

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN
DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE
CIRCULACIÓN” ID 2735-219-LP24.**

DECRETO DAL N°1015/2024

LO BARNECHEA, 14-08-2024

VISTO: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el Decreto N°11 de 2007 del Ministerio del Interior, que aprueba Reglamento sobre registro comunal de permisos de circulación y deroga Decreto N°132 de 1985; el Decreto N°2385 de 1996 del Ministerio del Interior que fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3.063 sobre Rentas Municipales lo dispuesto en los artículos 8, 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que el artículo 13 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que parte del patrimonio municipal está comprendido por los tributos, dentro de los cuales se comprende el permiso de circulación de vehículos consagrado en la ley de Rentas Municipales.
- b) Que a su vez la Ley de Rentas Municipales, indica en su artículo 12 que los vehículos que transiten por las calles, caminos y vías públicas en general, estarán gravados con un impuesto anual por permiso de circulación, a beneficio exclusivo de la municipalidad respectiva.
- c) Que asimismo el inciso primero del artículo 21 de la Ley de Rentas Municipales señala que las municipalidades llevarán un registro de permisos de circulación de acuerdo con el reglamento decretado por el Ministerio del Interior.
- d) Que el Reglamento sobre Registro Comunal de Permisos de Circulación señala que los propietarios de vehículos deberán pagar el permiso de circulación en la municipalidad en cuyo registro se encuentre inscrito el vehículo, o en aquella a la que se solicite el traslado de la inscripción.
- e) Que, con motivo de lo anterior la Municipalidad de Lo Barnechea, todos los años realiza campañas de recaudación de los tributos correspondiente al pago de permisos de circulación con respecto a los vehículos que se encuentran registrados en la comuna o aquellos que han sido trasladados a esta.
- f) Que para efectos de la recaudación y pago de permisos de circulación de los vehículos que se encuentran registrados en la comuna o aquellos que han sido trasladados a esta, se requiere: habilitar, implementar y mantener módulos de atención de público para la campaña de recaudación de permisos de circulación correspondiente al año 2024, con el objeto de que los ciudadanos puedan realizar dicho trámite.
- g) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en el Certificado

Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°107/2024, de fecha 06 de junio de 2024.

- i) Que, se debe tener presente tanto lo dispuesto en el Reglamento N° 0005/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento de Liquidación y Finiquito de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N° 19.886; como también lo establecido en el Reglamento N° 0006/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado por Infracciones a las Obligaciones Establecidas en las Bases de Licitación y en los Contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el Marco de la Ley N°19.886 y su reglamento.
- j) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Tránsito y Transporte Público, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD N°340729.
- k) Que, de acuerdo de acuerdo a la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, los mencionados productos no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada "Habilitación, implementación y mantención de lugares de atención de público para pago de permisos de circulación" ID 2735-219-LP24, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO
PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN" ID 2735-219-LP24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Con motivo de la campaña de renovación y pago de los permisos de circulación de vehículos particulares que se realiza habitualmente durante el mes marzo de cada año, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar servicios de habilitación, implementación y mantención de módulos de atención de público, que se deberán prestar, desde antes de que comience el mes de marzo del año 2025, y desmontar una vez terminada la campaña. Solo para efectos referenciales, a continuación, se señalan los lugares en donde se habilitaron módulos para la campaña de permisos de circulación 2024:

N°	MÓDULO	UBICACIÓN
1	Portal La Dehesa	Avenida La Dehesa N°1.445
2	Supermercado Líder Puente La Dehesa	Avenida Las Condes N°12916. (Estacionamiento nivel calle)
3	Pie Andino	Esquina calle Pie Andino con calle Camino Real
4	Los Trapenses	Esquina Avenida Los Trapenses con Avenida José Alcalde Délano
5	La Niebla	Esquina La Niebla con Av. Las Condes

La contratación será en pesos chilenos, a suma alzada sin reajustes ni intereses.

El contratista deberá considerar dentro de los costos el pago de permisos, impuestos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la prestación de los servicios requeridos.

El solo hecho de presentar una propuesta por medio del 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 en el presente Decreto.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Atendido a que el monto 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 y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del valor total de contrato.
GLOSA	<i>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-219-LP24</i>

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

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

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

2.3. Póliza de Responsabilidad Civil

El proveedor adjudicado deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual otorgada por una empresa inscrita en el Registro de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, por un monto de 500 UF para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y hasta 60 días corridos posteriores a la fecha de término de este.

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio y/o terceros, por daños y/o accidentes que se pudiesen producir con motivo de la ejecución de los servicios encargados. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en la ejecución de los servicios prestados.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios, deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan, hasta la reparación total del daño causado, determinado por sentencia judicial u otro equivalente jurisdiccional. Con todo, la Municipalidad podrá retener parte o todo de los pagos pendientes o futuros por los servicios contratados, a efectos de enterar los saldos insolutos de la o las indemnizaciones procedentes. Así las cosas, si la póliza es con deducible, en las condiciones particulares de ésta, deberá estipularse expresamente que será de cargo exclusivo del contratante de dicha póliza.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	14/08/2024 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	14/08/2024 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	21/08/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	28/08/2024 a las 20:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	04/09/2024 a las 15:45 horas
Apertura de las ofertas	04/09/2024 a las 15:46 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	29/11/2024 a las 22:00 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 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

5.2. Documentos Económicos

- a) **Anexo N° 2** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.

El proponente que no oferte por la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N° 3 “Oferta Económica”, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. Lo mismo sucederá con aquellas propuestas que en el “Valor total de la Campaña” oferten un valor que supere el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N° 3** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N° 4** “Materias de Alto Impacto Social”.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- c) **Anexo N° 5** "Declaración Jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

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.

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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

- a) Alejandro Müller Barbería, Director de Tránsito o quien lo subrogue.
b) Raschid Rabajá Esteve, y en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
c) Lorena González Hernández, en su ausencia o impedimento, María Elena Lobos, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que cumplan con la admisibilidad económica, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

7.2 De los criterios de evaluación

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes se evaluarán con los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia (EX)	20%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	75%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica

7.3 Experiencia (EX) 20%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°3 "Declaración de Experiencia" en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en implementación y habilitación de

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

módulos de atención al público y/o producción de eventos, acreditada mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2021 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con la implementación y habilitación de módulos de atención al público y/o producción de eventos.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$10.000.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

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

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°3, primará la información contenida en los documentos.

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

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor a \$50.000.000	1000
Entre \$40.000.000 y \$49.999.999	800
Entre \$30.000.000 y \$39.999.999	500
Entre \$20.000.000 y \$29.999.999	300
Entre \$10.000.000 y \$19.999.999	100
Entre 0 y \$9.999.999	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = \text{Puntaje Total} \times 0,20$$

7.4 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:

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. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, Reporte de Sostenibilidad con estándar GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, 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.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°5).(*) Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **Anexo N°5** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo Anexo N°4 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el **Anexo N°4**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1.000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítems	250 puntos
No informa no acredita	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.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.5 Cumplimiento de Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1.000 puntos aquellas ofertas que presenten la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presenten 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. Esto también se aplica en caso de solicitar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.6 Oferta Económica (OE 75%)

La evaluación económica considera dos subfactores:

SUB-FACTOR	PONDERADOR
Valor total de la Campaña (VTC)	80%
Valor del Itemizado (VI)	20%

7.6.1 Valor total de la Campaña (VTC 80%)

Para obtener puntaje en este subfactor se evaluarán “el valor total de la Campaña” (impuestos incluidos) ofertados por cada uno de los proponentes en el Anexo N° 2 “Oferta Económica”. La propuesta que oferte un menor valor total por la Campaña obtendrá los 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{Oferta\ más\ baja}{Oferta\ a\ calificar} \right) \times 1000$$

$$VTC = Puntaje \times 0,80$$

Cabe señalar que los valores ofertados deben comprender todo costo necesario para la correcta prestación de todos los servicios y especificaciones requeridas para la implementación, habilitación y mantención de los lugares de atención al público para la renovación y pago de permisos de circulación, incluyendo el cumplimiento íntegro del contrato. El valor de la oferta deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de manera tal que, si de la naturaleza propia del proyecto deba considerarse algún material o herramienta no informada en éste, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación.

7.6.2 Valor del Itemizado (VI 20%)

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Para obtener puntaje en este subfactor se evaluarán valor unitario (impuestos incluidos) ofertados por cada uno de los proponentes en el Anexo N° 2 "Oferta Económica" para el itemizado para eventuales modificaciones contractuales. De este modo en la evaluación económica del itemizado se considerará el valor del itemizado (VI), el cual se determinará de la sumatoria total del producto entre el valor unitario ofertado en el Anexo N° 2 por los ponderadores que a continuación se señalan para cada ítem:

ITEM	PONDERADOR
Módulo Tipo Stand 6 X 3 X 2,40 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje), valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	25%
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje) valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	25%
Módulo Tipo Contenedor (que incluya montaje y desmontaje) valor que deberá incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	25%
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	5%
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	5%
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	5%
Computadores AIO	10%

La propuesta que oferte un menor valor en la sumatoria total obtendrá los 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 1000$$

$$VI = \text{Puntaje} \times 0,20$$

El proponente que no oferte por la totalidad de los productos contemplados en el citado anexo no será considerado para la evaluación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

$$\text{Puntaje Oferta Económica (OE)} = VTC + VI$$

7.7 Descuento por Comportamiento Contractual (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	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

7.8 Resumen Fórmula de Evaluación Final

$$Puntaje Total = (EX + MA + CR + OE) \times (100 - DCC)$$

7.9 Criterios de desempate

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

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

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

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

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

8. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará la oferta que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, 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 suscribiere el contrato o no cumpliera con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción de este, 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 el Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con todo lo necesario para la habilitación, implementación y mantención de los módulos de pago de permisos de circulación a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

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

9. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

9.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$78.120.000 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura.
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Dirección de Tránsito
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO:	Gisela Cruz Arriagada
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO:	gcruz@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	Sí, de conformidad al numeral 9.3 de las presentes bases.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
TIPO DE CONTRATO	Suma alzada
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	Sí

9.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

9.3. Subcontratación

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

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

9.4. Prohibición de cesión del contrato

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

9.5. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato iniciará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato y se extenderá hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución del contrato será de un año, contados desde el momento de suscripción del acta de inicio de servicios, la cual se suscribirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto que aprueba el contrato y aceptada la orden de compra enviada al adjudicatario..

Con todo, el contratista deberá considerar que deberá cumplir con la obligación de entregar todo lo requerido en las Bases Técnicas para el inicio de la campaña de 2025, a más tardar el día 10 de febrero de 2025 a las 10:00 am para los módulos tipo contenedor y a más tardar el 21 de febrero de 2025 para los módulos tipo stand.

Las obligaciones del contratista podrán suspenderse total o parcialmente, en los siguientes casos:

- 1) Si la Municipalidad no ha hecho entrega al contratista del comodato o autorización de uso de lugar privado en los casos que proceda.
- 2) En casos fortuitos o de fuerza mayor y/o que afecte el normal desplazamiento de la población.

De la suspensión, se dejará constancia en el libro de servicio, indicando la fecha y motivo del período de suspensión, del mismo modo y en el caso de ser posible se indicará la fecha de reanudación.

9.6. Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y uno de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta diligente 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 y de la Póliza de Responsabilidad Civil, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

Se deberá cumplir con los demás requisitos y condiciones establecidos en los numerales 9.2.8. y

20.5. de las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

9.7. De la modificación del contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar los servicios, aumentándolos o disminuyéndolos, hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. En caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al plazo y 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 apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificadorio. La base de cálculo para los aumentos o disminuciones de contrato será aquella ofertada por el contratista en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

9.8. De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), una vez terminada la campaña de renovación y pago de permisos de circulación, quien deberá verificar que lo solicitado al contratista para la realización de la campaña de renovación y pago de permisos de circulación se haya cumplido 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 prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.

9.9. Forma de pago

La Municipalidad pagará la prestación del servicio en un único pago al mes siguiente, de la recepción conforme del ITS de los servicios y de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que, una vez autorizada, será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, que aprueba el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en la página web www.lobarnechea.cl.

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

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

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

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

9.10. Suspensión de la campaña de permisos de circulación

La ejecución de los servicios durante la campaña de permisos de circulación podrá suspenderse en el evento que la autoridad sanitaria u otra potestad del estado, establezcan medidas que afecten el normal desplazamiento de la población, el contrato podrá suspenderse.

En el evento que tales medidas se decretaran con anterioridad al inicio de la campaña, la Municipalidad sólo estará obligada al pago de los servicios efectivamente prestados, de existir alguno. En dicho caso, previo acuerdo con el contratista y siempre y cuando las autoridades lo permitan expresamente, se podrá reprogramar la campaña de renovación y pago de permisos de circulación a una fecha y/o mes posterior al que originalmente se debiera haber realizado. En el evento que dicha campaña no se realice durante el año correspondiente, la Municipalidad no estará obligada a ningún pago, en atención a que el servicio no fue efectivamente prestado.

En el evento que dichas restricciones fueran decretadas una vez iniciada la prestación de los servicios, la Municipalidad pagará únicamente los gastos que el contratista acredite haber realizado efectivamente con ocasión de la prestación del servicio, hasta el momento en que dichas medidas fueron decretadas, es decir, en aquellos casos en que los servicios se prestaron de forma parcial, la Municipalidad pagará proporcionalmente debido a los servicios indudablemente prestados. La Municipalidad en ningún caso pagará los servicios que no se hayan prestado realmente. Para efectos del pago de lo anterior, el contratista deberá respaldar cada uno de los gastos realizados mediante la documentación correspondiente.

En ambos casos y en el evento que las autoridades lo permitan, la campaña de renovación y pago de permisos de circulación podrá ser reagendada.

10. MULTAS

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

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Atraso en la habilitación e implementación (de los módulos, de acuerdo con numeral 1 de las Bases Técnicas	15 UTM por día corrido y por cada módulo, con un tope de 3 días corridos.
2	No utilizar los elementos de seguridad en el montaje, desmontaje y desarrollo de cada uno de los módulos, de conformidad a la normativa vigente, indicadas en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	5 UTM por cada trabajador.
3	Atraso en el desmontaje de cada uno de los módulos, de acuerdo con los plazos establecidos en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	10 UTM por cada día de atraso y por cada módulo con un tope de 10 días corridos.
4	Incumplimiento de capacidad mínima requerida en la instalación de los empalmes eléctricos, de conformidad al numeral 4.2 letra f) de las Bases Técnicas.	5 UTM por cada módulo que no cumpla el mínimo de amperaje solicitado.
5	Falta de insumos computacionales en cada uno de los módulos, de conformidad con el numeral 5.1 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento y por módulo.
6	Incumplimiento en las especificaciones técnicas de los módulos, computadores, fotocopiadoras e impresoras, salvo autorización del ITS, de conformidad con el numeral 4, y 5. de las Bases Técnicas	3 UTM por cada especificación incumplida.
7	Inasistencia de personal de seguridad, sanitización, aseo de módulos, o del supervisor de contrato, de conformidad al numeral 5.6 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento.

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
8	No realizar la limpieza de instalaciones sanitarias de acuerdo con lo señalado en las bases técnicas, de conformidad con el numeral 5.6 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día corrido de atraso con un tope de 2 días corridos.
9	Atraso en la entrega de los equipos computacionales por falta imputable al contratista., de conformidad con el numeral 5.1 de las Bases Técnicas.	3 UTM por día corrido de atraso con un tope de 3 días corridos.
10	No efectuar la limpieza de los módulos de acuerdo con los requerimientos de las bases técnicas, de conformidad al numeral 5.6 de las Bases Técnicas.	0.5 UTM por módulo y por evento.
11	No mantener en todo momento el correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, de mobiliario y módulos, de conformidad al numeral 5 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento.
12	Incumplimiento de Cláusula de Confidencialidad , de conformidad al numeral 7 de las Bases Técnicas.	20 UTM por único evento
13	Incumplimiento de entrega de informe referido en punto 4 Bases Técnicas	1 UTM por día corrido de atraso con un tope de 5 días corridos.
14	No efectuar la limpieza posterior al desmontaje de los módulos, de conformidad al numeral 6 de las Bases Técnicas	5 UTM por cada módulo.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% 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.

10.1 Aplicación de Multas y disposiciones de término anticipado.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de Tránsito.
2. El Director de Tránsito, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere

suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.

4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Tránsito.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 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 Director de Tránsito, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Tránsito, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el 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, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. 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.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

13. 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:

- Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
 - Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
 - Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del monto total del contrato.
- Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- 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.
- Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por lo dispuesto en el numeral 7 de las Bases Técnicas.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- i) Superar los topes de días o eventos sujetos a multa, establecidos para las causales N°1, 3, 8, 9, 12 y N°13, de numeral 10 de las Bases Administrativas Especiales.
- j) Si el contratista incumple el deber de confidencialidad conforme a lo señalado en las Bases Técnicas sin perjuicio de las acciones penales y civiles que la Municipalidad pueda interponer en contra del Contratista por la contravención al deber de confidencialidad.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para la aplicación de multas y disposiciones de término anticipado del contrato regulado en el numeral 10.1 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas 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.

14. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DEL CONTRATO

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

15. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO
PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”
ID 2735-219-LP24

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere implementar, habilitar y mantener módulos de atención de público para realizar la campaña de renovación y pago de permisos de circulación para el año 2025-2026 en diferentes lugares de la comuna.

De acuerdo con lo anterior se requiere que el proveedor se encargue de la realización de los aspectos señalados en las presentes bases técnicas y de todas aquellas acciones necesarias, con la finalidad de que los funcionarios, cajeros y personas que el Municipio proveerá, se encarguen exclusivamente de la recaudación, administración y gestión de la renovación y pago de los permisos de circulación.

Cabe señalar que la campaña de renovación y pago de permisos de circulación se lleva a cabo durante el mes de marzo de cada año, sin embargo, el montaje, la implementación, habilitación y desmontaje deberá realizarse en las siguientes fechas:

- Montaje, implementación y habilitación módulos tipo CONTENEDOR: Debido a que la ubicación de estos puntos se encuentra en lugares de bien nacional de uso público, podrá comenzar con lo solicitado desde el día 15 de enero de 2025, para ser recepcionado por el ITS del contrato el día 10 de febrero de 2025 a las 10:00 am.
- Montaje, implementación y habilitación módulos tipo STAND: Debido a que la ubicación de estos puntos se encuentra en espacios privados, el contratista tendrá un plazo de 24 horas, para la instalación conforme a los requerimientos y horarios que señale la administración de dichos lugares privados. Se señala que en módulo Portal la Dehesa, se deberá instalar un cierre perimetral para poder comenzar con el trabajo del stand. La recepción final de ambos stands será el 21 de febrero a las 10:00 am.

Se señala que durante el año 2025 el funcionamiento de los módulos será desde el 01 de marzo al 31 de marzo inclusive.

La tabla que a continuación se inserta, resume las cantidades de cada uno de los requerimientos que en los numerales siguientes se desarrollan:

PRODUCTO	CANTIDAD
Módulo Tipo Stand 6 X 3 X 2,40 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje)	1
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje)	1
Módulo Tipo Contenedor (que incluya montaje y desmontaje)	3
Empalme Eléctrico por modulo	3
Aseo de Baños diario (por punto)	4
Limpieza módulos diaria (por punto)	5
Dispensador de Agua	5
Botellón de Agua (20 litros)	100
Vasos plásticos 200 cc o superior	5.000
Dispensador de Alcohol Gel Tipo Pedal	5
Dispensador de Alcohol Gel escritorio	24
Alcohol gel (botellón 5 litros)	6
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	2
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	3
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	5

PRODUCTO	CANTIDAD
Computadores	45
Impresora	30
Fotocopiadora	6
Tóner (provisión durante todo el contrato)	1
Escáner	2
Red Eléctrica Módulo Tipo Stand (instalación y retiro)	2
Red de datos (instalación y retiro) por punto	5
Servicio de Vigilancia por punto (24 horas)	5
Generador	1
Refrigerador	5

2. DE LA REGULACIÓN

La prestación de los servicios requeridos se realizará de acuerdo con lo señalado en las presentes bases y se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases, debiendo en todo caso cumplir con la normativa legal vigente aplicable para la ejecución de lo requerido.

La implementación, habilitación y mantención de los módulos de atención a público, dependerá en todo momento de la realización de la campaña de pago y renovación de permisos de circulación de forma presencial, durante el mes de marzo del año 2025.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la vigencia del contrato deberá ser consultada por escrito al Inspector Técnico de Servicio (en adelante ITS) asignado al contrato, la que deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al contrato, quedando constancia por escrito de ello en el libro de servicios. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a lo señalado en la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a materias laborales y previsionales, ordenanzas locales, decretos y toda otra norma legal aplicable a los servicios contratados.

3. UBICACIÓN Y ENTREGA DE LOS MÓDULOS

De acuerdo con el levantamiento de necesidades del municipio la ubicación para la instalación de módulos se encuentran definidas en el cuadro que se muestra a continuación. Sin embargo, el proveedor deberá considerar que estas podrían cambiar antes del inicio o durante la campaña de permisos de circulación, lo cual será debidamente notificado por el ITS del contrato mediante el libro de servicio o por correo electrónico, razón por la cual el proveedor deberá considerar dentro de su oferta el traslado y habilitación de los módulos en un lugar diferente al señalado, lo cual no tendrá ningún costo para la municipalidad.

En el caso que se disponga un cambio en cuanto a la ubicación, siempre dicho cambio será dentro de la comuna de Lo Barnechea y en lugares de similares características y la prestación del servicio estará sujeta a un plazo prudencial que señale el ITS.

Además de lo anterior, el contratista deberá cumplir con la obligación de entrega, en conformidad a todas las especificaciones señaladas en las presentes bases técnicas, para el servicio año 2025, a más tardar **el día 10 de febrero de 2025 para los módulos tipo CONTENEDOR y para los módulos tipo STAND, a más tardar el 21 de febrero a las 10:00 am.**

N°	MÓDULO Y TIPO	UBICACIÓN
1	Portal La Dehesa (Stand)	Avda. La Dehesa N°1.445
2	Supermercado Líder Puente La Dehesa (Stand)	Av. Las Condes N°12.916. (Estacionamiento nivel calle)

N°	MÓDULO Y TIPO	UBICACIÓN
3	Pie Andino (contenedor)	Esquina Pie Andino con Camino Real
4	Los Trapenses (contenedor)	Esquina Los Trapenses con José Alcalde Délano
5	La Niebla (contenedor)	Esquina La Niebla con Av. Las Condes

En el evento de que el contrato se renueve, la programación y lugares para la campaña del año 2026, serán notificados por el ITS del contrato con 60 días corridos de anticipación a la fecha de entrega de los módulos.

4. DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN A PÚBLICO

El proveedor deberá considerar la provisión de los siguientes tipos de módulos en las cantidades requeridas y en atención a las especificaciones técnicas de cada uno de ellos. Para estos efectos el contratista deberá presentar, mediante correo electrónico al ITS del contrato, un informe con los diseños de cada uno de los módulos (stand y contenedor), respetando todas y cada una de las especificaciones señaladas a continuación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación del decreto de adjudicación.

El ITS tendrá un plazo de 3 días hábiles para dar el visto bueno a dicho informe o solicitar modificaciones estableciendo el ITS un plazo prudencial para su realización de acuerdo con la magnitud de dichas modificaciones, bajo apercibimiento de multa.

Los módulos deberán estar operativos a más tardar **el día 10 de febrero de 2025 para los módulos tipo CONTENEDOR y para los módulos tipo STAND, a más tardar el 21 de febrero de 2025.**

4.1. Módulos Tipo “Stand” (2 unidades, funcionamiento Atención de Público desde el 01 de marzo al 31 de marzo inclusive)

- Las estructuras de los módulos tipo “stand” deben ser en sistema de aluminio tipo octanorm.
- El sistema de unión debe ser mediante muelas, el cual deberá estar conformado por paneles individuales fabricados en aluminio construido hexagonalmente, de manera recta o curva, de acuerdo con las características del terreno en donde se ubicará.
- Los paneles integrantes deben ser de material MDF y policarbonato, recubiertos con vinilo adhesivo impreso en cuatricromía.
- Se debe habilitar un counter que tenga un alto de 98 cm en sistema con puertas de corredera, chapas y llaves.
- Las medidas del módulo para Portal La Dehesa deben ser de 6 X 3 X 2,4 metros y para Supermercado Líder Puente La Dehesa 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente.
- El módulo Portal la Dehesa deberá contar con un sistema que otorgue sombra durante todo el día, mediante un toldo retráctil, visera de sombra o similar, de simple operación con o sin pilares, postes o sujeciones al piso, a efecto de no interrumpir el tránsito peatonal y el lugar de atención de público. A modo de referencia el año 2024 se utilizó un quitasol grande, con base con ruedas, que permitía moverlo de ubicación de acuerdo con lo requerido. Este requerimiento debe ser autorizado por el ITS del Contrato.



- g) El stand que se ubicará en el Supermercado Líder de Puente La Dehesa deberá contar con un espacio cerrado para ser utilizado como comedor/descanso, el cual deberá contar con una mesa y a lo menos 3 sillas, y deberá contar también con baño químico ejecutivo (el cual deberá permanecer siempre con llave, la que estará en poder de la persona que realice la gestión de seguridad del módulo), el cual deberá estar cubierto por un toldo blanco mientras se encuentre en esta ubicación.
- h) Cada módulo deberá contar con un mesón interior de 45 cm de profundidad, que contenga una superficie de melamina color blanco, la cual además debe considerar orificios para el cableado para los equipos.
- i) Cada módulo debe contar con un mínimo de 5 cajoneras con llave.



*imagen referencial.

- j) Deberá tener un espacio destinado a “Caja Banco”, donde la estructura deberá ser más alta.
- k) Sistema de aire frío/calor para cada stand. La cantidad deberá ser considerada de acuerdo con las ubicaciones, y en caso de necesitar ampliar el amperaje este debe estar considerado en la oferta.
- l) 12 sillas para cada stand. Silla tipo cajero que pueda ser regulada en su altura, color negro o gris (todas las sillas deberán ser del mismo color).



*imagen referencial.

- m) Separador de vidrio, acrílico o similar (con antirreflejo), siempre y cuando sea transparente a efectos de evitar contacto directo, tanto entre las personas al interior del módulo, como en la atención de público. Dichos separadores deberán tener espacio para traspaso de documentación, entre 10 a 15 cm.
- n) Los stands deberán contar con micrófonos en las ventanillas de atención para facilitar la comunicación entre el funcionario y los vecinos, de acuerdo con la distribución se debe

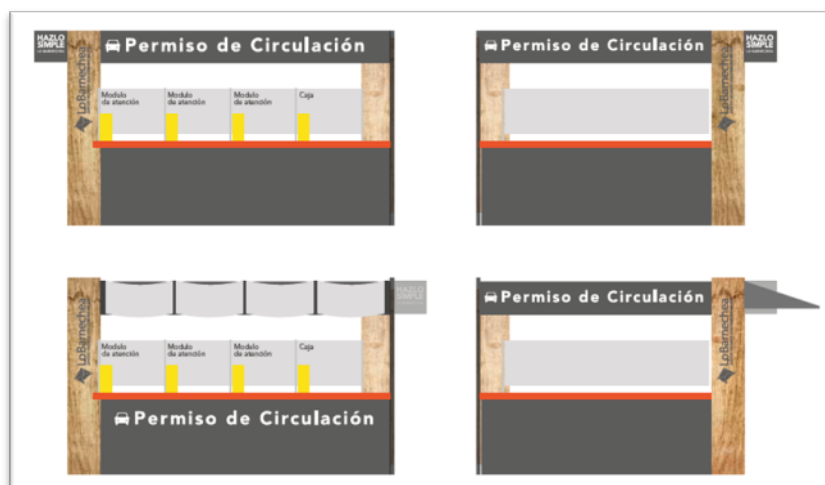
considerar que el sistema no se vaya a acoplar.

- o) Los stands deberán contar con focos que permitan luminosidad en todos los espacios de trabajo y de ser necesario de acuerdo con la ubicación, también deberá contemplarse luz hacia afuera (donde es atendido el público).

A continuación, se presentan imágenes referenciales del módulo tipo stand:



*imágenes referenciales.



*imágenes referenciales.

4.2. Módulos Tipo “Contenedor” (3 unidades: Atención de Público desde el 01 de marzo al 31 de marzo inclusive)

Se requieren tres módulos tipo contenedor, para las ubicaciones de Pie Andino, Los Trapenses y La Niebla, cuya materialidad deberá ser en base a paneles con revestimiento exterior de fibra de vidrio y revestimiento interior del container de superficie melamina color blanco. El cual además deberá contar con sistema eléctrico, baño integrado y con las siguientes especificaciones técnicas:

a) Área y Superficie:

- i. Módulos de 9 X 2.70 metros de 24.3 m² con 11 ventanas.
- ii. Panel frontal con 7 ventanas guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros, portalón de seguridad de 1.50 x 8.40 metros y mesón de atención de 5.70 x 0.30 metros.
- iii. Cada panel lateral debe tener 2 ventanas guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros y un mesón de atención de 2.40 x 0.30 metros.
- iv. Panel posterior con 3 puertas metálicas italianas de 0.93 x 2.00 metros y 1 ventana corredera con protecciones metálicas de 0.55 x 0.40 metros.

b) Chasis y piso:

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Se deberá considerar una estructura a base de perfiles metálicos tubular rectangular, sobre esto se incorpora un terciado estructural de 18 mm de espesor o similar, traslapado 20 cm, todo se atornilla a la estructura metálica dando firmeza al piso.

- i. Piso del módulo: Piso flotante de 8 mm.
- ii. Piso del baño: Pisos de fibra de vidrio con superficie antideslizante integrada.
- iii. Paneles de muros: Revestimiento exterior es aluminio y revestimiento interior es de superficie de melamina (color blanco o a definir), con un alma de poliestireno expandido de alta densidad.
- iv. Techumbre: El techo debe ser de panel SIP y sobre panel, membrana de Polivinyl sellado en una sola pieza para evitar filtraciones y contar con toldo incorporado.
- v. Cielo: Panel de superficie fibra de vidrio color blanco.

c) Puertas:

- i. Puerta Acceso: De aluminio y fibra de vidrio color blanco cada una con sus respectivas chapas de seguridad y llaves de acceso.
- ii. Cantidad: 3
- iii. Tamaño: 0.80 x 2.00 metros.

d) Ventanas:

Se deben considerar 12 ventanas de guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros (para atención de público) y 1 ventana corredera de 0.55 x 0.40 metros esta ventana deberá considera protecciones metálicas (para módulo CAJA).

e) Instalación eléctrica:

- i. 1 tablero eléctrico.
- ii. 8 focos fluorescentes para la iluminación interior y 2 focos LED para efectos de la iluminación exterior.
- iii. Mínimo 18 enchufes triples interiores.
- iv. Mínimo 2 enchufe doble externo.
- v. Mínimo 4 Interruptores.
- vi. Mínimo 10 Puntos de red.

f) Empalmes Eléctricos

El contratista deberá encargarse de la instalación y retiro de empalmes provisorios monofásicos aéreos API de 40 amperes de capacidad mínima. Además, el adjudicatario deberá realizar la presentación del proyecto eléctrico y aquellos antecedentes solicitados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, a efectos de la tramitación y otorgamiento del Anexo T1. Posteriormente y una vez otorgado el Anexo T1, deberá tramitar el empalme provisorio con la compañía distribuidora correspondiente, para todos los puntos que se ubiquen en espacio público. Una vez instalados el municipio realizará la respectiva revisión de la capacidad mínima de amperaje solicitada, el no cumplimiento será motivo de aplicación de multa.

g) Instalación Sanitaria:

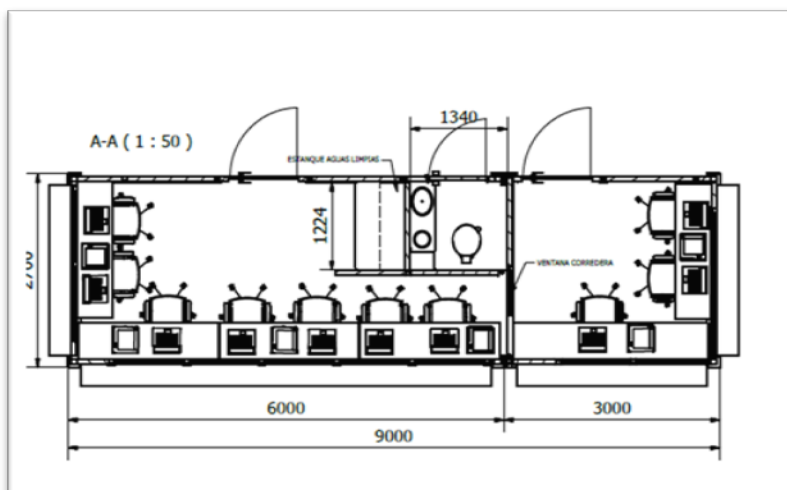
- i. 1 WC químico.
- ii. 1 vanitorio.
- iii. 1 lavamanos de acero inoxidable con grifería temporizador.
- iv. Mueble de fibra de vidrio.
- v. Accesorios de baño: espejo, dispensador de confort, dispensador de jabón y secador de manos eléctrico.
- vi. Extracción de aguas sucias 6 veces por semana.
- vii. Llenado de agua 6 veces por semana.

viii. Revisión y reposición diaria de papel higiénico y jabón.

El adjudicatario será el responsable de velar por contar con el servicio de agua en cada uno de los lugares habilitados.

h) Equipamiento interior del módulo:

- i. Portales abatibles por amortiguadores hidráulicos en panel frontal y 2 laterales.
- ii. 1 mesón interior de 5.70 x 0.49 metros de superficie de melamina color blanco, el que debe considerar orificio para cableado de 6,5 cm de diámetro, para comunicación entre módulos.
- iii. 1 mesón interior de 2.70 x 0.49 metros de superficie de melamina color blanco, este mesón debe considerar orificio para cableado de 6,5 cm de diámetro.
- iv. 1 mesón de 3 cajones con llave, o en su defecto cajoneras independientes con sus respectivas llaves.
- v. 1 mesón de 0.45 x 0.75 metros para espacio no visible (comedor, descanso)
- vi. 2 aire acondicionado frio calor ventana de 12.000 BTU.
- vii. 14 sillas.
- viii. Separador interior de vidrio, acrílico o similar (con antirreflejo), siempre y cuando sea transparente a efectos de evitar contacto directo, tanto entre las personas al interior del módulo, como en la atención de público.

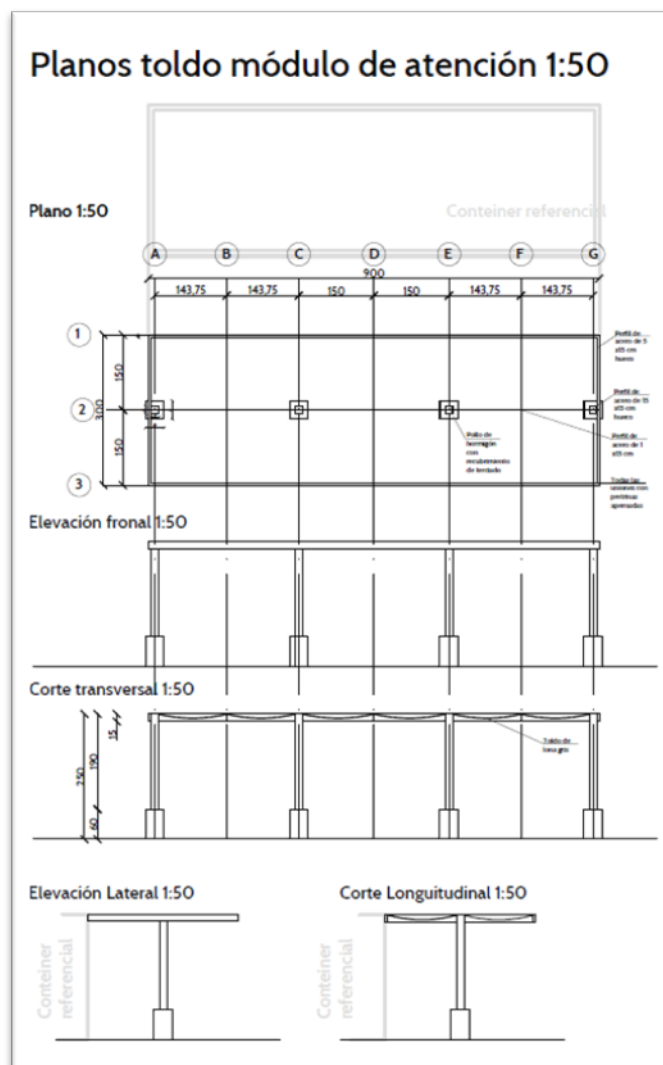


*imágenes Referenciales

i) Equipamiento exterior (Toldo exterior)

El contratista deberá proveer de un sistema de toldo para cada contenedor, cuyas medidas serán de 9 X 3 metros de color gris.

- i. La estructura del toldo deberá ser fija, de acero a la vista, de 4 pilares cuadrados huecos de 15x15cm de acero pintados a juego con el módulo, con una base soportante independiente, que hará las veces de pillos de cimiento, que ira recubierta con placas de terciado estructural pintados a juego con el módulo.
- ii. Sobre los pilares se instalarán un marco de acero de 9x3m, hecho de vigas de perfiles de acero huecas de 15x5cm. Dentro del marco se instalarán costaneras cada 150cm de 15x0,5cm tanto en sentido ancho y largo según planta indicada. Toda la instalación se hará preferentemente con pretinas de acero como puntos de unión. Tanto marco como costaneras tendrán que estar pintados a juegos con el módulo.
- iii. En cada nicho de 150x150cm resultante se instalará una lona gris que proveerá la sombra. Esta tendrá ojettos perimetrales y tendrá el borde terminado en costura.
- iv. La gráfica final con colores y colores definitivos será confirmada por Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad de Lo Barnechea y entregado al proveedor una vez este se encuentre adjudicado.



Con todo, en el evento que el contratista no pueda dar cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas a propósito del módulo tipo “contenedor”, el contratista podrá solicitar al ITS modificaciones en cuanto a las características internas, tamaño y materialidad. Todas las

modificaciones solicitadas deberán siempre contar con la aprobación del ITS para efectos de ser realizadas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN A PÚBLICO

5.1. Equipamiento Informático

El contratista deberá suministrar todos los insumos tecnológicos e informáticos necesarios a efectos de dar cumplimiento a las campañas de renovación y pago que se realicen durante la ejecución del contrato.

Además, la empresa adjudicada deberá cumplir durante el periodo de ejecución del contrato con la cantidad solicitada de equipamiento, contar con al menos un equipo de reemplazo por cada módulo en caso de falla y deberán ser instalados previamente los sistemas informáticos de la Municipalidad.

a) 45 computadores AIO que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:

- i. Procesador Intel Core i5 o equivalente.
- ii. Memoria RAM de 16GB o superior.
- iii. Disco Duro SSD de 256GB o superior.
- iv. Sistema Operativo Windows 10 Profesional.
- v. Suite de ofimática Microsoft Office 2019.
- vi. Incluye teclado y mouse USB.

Estos computadores deberán ser entregados en su totalidad al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en el Piso 4, Torre C, Av. El Rodeo N° 12.777, desde el 03 al 07 de febrero como plazo máximo con el fin de verificar las especificaciones técnicas de lo requerido y realizar la instalación de los sistemas y software necesarios para la venta, gestión y administración de permisos de circulación. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar la instalación, una vez finalizada, el contratista deberá retirar los computadores e instalarlos en los módulos, previa coordinación con el ITS.

Los computadores AIO podrán ser cambiados por notebook, solo previa consulta al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea y autorización del ITS.

b) 30 impresoras que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:

- i. Impresora monocromática.
- ii. Tecnología de inyección láser.
- iii. Velocidad de impresión en blanco y negro de 20 ppm.
- iv. Bandeja con capacidad para 150 hojas.
- v. Procesador con velocidad de 400 MHz.
- vi. Resolución máxima de impresión en blanco y negro de 600 x 600 ppp.
- vii. Conectividad USB 2.0 de alta velocidad.
- viii. Ejemplo: impresora HP LaserJet M111w

Se deberá entregar 1 de las 30 impresoras el día 03 de febrero de 2025 a fin de que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la impresora. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Se deja establecido que las impresoras deben ser compatibles con el sistema informático utilizado por el municipio.

En caso de que la impresora no cumpla los requisitos solicitados, el contratista tendrá un plazo máximo de 24 horas para entregar un nuevo modelo al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, quienes en un plazo de 48 horas máximo verificarán el cumplimiento. Si en esta ocasión nuevamente no se cumple con lo solicitado, generará multas por incumplimiento.

Una vez verificado el cumplimiento y en coordinación con el ITS del contrato, deberá retirar las impresoras e instalarlas en los respectivos módulos.

- c)** 6 fotocopiadoras o multifuncionales nuevas que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:
- i. Multifuncional monocromático.
 - ii. Tecnología de inyección láser.
 - iii. Resolución de escaneo de hasta 600 ppp.
 - iv. Velocidad de impresión en blanco y negro de 21 ppm.
 - v. Velocidad de copia de hasta 20 cpm.
 - vi. Bandeja con capacidad para 150 hojas.
 - vii. Conectividad USB 2.0 de alta velocidad.
 - viii. Memoria de 128 MB.
 - ix. Ejemplo: HP Laser 135w

Se deberá entregar 1 de las 6 fotocopiadoras el día 03 de febrero de 2025 a fin de que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la fotocopiadora o multifuncional. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente.

En caso de que la impresora no cumpla los requisitos solicitados, el contratista tendrá un plazo máximo de 24 horas para entregar un nuevo modelo al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, quienes en un plazo de 48 horas máximo verificarán el cumplimiento. Si en esta ocasión nuevamente no se cumple con lo solicitado, generará multas por incumplimiento.

- d)** 2 Escáner que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:

- i. Escaneo rápido y fiable.
- ii. Hasta 50 ppm/100 ipm con 200 ppp en blanco y negro, escala de grises y color.
- iii. Escanear hasta 100 páginas a la vez.
- iv. Escaner resistente diseñado para gestionar hasta 3.000 páginas al día.

- e)** Insumos: el contratista deberá proveer durante toda la vigencia de la campaña 2025 los insumos necesarios para todas las impresoras, multifuncionales y fotocopiadoras y contar con un stock disponible de forma de asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos.

5.2. Red Eléctrica

El contratista deberá habilitar los puntos eléctricos necesarios en todos los módulos a implementar, los que deberán contar con al menos 2 circuitos monofásicos diferenciando enchufes de computación y de servicio.

- i. Enchufes hembra normal triple.
- ii. 220 V y 10 A.
- iii. Alveolos: 2 polos + tierra.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- iv. Cable eléctrico H07V-U 1,5 mm.
- v. Certificación: E-021-14-3148 sec.
- vi. Se debe considerar canalización Legrand DLP 105X50 perimetral.
- vii. Se deben considerar todos los accesorios necesarios para la canalización, ángulos interiores y exteriores, junta cuerpo y junta tapas.
- viii. Módulos Mosaic para montar faceplate.
- ix. La habilitación de factibilidades de escritorios deberá ser mediante ducto empotrado bajo suelo o perforación a piso.
- x. Todas las canalizaciones deben ser realizadas con ducto Conduit o Corrugado Flexible con sus respectivas fijaciones.
- xi. Los módulos a instalar como factibilidad de cada escritorio deben tener enchufe hembra normal triple 220 v y 10 A.

5.3. Red de Datos

Se debe contar con puntos de Datos categoría 6 en todos los puntos a implementar.

- i. Cableado Estructurado Cat6 UTP.
- ii. Rack de Muro, debe considerar mínimo 8U, PDU, Patch Panel Cat6, ordenador de cables y UPS 2 KVA.
- iii. Se debe considerar canalización Legrand DLP 105X50 perimetral.
- iv. Se deben considerar todos los accesorios necesarios para la canalización, ángulos interiores y exteriores, junta cuerpo y junta tapas.
- v. Módulos Mosaic para montar faceplate.
- vi. La habilitación de factibilidades de escritorios deberá ser mediante ducto empotrado bajo suelo o perforación a piso.
- vii. Todas las canalizaciones deben ser realizadas con ducto Conduit o Corrugado Flexible con sus respectivas fijaciones.
- viii. Los módulos por instalar como factibilidad de cada escritorio deben tener faceplate de datos CAT6.

5.4. Mobiliario Adicional

El contratista deberá habilitar en cada uno de los módulos un dispensador de agua, el que deberá contar en todo momento con los botellones y vasos necesarios para su utilización:

- i. Dispensadores de agua fría/caliente para uso de botellones, **SIN** conexión a red de agua potable, con dispensador de vasos para cada punto.
- ii. Cada dispensador de agua deberá contar con un dispensador para vasos de 200cc.o superior, adosado al equipo.
- iii. Se calcula el requerimiento aproximado de 100 bidones de agua de 20 litros y 5.000 vasos.
- iv. Dispensadores alcohol gel recargable tipo pedal de acero inoxidable por cada punto, con una capacidad mínima de 5 litros para uso público general.



- v. Dispensadores alcohol gel de escritorio para uso individual de funcionarios y cajeros.
- vi. Se calcula el requerimiento aproximado de 50 litros de alcohol gel.
- vii. Los dispensadores deberán estar en óptimas condiciones para ser utilizados de manera inmediata y durante todo el período comprendido.
- viii. 1 generador eléctrico que sea capaz de suministrar energía para una variedad de dispositivos electrónico entre ellos computadores, impresoras, entre otros. Se utilizará solo en caso de corte de electricidad en algún punto, debe considerarse el suministro de gasolina y debe ser de fácil traslado de un punto a otro.
- ix. 5 Refrigeradores para almacenar alimentos y bebidas del personal, con una capacidad mínima de 85 litros y con sistema de enfriamiento directo, para cada uno de los puntos de atención. Las medidas deberán ajustarse a las dimensiones que permita la distribución de mobiliario de cada módulo.

Seguidamente el contratista deberá disponer en cada stand o módulo de una cajonera o mueble para instalar una fotocopiadora.

5.5. Material gráfico

El contratista será el encargado de la provisión, montaje y desmontaje, tanto de señalética y brandeo, para todos los módulos, para efectos de lo anterior, se adjunta un anexo complementario con cantidades, materialidad y medidas de las gráficas solicitadas. Una vez que el contratista se encuentre adjudicado, el ITS del contrato enviará las especificaciones en cuanto al diseño.

5.6. Servicio de Seguridad, Aseo de baños, Mantenimiento y Limpieza

- a) **Servicio de Seguridad:** El contratista será el encargado y responsable de la seguridad de cada uno de los módulos a implementar, de acuerdo con lo anterior deberá realizar las labores de cuidado y vigilancia de todos los módulos de atención durante las 24 horas, de lunes a domingo, por todo el periodo de ejecución (incluidos, periodo de montaje y desmontaje), de acuerdo con lo anterior deberá establecer la cantidad de guardias de seguridad y turnos necesarios de acuerdo con la normativa aplicable, no se permitirá turnos mayores a 12 horas diarias por persona. Deberá entregar al ITS del Contrato un listado con el personal que se encontrará realizando esta labor, donde debe indicar a lo menos, nombre completo, rut. y Dirección.
- b) **Aseo de baños:** De igual forma, el contratista será el encargado de realizar el aseo de las instalaciones sanitarias que forman parte del servicio (baño móvil, baños módulos contenedores y baño químico Supermercado Líder Puente La Dehesa) y suministro de papel higiénico, jabón, desinfectante en aerosol y toalla absorbente, durante la ejecución de cada una de las campañas de permisos de circulación. Razón de lo anterior es que deberá disponer de todos los implementos y personal necesarios para la mantención al menos de 2 veces al día del aseo de estos.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- c) **Mantenición de los Módulos:** El contratista deberá mantener en todo momento el correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, de mobiliario y módulos. En el caso de que alguno de los ítems señalados precedentemente cuente con un desperfecto el ITS del contrato se lo comunicará al contratista a través del libro de servicio o supletoriamente a través de correo electrónico, otorgándole un plazo de reparación.
- d) **Limpieza:** El contratista deberá proveer el servicio de limpieza de todos los módulos, debiendo para ello proveer el personal(a lo menos 1 persona por punto) e insumos necesarios(limpia vidros, escoba, pala, cloro, toalla de papel, etc) .

Finalmente, cabe señalar que todos los trabajadores del contratista o subcontratista deberán cumplir en todo momento con las medidas de seguridad, es decir deberá contar con todos aquellos implementos necesarios, y cualquier otro que sea requerido por las autoridades o por el personal de los recintos privados, según sea el caso, además de cumplir cabalmente con las funciones encomendadas.

6. DEL MONTAJE Y DESMONTAJE

De acuerdo con lo señalado en el numeral 3 de las presentes bases técnicas, el contratista deberá hacer entrega de cada uno de los módulos habilitados para funcionamiento a más tardar **el día 10 de febrero de 2025 para los módulos tipo CONTENEDOR y para los módulos tipo STAND, a más tardar el 21 de febrero a las 10:00 am.**

Montaje, módulos tipo CONTENEDOR: Debido a que la ubicación de estos puntos se encuentra en lugares de bien nacional de uso público, podrá comenzar con lo solicitado desde el día 15 de enero de 2025, para ser recepcionado por el ITS el día 10 de febrero de 2025.

Montaje, módulos tipo STAND: Debido a que la ubicación de estos puntos se encuentra en espacios privados, el contratista tendrá un plazo de 24 horas, para la instalación conforme a los requerimientos y horarios que señale la administración de dichos lugares privados. Se señala que en módulo Portal la Dehesa, se deberá instalar un cierre perimetral para poder comenzar con el trabajo del stand. La recepción final de ambos stands será el 21 de febrero a las 10:00 am. Estas fechas podrán ser modificadas a solicitud de los espacios privados, el ITS del contrato informará al contratista.

En caso de renovación del contrato, para efectos de la campaña correspondiente al año 2026, el ITS comunicará al contratista con 60 días corridos de anticipación la fecha de entrega, señalando además la fecha exacta de inicio de campaña para ese año.

Para efectos del desmontaje, el contratista deberá realizar dicha acción a partir de las 23:00 horas del día 31 de marzo de 2025, para efectos del módulo ubicado en el Portal La Dehesa y el módulo ubicado en el Supermercado Líder Puente La Dehesa, los cuales deberán ser entregados en las mismas condiciones que se recibieron. Con respecto al desmontaje del resto de los módulos, deberá partir del día 01 de abril y tendrá una semana para completar dicho cometido. La tardanza en el plazo señalado dará lugar a cobro de multas.

En caso de que las ubicaciones de los módulos varíen, el ITS informará, junto con los nuevos emplazamientos, los plazos para los respectivos montajes.

Una vez finalizada la atención a público, esto es el 31 de marzo del 2025 (salvo que se haya producido alguna suspensión o modificación de las fechas del servicio), el contratista deberá entregar los computadores a la Municipalidad para que esta a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, desinstalen los programas o softwares municipales utilizados durante el mes de marzo y luego deberá retirarlos de la Municipalidad en la fecha que el ITS le notifique. El personal que realice las labores de montaje y desmontaje de los distintos módulos deberá utilizar en todo momento todos aquellos implementos necesarios y correspondientes a efectos del resguardo de su seguridad y de la de terceros que se encuentran alrededor, considerando siempre

las normativas vigentes aplicable a tal efecto. Con motivo de la normativa interna de los espacios privados donde se montaran o desmontaran los módulos, el contratista deberá informar, completar y enviar en un plazo de 72 horas antes de realizar el montaje y desmontaje, las “fichas de trabajos externos y temporales” que son exigidas en cada espacio privado y ajustarse a los horarios señalados para realizar el trabajo de desmontaje, lo cual deberá ser enviado al ITS del contrato a efectos de que este último remita dicha información a los administradores de los espacios privados.

7. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información cualquiera sea su naturaleza que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas debido al presente contrato, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el contratista se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible a la Municipalidad, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de los datos personales.

En consecuencia, el contratista estará obligado a:

- a) Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b) Prohibición de revelar información de la Municipalidad a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- c) Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- d) Adoptar las medidas técnicas y organizativas conducentes a evitar el tratamiento de datos personales fuera del marco de la finalidad asociada al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, evitando realizar cualquier operación de tratamiento de datos personales no autorizado por el contratante.
- e) Hacerse responsable por los hechos de sus dependientes y personal asociado que hayan entrado en contacto con la información, que impliquen una infracción a los deberes de confidencialidad, reserva y secreto establecidos en el contrato y la legislación vigente.
- f) Informar al municipio sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato y como tal causal de término anticipado.

Con todo, aún si la información fuera divulgada con antelación a la suscripción del contrato o posteriormente, como resultado de una exigencia de una autoridad judicial o administrativa, el contratante no podrá utilizar la información para finalidades ajenas al contrato. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

Al momento del término de cada campaña de renovación y pago de permisos de circulación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia.

La obligación de confidencialidad de la información tiene una duración indefinida, a contar de la fecha de suscripción del Contrato.

8. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El contratista deberá designar un administrador de contrato a efectos de que se encuentre en terreno, supervisando que se dé cumplimiento a las especificaciones señaladas en las presentes bases. El administrador de contrato deberá tener contacto permanente con el ITS a efectos de la mayor coordinación en la habilitación, implementación y mantención de los módulos de atención al público. Este deberá ser designado una vez publicado el decreto de adjudicación.

9. DE LAS COMUNICACIONES CON EL ITS

El medio de comunicación oficial entre el contratista y el ITS o su subrogante, según corresponda, será mediante el libro de servicio y supletoriamente por correo electrónico.

ANEXO N°1

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

**“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”
ID 2735-219-LP24**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza la Ley ya citada, 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 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior

jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilitación dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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		
3		

Nº	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
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
OFERTA ECONÓMICA
“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-219-LP24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

VALOR TOTAL DE CAMPAÑA (IMPUESTOS INCLUIDOS)
\$ _____ pesos.

ITEMIZADO PARA EVENTUALES MODIFICACIONES CONTRACTUALES		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO EN PESOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Módulo Tipo Stand 6 X 3 X 2,40 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje). El valor debe incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (que incluya montaje y desmontaje). El valor debe incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Módulo Tipo Contenedor (que incluya montaje y desmontaje). El valor debe incluir todos los requerimientos especificados en los numerales 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 6 de las Bases Técnicas.	1 mes de servicio	\$
Brandeo módulo tipo Stand (instalación y retiro)	Servicio por módulo de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas	\$
Brandeo módulo tipo Contenedor (instalación y retiro)	Servicio por contenedor de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas	\$
Material Gráfico (señalética interna por módulo)	Servicio de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5 de las bases técnicas.	\$

ITEMIZADO PARA EVENTUALES MODIFICACIONES CONTRACTUALES		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO EN PESOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Computadores AIO	Arriendo mensual por equipo	\$

NOTA: Producto Módulo Tipo Stand y Módulo Tipo Contenedor, el precio propuesto deberá incorporar todo lo señalado en los numerales 4.1 y 4.2 de las Bases Técnicas.

ANEXO N°3
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-219-LP24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas.

ANEXO N°4
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL
“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-219-LP24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°5
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”
LICITACIÓN PÚBLICA
“HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN”
ID 2735-219-LP24

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 837785450658443 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>