

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO  
BARNECHEA” ID 2735-115-LE23.**

**DECRETO DAM N°0072/2023**

**LO BARNECHEA, 14-03-2023**

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63 letras i) y j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contar con un servicio permanente de descarga de entradas para parte los diversos eventos que realiza con la finalidad de tener un control y orden en la cantidad de público que asiste a estos.
- b) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- c) Que, esta contratación fue requerida por la jefa de Gabinete de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 144031.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal N°081/2023 de 18 de enero de 2023.

**DECRETO**

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para el “Servicio de ticketera para eventos de la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-115-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO  
BARNECHEA”  
ID 2735-115-LE23**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “Servicio de ticketera para eventos de la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-115-LE23”, cuyo objetivo es contar con un servicio de descarga de entradas que permita tener un control y orden en la cantidad de público que asiste a estos. Cabe señalar, que el servicio es para todos los eventos que la Municipalidad realiza, con excepción del evento “Celebración de Fiestas Patrias”.

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

## **2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

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

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

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

### **2.2 Garantía de Fiel 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. 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:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	60 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>MONTO</b>	5% del monto máximo disponible para la contratación
<b>GLOSA</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-115-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.

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.

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, y así sucesivamente, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

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

En caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos, no considerando la hora indicada.

### **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación Licitación	14/03/2023 a las 18:30 horas
Inicio de Preguntas	14/03/2023 a las 18:31 horas
Final de Preguntas	16/03/2023 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	21/03/2023 a las 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	24/03/2023 a las 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	24/03/2023 a las 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	31/05/2023 a las 23:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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**

#### **4.1. Presentación de las ofertas**

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.

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

#### **4.2. Aceptación de las bases.**

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

#### **4.3. Vigencia de las ofertas.**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

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

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo con las instrucciones de uso del portal, que puede revisar en <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>, los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

### **5.1. Documentos Administrativos**

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”. 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 Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes deberá presentar un Anexo N°1 **(ESENCIAL)**
- a) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

### **5.2. Documento Económico**

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

El proponente deberá ofertar el valor unitario de cada requerimiento contemplado en el Anexo N°3. El proponente que no oferte por la totalidad de los ítems no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, en el caso en que el valor unitario total ofertado supere el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, la propuesta podrá ser declarada inadmisibles. Para estos efectos se sumarán los productos que se obtengan de la multiplicación de los valores ofertados en el Anexo N°3 por las cantidades estimadas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

### **5.3. Documentos Técnicos**

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

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

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

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.

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 inadmisibles.

## 6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Irene de la Cerda Iñiguez, jefa Gabinete Alcaldía (S), o quien le subroge.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) María Elena Lobos Araya, o en su ausencia, Carlos Pizarro López, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica

## 7. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, 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 señalados serán declaradas inadmisibles y no serán revisados en sus demás antecedentes.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas que cumplan con las especificaciones mínimas establecidas para cada uno de los antecedentes, y sean declaradas admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia del Proveedor (EX)	38%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	1%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
<b>Total:</b>		100%

### 8.1. Oferta Económica (OE 60%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará la sumatoria de los precios unitarios (impuestos incluidos), dando un valor unitario Total, ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica". Para estos efectos se sumarán los productos que se obtengan de la multiplicación de los valores ofertados en el Anexo N°3 por las cantidades estimadas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas. El proveedor que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$OE = Puntaje * 0,60$$

## 8.2. Experiencia del Proveedor (EX 38%)

Este criterio evalúa la cantidad de contratos ejecutados y/o que se encuentre en ejecución por los oferentes, con fecha posterior al 1 de enero de 2015, cuyo objeto haya sido la habilitación y ejecución de un servicio de descarga de entradas de similares características a las requeridas en la presente licitación cuya prestación haya sido por una cantidad igual o superior a 2.000 entradas descargadas.

Para acreditar lo anterior, los oferentes deberán acompañar **copulativamente** los siguientes documentos, conforme al Anexo N°4:

- i. Contrato, orden de compra o Certificado del mandante que acrediten que el objeto de la contratación haya sido la habilitación y ejecución de un servicio de descarga de entradas de similares características a las requeridas en la presente licitación y que el servicio prestado fue por una descarga o compra de entradas igual o sobre 2.000 personas. No serán considerados los documentos que acrediten un servicio inferior a 2.000 entradas descargadas.
- ii. La o las facturas o liquidaciones de factura correspondientes a cada relación contractual.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS, ORDENES DE COMPRA O CERTIFICADOS DEL MANDANTE	PUNTAJE
7 o más	1000
6	750
5	500
4	250
3 o menos	0

$$EX = Puntaje \times 0,38$$

La información detallada en el anexo N°4 debe ser coincidente con los antecedentes de respaldo. No se considerarán aquellas experiencias que no sean debidamente respaldadas.

## 8.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 1%)

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).

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio o semejante con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

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

$$MA = Puntaje Total \times 0,01$$

#### 8.4. 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 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:

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

#### 8.5. 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.

#### 8.6. Criterios de desempate

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

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

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el menor descuento 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**.

## **9. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](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 en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente.

## **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 de la contratación**

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Municipal
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura.
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE</b>	\$20.000.000 impuestos incluidos
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia Electrónica

<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO Y PAGO</b>	Irene de la Cerda Iñiguez
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO Y PAGO</b>	<a href="mailto:idelacerda@lobarnechea.cl">idelacerda@lobarnechea.cl</a>
<b>PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN</b>	No
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN</b>	Simple
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	No, se formalizará mediante Orden de Compra.
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO</b>	Si
<b>RENOVACIÓN</b>	Si
<b>REAJUSTE</b>	Si

### 10.2. Formalización de la contratación

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

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la señalada garantía. En caso de que no 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.

### 10.3. Prohibición de cesión del contrato

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

### 10.4. 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 hasta la liquidación de este.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será hasta 12 meses o hasta que se acabe el presupuesto máximo disponible.

### 10.5. Modificación de Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyéndolo en el equivalente de hasta un 30% del monto del contrato. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar el contrato, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

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

#### **10.6. Renovación**

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 2 meses de anticipación a la fecha de término de este, 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.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 5% del monto aprobado para la renovación

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

#### **10.7. Reajuste**

En caso de renovación del contrato, los precios se reajustarán de conformidad con la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC), a la fecha del acto administrativo que ordene y apruebe la renovación de la contratación, y los precios reajustados se aplicarán a los servicios que se realicen a partir del mes siguiente al de la fecha del acto administrativo que aprobó la renovación de la contratación.

#### **10.8. Recepción conforme del servicio.**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que el servicio de ticketera se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas 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 solicitar al proveedor lo siguiente:

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

#### **10.9. Forma de pago**

Los servicios efectivamente prestados por evento se pagarán una vez hayan sido totalmente ejecutados y previa recepción conforme del ITS del contrato, de acuerdo con los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica" por el adjudicatario.

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

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

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.

**10.10. Multas**

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

Nº	MULTAS	MONTO
1	Indisponibilidad del servicio o Caída de la página web o sitio en el que se descargan las entradas.	0,5 UTM por cada hora de página caída, con un tope de 6 horas
2	Falla en la entrega de entradas vía correo electrónico al público que descarga.	0,5 UTM por cada 50 entradas no entregadas, por un único evento.
3	Incumplimiento en el plazo de 48 horas para la activación del sitio de descarga de entradas.	1 UTM por hora de incumplimiento, con un tope de 12 horas.
4	Atraso en la llegada de los validadores a los eventos	0,2 UTM por cada media hora de atraso por cada evento, con un máximo de 3 eventos con incumplimientos.
5	Incumplimiento en la cantidad de validadores solicitados para los eventos.	1 UTM por cada validador por evento, con un máximo de 3 eventos con incumplimiento.
6	Incumplimiento del validador en la utilización de uniforme	1 UTM por cada validador por evento, con un máximo de 3 eventos con incumplimiento.
7	Incumplimiento al deber de confidencialidad	50 UTM por único evento.
8	No tener respuesta del ejecutivo a cargo de realizar modificaciones y solucionar problemas del sitio online, descarga de entradas y/o validación durante el evento.	1 UTM por cada 2 horas sin respuesta, con un tope de 6 horas.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudica la presente licitación, asciende al 5% del presupuesto máximo disponible.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

**10.11. Procedimiento de Aplicación de Multas**

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

**a)** En aquellos casos en que el I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que

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

deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.

b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](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 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.

#### **10.12 Término Anticipado del Contrato**

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

a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

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

- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Supera el tope establecido para cada una de las multas, según el numeral 10.10 de las presentes Bases Administrativas Especiales.
  - ii. Por incumplimiento al deber de confidencialidad.
  - ii. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 5% del presupuesto máximo disponible.
  - 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 fecha 18 de febrero 2019.
  - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

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.

## **11. 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 observaciones, 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.



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

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**  
**“SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO**  
**BARNECHEA”**  
**ID 2735-115-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 contratar el servicio de ticketera para eventos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### 2. REQUERIMIENTOS Y CANTIDADES ESTIMADAS

REQUERIMIENTOS	CANTIDADES ESTIMADAS (*)
Implementación del sitio web de descarga de entradas	16
Validador de ticket	148
Encargado de validación en terreno	16
Equipos tecnológicos para validación de tickets con escaneo de código QR.	148
Servicio de habilitación y ejecución de descarga hasta 1.000 entradas.	200
Servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 1.001 hasta 2.000 entradas.	4.000
Servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 2.001 hasta 4.000 entradas.	12.000
Servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 4.001 hasta 6.000 entradas.	21.000
Servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 6.001 hasta 10.000 entradas.	32.000
Servicio de habilitación y ejecución de descarga sobre 10.000 entradas.	20

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

### 3. DETALLES DEL SERVICIO

El oferente adjudicado será responsable de la adecuada ejecución de los servicios, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas:

El servicio de descarga de entradas gratuitas debe contar con un sitio web, el cual debe tener toda la información y la gráfica del evento, la cual será enviada por el ITS del contrato mediante correo electrónico con un mínimo de 48 horas antes de la habilitación del servicio.

La solicitud de habilitación del sitio con sus especificaciones tales como; el detalle de cantidad de entradas a liberar, cantidad de días que tiene que estar activo el sitio, si es evento exclusivo tarjeta Club Preferente o liberado, si tiene más de una categoría, entre otros, podrá ser realizada hasta 48 horas antes de la activación del sitio web, lo cual será informado mediante correo electrónico o vía mensajería de texto. La información de los eventos y la cantidad de entradas a liberar puede variar durante los días de activación, según las necesidades de la Municipalidad. Lo anterior, será informado por el ITS del contrato mediante correo electrónico o vía mensajería de texto, con al menos

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

2 horas de anticipación. Con todo, el proveedor debe considerar que estas solicitudes se podrán realizar los días sábados, domingos y/o festivos.

Una vez realizada la solicitud de habilitación del sitio online para la descarga de entradas, el oferente tendrá un plazo máximo de 48 horas para la activación del sitio. Antes de activar el sitio web, se deberá enviar al encargado del evento del equipo del área de Producción, el link de descarga para aprobación de gráficas y texto del sitio. Además, se realizará una prueba de descarga y en el caso en que se detectaran errores o se realicen observaciones, el proveedor tendrá un plazo de 6 horas a partir de la solicitud de corrección.

El servicio debe funcionar de manera constante durante todos los días en que se requiera que esté publicado el evento, según los plazos establecidos por la municipalidad para cada actividad.

En la página web las personas descargarán sus entradas y éstas les deben llegar al correo electrónico registrado al momento de realizar la descarga. El sistema debe ser mixto, es decir, debe estar habilitado para descargar cierta cantidad de entradas a personas inscritas en la Tarjeta Club Preferente y cierta cantidad de entradas para público general que no cuenten con la tarjeta. Por lo tanto, el sitio web debe contar con conexión de Webservice a través de una API de consulta para estar en línea con la base de datos correspondiente a la Tarjeta Club Preferente de Lo Barnechea, para que así las personas a través de su Cédula de Identidad puedan obtener sus entradas en el caso de los eventos exclusivos Tarjeta Club Preferente.

Para descargar las entradas debe contar con un sistema de solicitud de datos al público, en el cual algunos campos de datos serán obligatorios de rellenar y otros opcionales. Estos datos serán definidos por la municipalidad para cada evento.

Además, el sitio web debe contar con la capacidad de establecer una descarga limitada de entradas por persona asociada a una Cédula de Identidad. Esta cantidad será definida por la Municipalidad para cada evento. Asimismo, debe considerar diferentes categorías de descarga de entradas, por ejemplo, en el caso que un evento tuviera actividades durante la mañana o durante la tarde, el sistema debe permitir la descarga diferenciada para cada una de ellas.

Asimismo, el sistema debe permitir ir revisando en tiempo real la cantidad de tickets validados por evento y debe considerar el ingreso como usuario en el sitio web con accesos para el personal del área de Producción de la Municipalidad para realizar envíos de entradas y/o cortesías.

En ese sentido, el ticket debe contar con un sistema de validación mediante código QR, el cual debe ser quemado una vez validado. Además, los tickets deben contener la información del evento y el logo de la Municipalidad. Para la validación del ticket se requiere un encargado en terreno y equipos para la validación. El validador debe contar con un uniforme que lo identifique como parte del staff de la ticketera.

El servicio debe contemplar un ejecutivo a cargo de resolver todas las modificaciones que el ITS del contrato solicite realizar y entregar soluciones a posibles problemas con el servicio contratado. El ejecutivo debe estar en contacto con el ITS durante todo el proceso de publicación del evento, período de descarga de entradas, esto puede ser en horario no hábil con límite comunicación a las 21:00 horas y validación de los tickets en los eventos durante todo el funcionamiento de este.

Por último, debe considerar la entrega de base de datos con el registro de todas las personas que descargaron entradas. Este registro debe tener todos los datos que la Municipalidad necesite pedir al público al momento de descargar las entradas, y que serán especificadas en cada requerimiento de servicio. Esta base de datos es de uso exclusivo de la municipalidad y no puede ser utilizada en ningún caso por el oferente ni por un tercero.

#### **4. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información que el Municipio entregue y a la que tenga acceso el adjudicatario es confidencial, y, en consecuencia, no podrá ser divulgada o reproducida, en forma total o parcial, por ningún medio ni en ninguna forma o formato por el adjudicatario sin expresa autorización otorgada en forma previa y por escrito, por el Municipio. Esta obligación se entiende extensiva tanto al adjudicatario como a sus colaboradores, trabajadores o asociados.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar y permitir acceso o conocimiento a la información confidencial única y exclusivamente a aquellos miembros directos del equipo de trabajo, permitiéndosele el acceso a otros trabajadores o dependientes que lo requieran y en tanto sea indispensable para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, y de modo limitado a lo que fuere estrictamente necesario para ello, para lo cual deberán contar con autorización previa del ITS del contrato.

La información confidencial solo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el cumplimiento del objeto de esta contratación, y deberá abstenerse de usarla para fines distintos a los establecidos en este instrumento.

El adjudicatario deberá impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento del deber de confidencialidad, y si fuese necesario, deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad pertinentes en los respectivos contratos de trabajo de sus trabajadores, colaboradores o asociados.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente y por escrito a la Municipalidad de la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que constituya una infracción a las obligaciones asumidas precedentemente, sea por acciones u omisiones propias o de aquellos por quienes debe responder.

La infracción al deber de confidencialidad por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, facultará a la Municipalidad para entablar en su contra las acciones judiciales que correspondan de acuerdo a la normativa legal vigente, sin perjuicio de las causales de multa o termino anticipado establecidas en estas bases. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

#### **5. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES**

Toda comunicación se verificará o realizará por medio de correo electrónico y/o vía mensajería de texto donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico y número telefónico que utilizará para efectuar las comunicaciones

**ANEXO N°1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-115-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 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

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

Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.**

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

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

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- 1) Presidente de la República.
  - 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
  - 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
  - 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
  - 7) Contralor General de la República.
  - 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
  - 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
  - 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
  - 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
  - 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
  - 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
  - 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
  - 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

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

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

ENTRE  
XXXX  
Y  
XXXX

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-115-LE23**

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

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA ” ID 2735-115-LE23**, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

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

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

de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>2</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>3</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>5</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>6</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> Notario Público<sup>8</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>9</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>1</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>2</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>3</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>4</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>5</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>6</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>7</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

<sup>9</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3  
“OFERTA ECONÓMICA”**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-115-LE23**

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

REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA A VALORAR	VALOR IMPUESTOS INCLUIDOS
Valor por Implementación del sitio online de descarga de entradas	Valor por 1 implementación	\$
Valor por validador de ticket, jornada de hasta 8 horas.	Valor por 1 jornada de trabajo de validador de 8 horas diarias	\$
Valor por encargado de validación en terreno, jornada de hasta 8 horas.	Valor por 1 jornada de 8 horas diarias de encargado de validación en terreno	\$
Valor por equipos tecnológicos para validación de tickets con escaneo de código QR.	Valor por disponer 1 equipo tecnológico para validación de ticket con escaneo QR	\$
Valor por servicio de habilitación y ejecución de descarga hasta 1.000 entradas.	Valor de 1 entrada para el servicio de habilitación y ejecución de descarga hasta 1.000 entradas.	\$
Valor por servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 1.001 hasta 2.000 entradas.	Valor de 1 entrada para el servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 1.001 hasta 2.000 entradas.	\$
Valor por servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 2.001 hasta 4.000 entradas.	Valor de 1 entrada para el servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 2.001 hasta 4.000 entradas.	\$
Valor por servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 4.001 hasta 6.000 entradas.	Valor de 1 entrada para el servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 4.001 hasta 6.000 entradas.	\$
Valor por servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 6.001 hasta 10.000 entradas.	Valor de 1 entrada para el servicio de habilitación y ejecución de descarga desde 6.001 hasta 10.000 entradas.	\$
Valor por servicio de habilitación y ejecución de descarga sobre 10.000 entradas.	Valor de 1 entrada para el servicio de habilitación y ejecución de descarga sobre 10.000 entradas.	\$

(\*) El proponente que no oferte por la totalidad de los ítems no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles.

(\*\*) Asimismo, en el caso en que el valor unitario total ofertado supere el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, la propuesta podrá ser declarada inadmisibles. Para estos efectos se sumarán los productos que se obtengan de la multiplicación de los valores ofertados por las cantidades estimadas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

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

**ANEXO N°4  
“EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR”**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-115-LE23**

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

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>FECHA CONTRATO, CERTIFICADO DEL MANDANTE O N° ORDEN DE COMPRA</b>	<b>N° FACTURA(S) O LIQUIDACIONES DE FACTURA</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Los documentos de respaldo deben dar cuenta de servicios realizados con fecha posterior al 1 de enero de 2015, cuyo objeto haya sido la habilitación y ejecución de un servicio de descarga de entradas de similares características a las requeridas en la presente licitación y cuya prestación haya sido por una cantidad superior a 2.000 entradas descargadas.

**ANEXO N°5**

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“SERVICIO DE TICKETERA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-115-LE23**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	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 6 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

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

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

