

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA
ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES
TÉCNICO PROFESIONAL DEL COLEGIO LO
BARNECHEA” ID 2735-165-LE23**

DECRETO DAM N°0122/2023

LO BARNECHEA, 22-05-2023

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° 0992 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;

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, a su vez, en razón de la Ley N°20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), la Municipalidad cuenta con fondos para implementar medidas con el fin de mejorar la calidad de la educación en los establecimientos educacionales a cargo de esta.
- b) Que, en consecuencia, la Municipalidad requiere adquirir uniforme de especialidad para proveer a los estudiantes de Enseñanza Media de las especialidades Técnico Profesional del Colegio Lo Barnechea, que tiene un IVE (Índice de Vulnerabilidad Escolar) de 90%.
- c) Que, para la presente licitación se ha estimado procedente formalizar las contrataciones por medio de órdenes de compra conforme al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, al tratarse de un servicio suficientemente detallado y de simple y objetiva especificación.
- d) 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, que rige la presente licitación.
- e) Que, la Municipalidad de lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la pre-obligación presupuestaria N°5/275, de 10 de marzo de 2023 aprobada por IDSGD N°153260 y la pre-obligación presupuestaria N°5/317, de 17 de marzo de 2023, aprobada por IDSGD N°155821.
- g) Que, la adquisición fue aprobada por el Comité de Compras, según consta en la solicitud de compra IDSGD N°157356

DECRETO

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS**

ESPECIALIDADES TÉCNICO PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA” ID 2735-165-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-165-LE23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición de uniformes para alumnos de tercer y cuarto año de enseñanza media de las especialidades técnicas del Colegio Lo Barnechea, sede media, de conformidad con lo exigido en las bases técnicas.

La presente licitación será a precio unitarios, de adjudicación simple por línea y en pesos chilenos.

Las líneas que se licitan son las siguientes:

- a) **Línea N°1**: Uniformes especialidad Enfermería
- b) **Línea N°2**: Uniformes especialidad Mecánica Automotriz
- c) **Línea N°3**: Uniformes especialidad Administración

Los oferentes podrán ofertar por una o por todas las líneas que se licitan, debiendo adjuntar a sus ofertas los antecedentes que se indican más adelante.

Para cada línea, los contratistas deberán contemplar la garantía legal establecida en la Ley N°19.496 que Establece Normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

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

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de seriedad de la oferta.

Atendido a que el monto para cada línea de la presente licitación no supera las 2.000 UTM, **no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

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, debido a la necesidad de garantizar el cumplimiento del contrato para la línea adjudicada en la licitación pública “Adquisición de uniformes para alumnos de las especialidades técnico profesional del Colegio Lo Barnechea” ID 2735-165-LE23.

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

De esta manera, el oferente que se adjudique alguna de las líneas de la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato para cada línea adjudicada, 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 MÍNIMA	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible por cada línea.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública de la línea X ID 2735-165-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 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas y deberá considerar una cláusula que prohíba la modificación o el término sin el consentimiento escrito del Municipio.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónicamente. 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. En caso de tratarse de una garantía con firma electrónica avanzada, bastará con que se adjunte a los antecedentes administrativos de la oferta.

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	23/05/2023 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes.	23/05/2023 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	26/05/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	01/06/2023 20:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	05/06/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	05/06/2023 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	31/08/2023 22:30 horas

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

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y 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 de mercado público 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 inadmisibles.

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

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

4.2. Aceptación de las bases.

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

4.3. Vigencia de las ofertas.

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del acto de apertura de 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 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, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y 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.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes

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

consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

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

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. **(ESENCIAL)**.
Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.
- 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-A** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°1” **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°3-B** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°2” **(ESENCIAL)**.
- c) **Anexo N°3-C** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°3” **(ESENCIAL)**.

El interesado podrá ofertar por una o más de las líneas licitadas, para lo cual deberá presentar el o los anexos N°3-A, 3B y/o 3C que corresponda a la o las líneas a las que postula, debiendo indicar el **valor unitario por cada producto requerido en cada línea** a la que postule, considerando las cantidades requeridas que para cada producto se requieren en el numeral 1 de las Bases Técnicas en cada una de las líneas.

Para estos efectos, el oferente deberá considerar las cantidades de productos requeridos que a continuación se señalan para cada línea, debiendo ofertar por el valor unitario de ellos.

Las cantidades de set de vestuario por línea requeridos son los siguientes:

Línea N°1: 52 Uniformes especialidad Enfermería
Línea N°2: 41 Uniformes especialidad Mecánica Automotriz
Línea N°3: 35 Uniformes especialidad Administración

Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor unitario de cada producto, en la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible para cada línea, establecido en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales y las cantidades estimadas de cada producto requeridas en las bases técnicas. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible para cada línea serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, monto que se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades requeridas de cada producto indicadas en las bases técnicas para cada línea.

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

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación o la cantidad por la que debe ofertar (una unidad del producto requerido) señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indique 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, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/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.

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un **plazo de entrega superior a los 10 días hábiles**, contados desde la toma de medidas y/o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** "Materias de Alto Impacto Social".
- b) **Ficha Técnica del producto ofertado**, en español, que acredite el cumplimiento de los requerimientos indicados en el numeral 2 de las bases técnicas. **(ESENCIAL)**.

En el caso de que la ficha técnica no se refiera a todas las especificaciones técnicas indicadas para cada producto en el numeral 2 de las bases técnicas, el oferente podrá complementar la información del vestuario ofertado con un documento de formato propio que dé cuenta de los requerimientos a los que no aluda la ficha técnica.

Aquellas propuestas que no acompañen la ficha técnica, y/o no adjunten el documento de formato propio que complementa la información faltante en la ficha técnica adjunta, o aquella cuya documentación adjunta no se refiera o no acredite la totalidad de los requerimientos señalados en el numeral 2 de las bases técnicas para cada línea, serán declaradas inadmisibles.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

7. 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

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

requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles por plazo ofertado, técnica y económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad técnica y/o económica y/o de plazo, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

- Carlos Ramos Armijo, o en su ausencia, Cecilia Becerra Lizana, ambos funcionarios de la Dirección de Educación.
- Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- Carlos Pizarro López, o en su ausencia, Francisca Téllez Anguita, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Plazo de Entrega (PE)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior	No aplica
Total		100%

9.1. Oferta Económica (OE) 70%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el **Valor Total** (impuestos incluidos) por cada línea ofertada en el Anexo N°3-A, 3-B y 3-C "Oferta Económica y Plazo de Entrega", el que se obtendrá de los productos obtenidos entre los valores ofertados y las cantidades estimadas requeridas en el numeral 2 de las bases técnicas de cada línea.

Así, el proveedor que presente la oferta de menor Valor Total (VT) para cada línea será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje por línea} = \left(\frac{\text{Menor VT ofertado}}{\text{VT oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$\text{OE por línea} = \text{Puntaje} \times 0,70$$

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible para cada línea, establecido en el numeral 10.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Para determinar esto, se sumarán los productos obtenidos de la multiplicación de los valores ofertados

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

para cada producto por la cantidad estimada señalada para cada uno de ellos en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

9.2. Plazo de Entrega (PE) 25%

Para este criterio, se considerará el plazo ofertado por el proponente por cada línea en el Anexo N°3 “Oferta Económica y Plazo de Entrega”. Así, el proveedor que oferte el menor plazo de entrega será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje por línea} = \left(\frac{\text{menor plazo de entrega ofertado}}{\text{plazo de entrega a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$PE \text{ por línea} = \text{Puntaje} \times 0,25$$

Con todo, el plazo máximo de entrega a ofertar para la totalidad de los productos de cada línea no podrá ser superior a **10 días hábiles** contados desde la aceptación de la orden de compra y posterior toma de tallaje. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, se tendrá por días inhábiles, los sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 “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:

N°	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	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 este no será requisito acompañar el medio de verificación, 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 fotocopiada cédula de identidad.
2	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, Reporte de Sostenibilidad con estándar GRI.
3	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
4	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.
5	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

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	1.000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítems	250 puntos
No informa	0 puntos

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

$$MA \text{ por línea} = \text{Puntaje} \times 0,04$$

9.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR \text{ por línea} = \text{Puntaje} \times 0,01$$

9.5. Descuento por comportamiento contractual anterior (DCC).

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

9.6. Resumen fórmula de evaluación

$$\text{Puntaje Total por Línea} = (OE + PE + MA + CR) \times (100\% - DDC)$$

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

9.7. Criterios de desempate

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

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

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

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

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la **primera oferta ingresada en el portal www.mercadopublico.cl** y, si se mantuviera el empate, se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante 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.

Para la presente, la adquisición de todas las líneas se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta, conteniendo el decreto de adjudicación todas las condiciones para la contratación, ya que se trata de bienes estándar, de simple y objetiva especificación.

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.

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

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente 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 las ofertas a readjudicar sigan vigentes.

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

10.1. Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Ley SEP
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
Presupuesto Máximo Disponible para la línea N°1	\$7.000.000, impuestos incluidos
Presupuesto Máximo Disponible para la línea N°2	\$5.000.000, impuestos incluidos
Presupuesto Máximo Disponible para la línea N°3	\$4.000.000, impuestos incluidos
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pago	Gabriel Gómez Catalán
E-mail de responsable de pago	ggomez@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Carlos Ramos Armijo
E-mail de responsable de contrato	cramos@lobarnechea.cl
Prohibición de Contratación	Si
Modalidad de adjudicación	Por línea
Requiere suscripción de contrato	No

10.2. Formalización de la contratación.

La contratación por cada una de las líneas se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario, tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía del fiel cumplimiento del contrato quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento. En caso de que no presente la garantía la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al oferente mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Considerando los montos de los presupuestos disponibles para cada una de las líneas, la contratación se formalizará a través del envío de la orden de compra junto con la aceptación por parte del proveedor adjudicado, para lo cual dispondrá de un plazo de 1 día hábil desde su recepción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley N°19.886.

10.3. Vigencia y plazo de la contratación

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 para la entrega de los productos de cada línea **será el ofertado por el adjudicatario** y comenzará a contabilizarse una vez realizado el tallaje de los uniformes, esto es, a los 5 días hábiles contados desde la aceptación de orden de compra.

10.4. Modificación del contrato

El contrato se podrá modificar, aumentándolo hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia del mismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

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

10.5. Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los productos 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 solicitar al proveedor lo siguiente:

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

10.6. Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por los artículos efectivamente recibidos, en un único pago, en pesos chilenos y de acuerdo con los montos ofertados por los contratistas en el Anexo N°3-A, 3-B y 3-C "Oferta Económica y Plazo de Entrega", una vez que estos hayan sido recibidos conforme por parte del ITS del contrato.

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

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. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta de manera conforme, 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.

10.7. Multas

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

Nº	Causal	Multa
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles.
2	Incumplir plazo de tallaje de conformidad a lo requerido en el numeral 3 de las bases técnicas.	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 con errores de logo o composición	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 5% del monto total del contrato.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

10.8. Del procedimiento de aplicación de sanciones.

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 durante la vigencia del contrato o terminarlo de forma anticipada. El proceso de aplicación de sanciones 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 ITS 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 Director de la Dirección de Educación, 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 ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- 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 de la Dirección de Educación, 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 que 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

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

- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde que la autoridad llamada a resolverlo cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

10.9. Terminación Anticipada del contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado para 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.
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Superar el plazo de incumplimiento, indicado en la causal de multa N°1 del numeral 10.7 de las presentes Bases Administrativas Especiales.
 - ii. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 5% del valor 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 fecha 18 de febrero 2019.
 - iv. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vii. Por superar el tope de incumplimiento señalado en las multas N°1, N°2 y N° 3 del numeral 10.7 de las bases administrativas especiales.

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.

Con todo, y 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 estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables 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.

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, la procedencia de recursos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.
- 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 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 conjuntamente 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 deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el Acta de Recepción conforme emitido por el ITS, una vez cumplido el plazo de entrega establecido en el punto N°10.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Para todo lo demás, remítase al numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, que rige la presente licitación.

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-165-LE23

1. GENERALIDADES.

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la adquisición de uniformes para alumnos de las especialidades técnico profesional del Colegio Lo Barnechea.

La adquisición requerida para la presente contratación consiste en la provisión de:

- a) **52** Set de uniformes especialidad Enfermería
- b) **41** Set de uniformes especialidad Mecánica Automotriz
- c) **35** Set de uniformes especialidad Administración

Cada oferente debe considerar todas aquellas características establecidas en las presentes especificaciones técnicas que permitan prestar el servicio en forma continua, eficiente y oportuna.

2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

Se han determinado 3 líneas de productos con las características mínimas que deben cumplir los equipos, según el siguiente detalle:

2.1 Línea N°1, 52 Set de Uniformes especialidad Enfermería

Características Técnicas

El set de uniformes de enfermería estará compuesto por:

- a) 2 Pantalones Clínicos (Total 104 Unidades)
- b) 2 Poleras Clínicas (Total 104 unidades)

Las prendas deben cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

Pantalones Clínicos Mujer:

- a) Composición 78% Polyester, 20 % Rayón y 2% Spandex
- b) Tela Antifluidos
- c) Tallas disponibles de XXS a la 3XL
- d) Color Celeste
- e) 2 bolsillos frontales de parche, dos bolsillos de carga y bolsillo trasero
- f) Cordón funcional y cintura elástica en la espalda

Características Técnicas

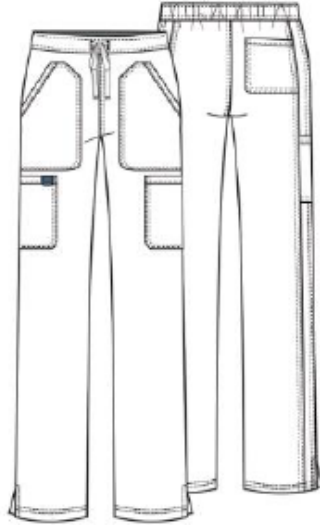


Imagen Referencial

Polera Clínica Mujer:

- a) Composición 78% Polyester, 20 % Rayón y 2% Spandex
- b) Tela antifluidos
- c) Tallas disponibles de XXS a la 3XL
- d) Color Celeste
- e) 2 bolsillos frontales de parche, presilla para instrumentos, cuello tipo V
- f) Logo Institucional a color en lado derecho

Imagen Referencial



Pantalones Clínicos Hombre:

- a) Composición 42% Polyester, 55% Algodón y 3% Spandex
- b) Tela Antifluidos
- c) Tallas disponibles de XS a la 3XL
- d) Color Celeste
- e) 2 bolsillos oblicuos frontales, cuatro bolsillos de carga laterales y un bolsillo trasero de parche, dos bolsillos de carga y bolsillo trasero.
- f) Cintura elástica de elevación natural con cordón ajustable

Características Técnicas

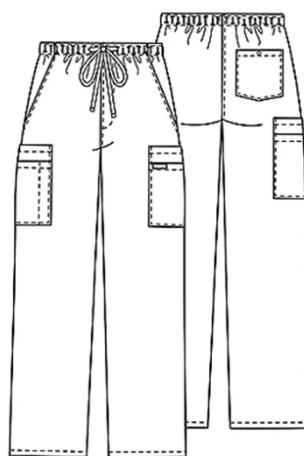
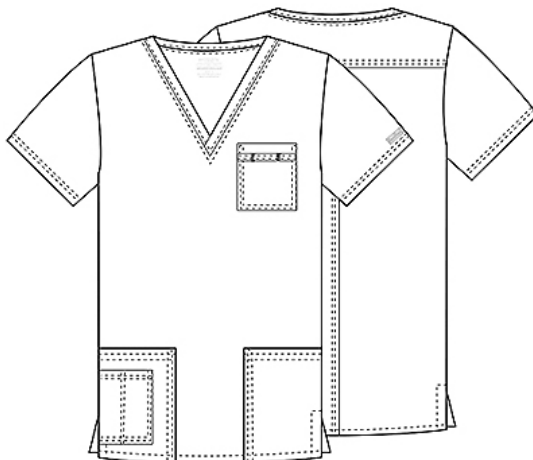


Imagen Referencial

Polera Clínica Hombre:

- a) Composición 42% Polyester, 55% Algodón y 3% Spandex
- b) Tela Antifluidos
- c) Tallas disponibles de XS a la 3XL
- d) Color Celeste tipo V
- e) 1 bolsillo en el pecho, 2 bolsillos frontales de parche, un bolsillo adicional en el lado derecho y cuello tipo V.
- g) Logo Institucional a color en lado derecho

Imagen Referencial



2.2. Línea N°2, 41 Set Uniformes especialidad Mecánica Automotriz

Características Técnicas

El set de uniformes de mecánica Automotriz estará compuesto por:

- a) 2 Overoles modelo canvas (total 82 unidades)

Overol para alumnos Mecánica:

Características Técnicas

- a) Composición 80% Polyester y 20% Algodón
- b) Tallas disponibles de S a la XXL
- c) Color gris
- d) Overol tipo Piloto
- e) Cierre frontal con carro doble
- f) Refuerzo de tela Oxford en bolsillo y rodillas
- g) 2 bolsillos delanteros con amplios fuelles, 2 bolsillos traseros y 1 bolsillo cargo en pierna
- h) Puños ajustables
- i) Media cintura elasticada
- j) Rodillas reforzadas
- k) Cuello alto
- l) Logo Institucional a color en lado derecho

Imagen Referencial



2.3. Línea N°3, 35 Set de Uniformes para la especialidad Administración

Características Técnicas

El set de uniformes de Administración estará compuesto por:

- a) 2 Pantalones cargo (Total 70 unidades)
- b) 2 Poleras pique (Total 70 unidades)
- c) 1 Soft shell (Total 35 unidades)

Pantalones cargo para alumnos Administración:

- a) Composición 65% Polyester y 35% Algodón
- b) Tallas disponibles de S a la XL
- c) Color Beige
- d) 2 bolsillos laterales con tapeta y velcro, 2 bolsillos traseros

Características Técnicas



Imagen Referencial

Poleras piqué manga corta para alumnos Administración:

- a) Composición 60% Polyester y 40% Algodón
- b) Tallas disponibles de S a la XL
- c) Color Negro
- d) Protección UV + 30FPS
- e) Cuello 3 botones
- f) Logo Institucional a color en lado derecho

Imagen Referencial



SoftShell para alumnos Administración:

- a) Composición 90% Polyester y 10% Spandex
- b) Tallas disponibles de S a la XL
- c) Color Negro
- d) Térmico y repelente al agua
- e) Bolsillo multiuso en pecho izquierdo y dos bolsillos laterales
- f) Manga con ajuste de prensilla y velcro
- g) Cierres impermeables
- m) Logo Institucional a color en lado derecho



3. TALLAJE DE UNIFORMES

Respecto al tallaje de uniformes, una vez adjudicada la licitación se requerirá que el adjudicado realice una toma presencial de tallaje con uniformes de las mismas características de los ofertados en la presente licitación, lo cual deberá ser verificado por el ITS. Esta toma de tallaje deberá ser coordinada con el ITS del contrato en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a la aceptación de la Orden de Compra, y deberá llevarse a cabo en el Colegio Lo Barnechea Bicentenario, Sede Media, ubicada en calle Quinchamalí Oriente N°259, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 15:00 horas. Posteriormente al tallaje, y con posterioridad al envío de la orden de compra, el proveedor deberá hacer entrega de los uniformes en el plazo ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega". De lo contrario, la Municipalidad podrá disponer de la aplicación de multas por no dar cumplimiento a lo indicado en el presente punto.

4. LOGO INSTITUCIONAL

Los uniformes deberán contener el logo institucional que a continuación se detalla, cumpliendo además con las siguientes características:

- 1) El logo deberá ser bordado. No se aceptarán logos estampados u otra modalidad propuesta para su reproducción.
- 2) La medida del logo deberá ser de 6 centímetros de diámetro.
- 3) Color: según imagen informativa.

Al día hábil siguiente de enviada la orden de compra, el ITS del contrato mediante correo electrónico hará el envío del logo requerido, con las medidas y colores según lo indicado en las presentes bases de licitación.



5. DEL DESPACHO

El oferente deberá entregar la totalidad de los productos en el Colegio Lo Barnechea Bicentenario, Sede Media, ubicada en calle Quinchamalí Oriente N°259, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:00 horas y viernes de 08:30 a 16:00 horas. En caso de requerir que sean despachados a otra dirección, éste será dentro de la comuna de Lo Barnechea y se informará oportunamente por correo electrónico.

El plazo de entrega de la totalidad de los productos será aquel propuesto por el adjudicatario en su oferta, el cual se contará desde el día siguiente en que el adjudicatario hubiere efectuado el tallaje en el establecimiento posteriormente aceptado expresamente la orden de compra emitida por el Municipio.

En caso de que, el adjudicatario no cumpla con los plazos ofertados de entrega de los productos, se cursará la multa indicada en el numeral 10.7 de las Bases Administrativas Especiales. En caso de transcurrir los 10 días hábiles sin que el adjudicatario haya hecho entrega de los productos, se deberá poner término anticipado al contrato de conformidad al punto 10.9 de las Bases Administrativas Especiales, debiendo el Municipio hacer efectiva la Boleta de Garantía acompañada para tal efecto.

6. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS UNIFORMES

Una vez realizado el despacho de los uniformes, el ITS del servicio deberá revisar que cada una de las prendas requeridas cumpla con los requerimientos mínimos solicitados en las bases técnicas de la presente licitación, lo cual será comprobado mediante la aplicación de una pauta de revisión diseñada para estos fines. En el caso que el ITS detectare fallas o incumplimientos en la composición de las prendas, estas serán devueltas y deberán ser repuestas en un plazo máximo de 5 días hábiles desde informado el contratista mediante correo electrónico. Si el plazo de reposición no fuere respetado por el contratista, la Municipalidad dispondrá de la aplicación de la respectiva sanción según lo indicado en el numeral 10.7 de las bases administrativas especiales.

7. DE COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

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

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO
PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-165-LE23**

Yo _____ RUT _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT _____, 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, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, 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:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
3		
4		

- 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 UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO
PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-165-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 UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA” ID 2735-165-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-A
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA LÍNEA N°1
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO
PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-165-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna 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 indique estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente.**

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un **plazo de entrega superior a los 10 días hábiles**, contados desde la toma de medidas y/o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

No se considerará 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 el Anexo N°3-A.

Línea N°1	
ÍTEM	1 SET DE UNIFORME ESPECIALIDAD ENFERMERÍA
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 SET DE UNIFORME ESPECIALIDAD ENFERMERÍA (IMPUESTOS INCLUIDOS)	VALOR UNITARIO SET \$ _____ pesos, impuestos incluidos
PLAZO DE ENTREGA (Días hábiles desde el tallaje)	_____ días hábiles

NOTAS:

- En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo.
- En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.
- Los montos para ofertar son los precios unitarios para cada contratación, impuestos incluidos, en pesos. Asimismo, en caso de que el valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, la oferta será declarada inadmisibile, monto que se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades requeridas de cada producto indicadas en las bases técnicas para cada línea . En caso contrario, las ofertas no serán evaluadas, y serán declaradas inadmisibles.
- El plazo no podrá exceder los **10 días hábiles**. En caso contrario, se declarará inadmisibile la oferta.

ANEXO N°3-B
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA LÍNEA N°2
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO
PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-165-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna 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 indique estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente.**

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un **plazo de entrega superior a los 10 días hábiles**, contados desde la toma de medidas y/o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

No se considerará 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 el Anexo N°3-B.

Línea N°2	
ÍTEM	1 SET DE UNIFORME ESPECIALIDAD MECÁNICA AUTOMOTRIZ
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 SET DE UNIFORME ESPECIALIDAD MECÁNICA AUTOMOTRIZ (IMPUESTOS INCLUIDOS)	VALOR UNITARIO SET
	\$ _____ pesos, impuestos incluidos
PLAZO DE ENTREGA (Días hábiles desde el tallaje)	_____ días hábiles

NOTAS:

- En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo.
- En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.
- Los montos para ofertar son los precios unitarios para cada contratación, impuestos incluidos, en pesos. Asimismo, en caso de que el valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, la oferta será declarada inadmisibile, monto que se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades requeridas de cada producto indicadas en las bases técnicas para cada línea . En caso contrario, las ofertas no serán evaluadas, y serán declaradas inadmisibles.
- El plazo no podrá exceder los **10 días hábiles**. En caso contrario, se declarará inadmisibile la oferta.

ANEXO N°3-C
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA LÍNEA N°3
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO
PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-165-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna 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 indique estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente.**

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un **plazo de entrega superior a los 10 días hábiles**, contados desde la toma de medidas y/o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

No se considerará 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 el Anexo N°3-C.

Línea N°3	
ÍTEM	1 SET DE UNIFORME ESPECIALIDAD ADMINISTRACION
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 SET DE UNIFORME ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN (IMPUESTOS INCLUIDOS)	VALOR UNITARIO SET
	\$ _____ pesos, impuestos incluidos
PLAZO DE ENTREGA (Días hábiles desde el tallaje)	_____ días hábiles

NOTAS:

- En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo.
- En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.
- Los montos para ofertar son los precios unitarios para cada contratación, impuestos incluidos, en pesos. Asimismo, en caso de que el valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, la oferta será declarada inadmisibile, monto que se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades requeridas de cada producto indicadas en las bases técnicas para cada línea . En caso contrario, las ofertas no serán evaluadas, y serán declaradas inadmisibles.
- El plazo no podrá exceder los **10 días hábiles**. En caso contrario, se declarará inadmisibile la oferta.

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO
PROFESIONAL DEL COLEGIO LO BARNECHEA”
ID 2735-165-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

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

