la evaluación económica, el valor total de la oferta se obtendrá de la sumatoria de los valores unitarios ofertados para cada uno de los productos multiplicados por las cantidades referenciales informadas precedentemente. Con todo, las cantidades aquí señaladas son meramente referenciales, de modo que la Municipalidad podrá requerir durante la vigencia del contrato de suministro más o menos de las cantidades aquí señaladas.

3. DISEÑO Y FOTOS DE REFERENCIA

i. Medalla:

a) Medalla de bronce de 50 mm de diámetro



b) Medalla fundida en zamak de 60 mm



c) Medalla condecorativa estampada en bronce de 35 mm de diámetro



ii. Copa:



iii. Piocha

a) Insignia metálica



b) Pin dome



iv. Galvano

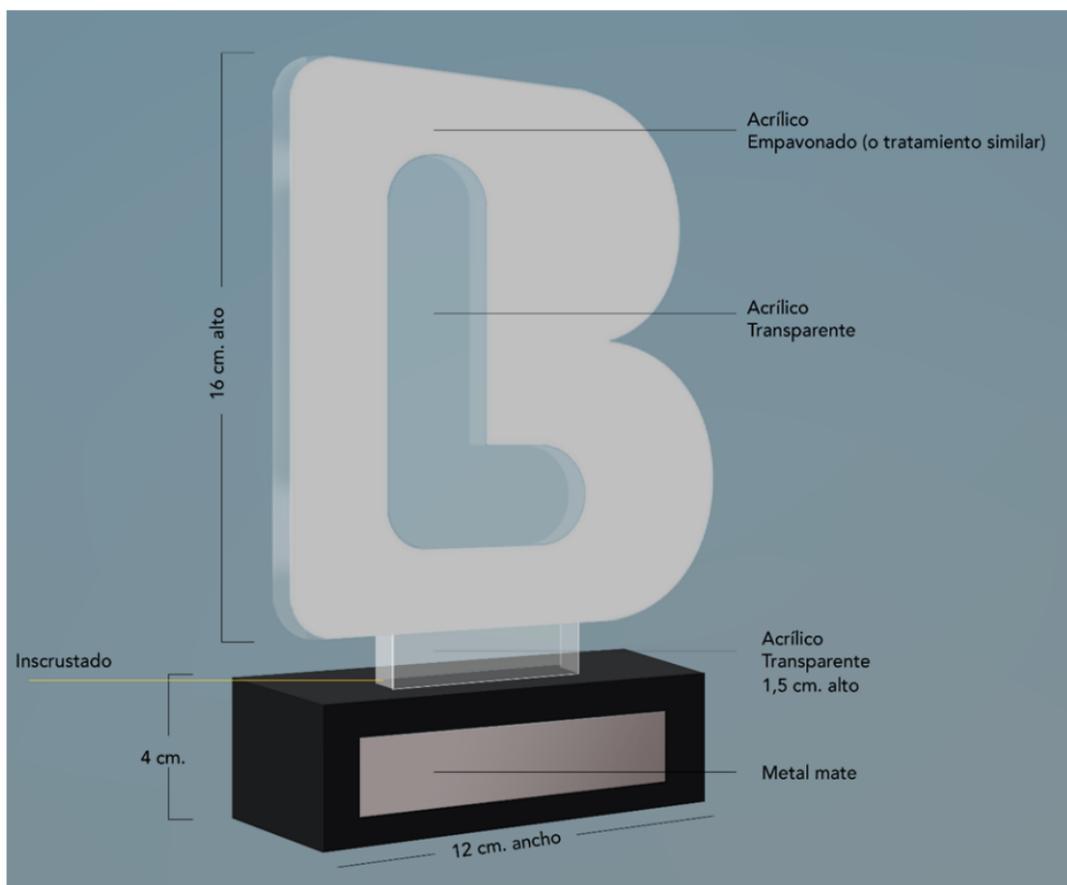
a) Acrílico facetado



b) Cristal facetado



c) Acrílico troquelado



4. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Los productos serán solicitados por el ITS o profesional asignado por medio de correo electrónico, de acuerdo con las necesidades del servicio. En aquella solicitud, se indicará la cantidad, tipos de producto, lugar y horario de entrega. Una vez recibidos se verificará que los productos correspondan a lo requerido y se encuentren en óptimas condiciones técnicas para su entrega.

En caso de que los productos entregados presenten algún daño o desperfecto, el ITS rechazará su recepción, notificando vía correo electrónico al contratista, quien tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para la entrega contados desde el día de su notificación.

El plazo de entrega de los productos **no podrá superar los 5 días hábiles** desde el día siguiente al de la realización del requerimiento por parte de la Inspección Técnica del Servicio o profesional asignado mediante la orden de pedido. Con todo, en aquellos casos de fuerza mayor debidamente acreditado por el contratista que dé cuenta de que no podrá cumplir con el plazo de entrega, y previa solicitud escrita efectuada con a lo menos 48 horas de anticipación a la fecha en que venza el plazo de entrega, el ITS del contrato, podrá aumentar el plazo de entrega hasta en 2 días hábiles.

En caso de que el adjudicatario no cumpla con los plazos de entrega de los productos, se cursará la multa indicada en el punto 10.9 de las Bases Administrativas Especiales. En todo caso, transcurridos 2 días hábiles, se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad al punto 10.11 de las Bases Administrativas Especiales.

5. DE LA RECEPCIÓN CONFORME DE LOS PRODUCTOS.

El despacho de los productos requeridos en la presente licitación, será de acuerdo a lo solicitado por Unidad Técnica, para lo cual el proveedor contará con el plazo máximo de 5 días hábiles.

El ITS verificará que los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando cantidades, medidas y que se encuentren libres de daños. Cabe señalar que no serán recepcionados aquellos productos que presenten alguna de las siguientes deficiencias:

- a) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b) Dañado o defectuoso
- c) Diferente al adjudicado (por ejemplo, de distinto color)

El ITS dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de los productos, informará al contratista si éstos fueron recepcionados de manera conforme, o bien, en caso de ser necesario, solicitará su reposición. El plazo de reposición será de 3 días hábiles, contados desde la solicitud realizada por el ITS mediante correo electrónico. En caso de no realizarse la reposición en plazo indicado se cursarán las respectivas multas.

El despacho y reposición de los productos serán de cargo y costo del proveedor. Los productos despachados deberán corresponder en todo momento a los indicados en la presente licitación, lo que incluye medidas, características, entre otros, salvo que opere lo establecido en el numeral 6 de las presentes bases técnicas.

6. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO

Si, por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos o su formato, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITS, esto es, dentro de las 24 horas siguientes al envío de la orden de pedido y deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación.

Asimismo, cualquier modificación al producto con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato, el despacho de los productos en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio. En todos los casos, el ITS lo autorizará sólo si considera que el producto de reemplazo realmente cumple con las especificaciones del producto adjudicado en la licitación.

7. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizarán para efectuar las comunicaciones. Si requiere modificar el correo electrónico que ha señalado, deberá informar el nuevo correo electrónico, indicando claramente la fecha desde la cual entrará en funcionamiento.

ANEXO N°1

“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-80-LE23**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente

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

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

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

ANEXO N° 2

CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

ENTRE

XXXX

Y

XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-80-LE23**

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-80-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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 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**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-80-LE23**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

En el presente Anexo deberá **indicar el precio unitario, es decir, de 1 unidad, de cada uno de los productos requeridos**. El proponente que no oferte la totalidad de los productos, su oferta será declarada inadmisibile.

Deberá ofertar por **el precio unitario de cada uno de los productos y por la presentación y características que para cada producto se indica**, con sus precios en pesos chilenos y **con todos los impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al presente anexo, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale su oferta económica de cada producto con todos los impuestos incluidos**.

No se considerará ni evaluará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en presente el Anexo N°3.

ÍTEM	TROFEO	CARACTERÍSTICAS	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
1	MEDALLA	Medalla de bronce de 50 mm de diámetro con diseño de espiga nacional color oro. Debe considerar logo institucional dome, cinta y texto grabado.	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(una) medalla de bronce de 50 mm de diámetro con diseño de espiga nacional color oro
2		Medalla fundida en zamak de 60 mm de diámetro x 3 mm de espesor con diseño y texto según solicitud. Debe incluir cinta full color.	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(una) Medalla fundida en zamak de 60 mm de diámetro x 3 mm de espesor
3		Medalla condecorativa estampada en bronce de 35 mm de diámetro x 2 mm de espesor y recubrimiento dorado con oro fino y debe considerar cinta, sujeción gancho alfiler, texto grabado y estuche de jersey.	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(una) Medalla condecorativa estampada en bronce de 35 mm de diámetro x 2 mm de espesor
4	COPA	Copón metálico con base radica entre 36 a 40 cm de altura con placa y debe considerar el grabado de la placa (hasta 180 letras aprox.).	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(un) Copón metálico con base radica entre 36 a 40 cm de altura
5		Copón metálico con base radica entre 41 a 45 cm de altura con placa y debe considerar el grabado de la placa (hasta 180 letras aprox.).	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(un) Copón metálico con base radica entre 41 a 45 cm de altura
6		Copón metálico con base radica entre 46 a 50	\$ _____ / pesos, impuestos

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

ÍTEM	TROFEO	CARACTERÍSTICAS	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
		cm de altura con placa y debe considerar el grabado de la placa (hasta 180 letras aprox.).	incluidos, por 1(un) Copón metálico con base radica entre 46 a 50 cm de altura
7	PIOCHA	Insignia metálica estampado en bronce de 2 cm de diámetro con recubrimiento. Debe considerar grabado con hasta 20 letras y sujeción broche americano.	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(una) Insignia metálica estampado en bronce de 2 cm de diámetro con recubrimiento
8		Pin dome redonda con base en bronce 25 mm x 15mm. Debe incluir sujeción broche americano (diseño en dome).	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(un) Pin dome redonda con base en bronce 25 mm x 15mm
9	GALVANO	Acrílico faceteado o similar de 17 cm de alto y con base. Debe incluir caja cartón, grabado a láser con logo institucional y hasta 180 letras.	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(un) galvano de Acrílico faceteado o similar de 17 cm de alto y con base
10		Cristal faceteado o similar de 17 cm de alto y con base. Debe incluir caja cartón, grabado a láser con logo institucional y hasta 180 letras.	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(un) galvano de Cristal faceteado o similar de 17 cm de alto y con base
11		Acrílico troquelado de manera perimetral con grabado traslucido de 20 cm de alto y con base incluida con placa. Debe incluir grabado con láser el logo institucional, texto para la placa con hasta 180 letras y caja de cartón (Se adjunta diseño y medidas "Galvano Institucional")	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1(un) galvano de Acrílico troquelado de manera perimetral con grabado traslucido de 20 cm de alto y con base incluida con placa

(*) Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El valor total se obtendrá al sumar los productos obtenidos al multiplicar los valores ofertados para cada uno de los ítems por las cantidades requeridas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

ANEXO N°4
“EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR”

“ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-80-LE23

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

	MANDANTE	FACTURA	DOCUMENTO DE RESPALDO	FECHA	MONTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°5

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**“ADQUISICIÓN DE TROFEOS PARA RECONOCIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-80-LE23**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	INDICAR DOCUMENTO QUE ACREDITA
	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 DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
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. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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)

