

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA: "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES
INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN
PARA FUNCIONARIOS Y
COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD
DE LO BARNECHEA" 2735-27-LE24**

DECRETO DAM N°0021/2024

LO BARNECHEA, 05-02-2024

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Reglamento N°0005 de fecha 29 de junio de 2023, fue aprobado el Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.
- c) Que, mediante Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 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.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en el Certificado Presupuestario Educación para Períodos Futuros N° 044/2023 de fecha 04 de diciembre de 2023.
- e) Que, mediante Solicitud de Compra N° 259379, la Dirección de Gestión de Personas solicitó la adquisición de uniformes institucionales para funcionarios y colaboradores del área de educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, para el año 2024.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la licitación pública denominada: **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"** ID 2735-27-LE24, cuyo contenido en el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN PARA
FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-27-LE24

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada: **“Adquisición de uniformes institucionales área educación para funcionarios y colaboradores de la Municipalidad de Lo Barnechea”** ID 2735-27-LE24.

El objeto de la presente licitación es la adquisición de uniformes institucionales para funcionarios y colaboradores de la Municipalidad de Lo Barnechea, Área Educación, para el año 2024.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública será de adjudicación simple, a precios unitarios y en pesos chilenos.

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

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

3.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 68 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de fiel cumplimiento de contrato atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 1.000 UTM.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	05/02/2024 a las 17:30
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	05/02/2024 a las 17:31
Reunión informativa (voluntaria)	06/02/2024 a las 12:00
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	07/02/2024 a las 15:30
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	12/02/2024 a las 21:30
Cierre de recepción de ofertas	15/02/2024 a las 17:00
Apertura Electrónica de las ofertas	15/02/2024 a las 17:01
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	24/05/2024 a las 19:30

Se realizará una reunión informativa en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

5. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

6. 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 documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación y sus propuestas serán declaradas inadmisibles.

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.

6.1 Antecedentes Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, Aceptación de Bases y Declaración Relación con Persona Expuesta Políticamente (PEP)”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

6.2 Antecedentes Económicos

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.

6.3 Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia”.
- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Muestra y Ficha Técnica (ESENCIAL)**: El proponente deberá presentar al momento de ingresar su oferta, una muestra física de cada una de las prendas solicitadas en el numeral 2 de las bases técnicas junto a una ficha técnica. Tanto la muestra física como la ficha técnica deben cumplir con todas las especificaciones y características señaladas por cada prenda en el numeral 2 de las bases técnicas. En caso de existir discrepancias entre la muestra física y la ficha técnica respecto de los requerimientos o composición de los productos, prevalecerá la muestra física.

Si el producto (muestra física) no se refiere o no cumple con los requerimientos mínimos establecidos en las bases técnicas y/o si el proponente no presenta cualquiera de las prendas o productos requeridos, la Comisión Evaluadora declarará inadmisibles la oferta, y no será evaluada en sus demás antecedentes.

Las muestras deberán ser entregadas en Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Avenida El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea, hasta el jueves 15 de febrero a las

17:00 horas, a nombre de la funcionaria María Isabel Robledo Guerra. Si las muestras no son entregadas en el día y hasta la hora señalada, la oferta será declarada inadmisibles.

7. ACLARACIÓN A LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora podrá ejercer 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, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Esta facultad solo podrá ejercerse respecto de los documentos especificados como no esenciales en el numeral precedente.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, 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.

8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes funcionarios:

- a) Macarena Yáñez Correa, Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la Dirección de Gestión de Personas, o quien la subrogue.
- b) Laura Meza Alvarado, Jefa del Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contrarios, o quien la subrogue.
- c) Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en su ausencia o impedimento, Lorena González Hernández, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los criterios de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y que hayan acompañado la ficha técnica y la muestra y que cumpla con los requisitos exigidos en las bases técnicas, 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.

Respecto de la admisibilidad económica, se multiplicará el valor unitario (impuestos incluidos) ofertado de cada uno de los ítems señalados en el Anexo N°3 por las cantidades estimadas que se indican a continuación. Luego, se realizará la sumatoria de los valores obtenidos, la cual no podrá superar el presupuesto máximo disponible de **\$24.304.560 (impuestos incluidos)**. En caso de superar dicho monto, la oferta económica será declarada inadmisibles.

Producto	Descripción	Cantidades Estimadas
Delantal / cotona manga corta	65% poliéster / 35% algodón. Con logo.	183
Delantal / cotona manga larga	65% poliéster / 35% algodón. Con logo.	183
Polera dry fit manga corta	Polera Dry-Fit, tela de secado rápido. Con logo.	10

Producto	Descripción	Cantidades Estimadas
Polera dry fit manga larga	Polera Dry-Fit, tela de secado rápido. Con logo.	10
Bordado extra 1	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 10x2 cms.	1
Bordados extra 2	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 10x10 cms.	1
Bordados extra 3	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 25x20 cms	1
Estampados extra 4	Estampado 1 o 2 colores, medida máxima 10x10 cms.	1
Estampado extra 5	Estampado 1 o 2 colores, medida máxima 25x20 cms	1

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia en confección de uniformes (EX)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%

10.1 Oferta Económica (OE) 60%

Para la evaluación económica de las ofertas, el oferente deberá completar todas las celdas del Anexo N°3, indicando el valor unitario con impuestos incluidos. En caso de que el proponente no oferte por todos y cada uno de los productos, su oferta será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación.

Para efectos de la evaluación de la oferta económica, el valor total ofertado (impuestos incluidos) corresponderá a la sumatoria de los valores obtenidos luego de multiplicar los valores unitarios ofertados en el Anexo N°3 por las cantidades estimadas señaladas en el numeral 9 precedente. De esta forma, el proveedor que presente la oferta de menor valor total con impuestos incluidos será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje \times 0,60$$

10.2 Experiencia en confección de uniformes (EX) 35%

Para este factor, se evaluará la experiencia declarada por el oferente en el Anexo N°4 "Experiencia del oferente", en el rubro de la confección y/o venta de vestuario y/o uniformes, las cuales deberán ser acreditadas 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 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con la confección y/o venta

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

de vestuario y/o uniformes en instituciones públicas o privadas.

- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$300.000, las facturas inferiores a dicho monto no serán consideradas para la evaluación.

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

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

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

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor a \$10.000.000	1000 puntos
Entre \$8.000.000 y \$9.999.999	800 puntos
Entre \$5.000.000 y \$7.999.999	600 puntos
Entre \$3.000.000 y \$4.999.999	300 puntos
Entre 0 y \$2.999.999	0 puntos

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

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,35$$

10.3 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

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

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

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

10.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Resumen Fórmula de Evaluación

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES**

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

10.5 Criterios de Desempate

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

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

Si, aplicando la fórmula anterior, 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, 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.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a través del respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

12. DE LA CONTRATACIÓN

12.1 Antecedentes del Contrato

Fuente de financiamiento	Educación
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto máximo disponible	\$24.304.560 (impuestos incluidos)
Reajuste	Sí
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pago	María Catalina Rojas Quiñones
E-mail de responsable de pago	mrojasq@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato:	María Isabel Robledo Guerra
E-mail de responsable de contrato:	mrobledog@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	Se prohíbe
Modalidad de adjudicación	A precios unitarios
Requiere suscripción de contrato	No
Requiere garantía de seriedad de la oferta	No
Requiere garantía de fiel cumplimiento	No

Renovación	Sí
Aumento	Sí

12.2 Formalización de la contratación

De acuerdo con lo señalado precedentemente, y conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 "REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

12.3 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.

12.4 Vigencia, plazo de la contratación y posibilidad de aumento

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato.

El plazo de ejecución de la contratación será de 12 meses, contados desde la firma del Acta de Inicio de Servicios, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible, lo que ocurra primero.

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible total de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 2019, que rigen la presente licitación. Sin embargo, no podrán alterarse la naturaleza del objeto de la licitación.

12.5 Renovación de la contratación

El plazo de ejecución de la contratación podrá ser renovado hasta por **12 meses más**, previo Informe fundado de la Unidad Técnica, emitido con a lo menos con 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo en que se sugiera la necesidad de renovación, conste la aceptación por parte del contratista y con la aprobación del comité de compras, la que deberá basarse en una o más de los siguientes criterios:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- b) Satisfacción y cumplimiento de los servicios presentados por el contratista.

En caso de renovación de la contratación, los precios se reajustarán por la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante el periodo comprendido entre la fecha del último reajuste y la fecha del decreto que apruebe la renovación de la contratación.

12.6 Reajuste

Los valores ofertados en el Anexo N°2 "Oferta Económica" en el mes de enero de cada año, serán reajustados de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace. La variación se considerará desde el inicio de la contratación o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste.

12.7 Recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los uniformes institucionales del área de educación se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las Bases Técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega de uniformes institucionales del área de educación y verificar que el proveedor haya aceptado la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl.

12.8 Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por los uniformes institucionales de educación de acuerdo con las órdenes de trabajo realizadas, una vez recibidos de manera satisfactoria por el ITS.

Para estos efectos, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

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, 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.

13. MULTAS y SANCIONES

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

Nº	Causal	Descripción
1	Incumplimiento del plazo de la entrega de los uniformes institucionales área de educación, según la planificación provista por el ITS e imputable al contratista de conformidad a lo indicado en el numeral 7 de las bases técnicas.	10 UTM por día de atraso con un tope de 7 días hábiles
2	Incumplimiento en las solicitudes de tallaje por parte del ITS	1 UTM por producto
3	Incumplimiento en las especificaciones técnicas de los uniformes institucionales área de educación señalados en el numeral 2 de las bases técnicas.	5 UTM por tipo de producto
4	Incumplimiento en la descarga y entrega de los uniformes institucionales área de educación.	5 UTM por evento
5	Discordancia entre las muestras y los uniformes institucionales (área educación) entregados.	1 UTM por cada ítem entregado.
6	Incumplimiento en las características señaladas en la ficha técnica y lo entregado.	1 UTM por producto.
7	Incumplimiento en el plazo de entrega de productos alternativos o de calidad superior conforme a lo indicado en el numeral 3 de las bases técnicas	5 UTM por producto
8	Incumplimiento en las políticas de cambios y devoluciones, de acuerdo con lo indicado en el numeral 8 de las bases técnicas.	1 UTM por producto.

N°	Causal	Descripción
9	Por no informar al ITS del contrato, en el plazo de 3 días hábiles, que no cuenta con los productos ofertados, por quiebre de stock o cualquiera otra razón que no permita cumplir los plazos de entrega indicado en el numeral 7 de las bases técnicas.	6 UTM por producto
10	Por no contar con al menos un costurero, sastre o diseñador de vestuario, con el objeto de que pueda tomar las medidas específicas con respecto al vestuario particular que se requiera confeccionar, de conformidad con el numeral 4 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
11	Por no otorgar una garantía respecto de cada uno de los productos adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 "Garantía de los productos" de las bases técnicas.	3 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al adjudicatario, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible.

14. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y DISPOSICIÓN DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo establecido en el Reglamento N°00006 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:

- a) 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, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Gestión de Personas.
- b) Director de la Dirección de Gestión de Personas, 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).
- c) 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.
- d) 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

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.

- e) 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.
- f) 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 Gestión de Personas.
- g) 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 la Dirección de Gestión de Personas, 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 la Dirección de Gestión de Personas, 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.
- h) 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 artículo 6 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.
- i) 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.
- j) 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:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

- b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. 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;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. 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;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. 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.
- k) Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las causales de término anticipado indicadas en el número 20.10 de las Bases Administrativas Generales aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018, la Municipalidad, unilateralmente, podrá poner término anticipado del contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
- b) Por agotarse el monto total dispuesto en las bases administrativas especiales como presupuesto máximo disponible.
- c) Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- d) Por superar el tope indicado en el N°1 del numeral 13 de las bases administrativas especiales.
- e) Incumplimiento en dos o más ocasiones de la entrega de los uniformes conforme a las especificaciones señaladas en el numeral 2 de las bases técnicas.
- f) Infringir la prohibición de subcontratar los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12.1 de las bases administrativas especiales.

16. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por la Municipalidad una vez obtenido el Informe final del ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el numeral 12.4 de las bases administrativas especiales.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el reglamento número 00005 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. En el mismo sentido lo dispuesto el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-27-LE24

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las especificaciones de los uniformes o vestuario institucional del área de educación, la selección de los uniformes, tallaje, órdenes de trabajo, entrega de los uniformes, política de cambios y devoluciones, entre otros aspectos.

La indumentaria señalada es indispensable toda vez que los docentes de aulas y/o asistentes de la educación fomentan un ambiente profesional y fomentan la identidad escolar proporcionando una apariencia unificada, lo que puede contribuir a la igualdad y evitar distracciones basadas en la vestimenta.

Cabe agregar que las telas, los colores, diseños de logo de bordado y colores del bordado deberán ser aprobados por el ITS del contrato.

2. ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS: UNIFORMES DE EDUCACIÓN

Educación	
Producto	Descripción
Delantal / cotona manga corta	65% poliéster / 35% algodón. Con logo.
Delantal / cotona manga larga	65% poliéster / 35% algodón. Con logo.
Polera dry fit manga corta	Polera Dry-Fit, tela de secado rápido. Con logo.
Polera dry fit manga larga	Polera Dry-Fit, tela de secado rápido. Con logo.
Bordado extra 1	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 10x2 cms.
Bordados extra 2	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 10x10 cms.
Bordados extra 3	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 25x20 cms
Estampados extra 4	Estampado 1 o 2 colores, medida máxima 10x10 cms.
Estampado extra 5	Estampado 1 o 2 colores, medida máxima 25x20 cms

3. DE LA SELECCIÓN DE UNIFORMES Y FICHA TÉCNICA

El ITS del contrato para la realización de las ordenes de trabajo, previamente deberá junto con el contratista, establecer los modelos requeridos para cada uno de los productos de acuerdo con la estación y año respectivo según las necesidades municipales, de lo cual se levantará una ficha técnica por cada uniforme elegido que indique:

- Tipo de producto
- Colección
- Materiales de confección
- Descripción – Especificaciones técnicas del vestuario de acuerdo con lo indicado en el numeral 2 de las presentes bases técnicas, en conformidad a cada tipo de producto.
- Modelo.
- Color.
- Preservación (instrucciones de lavado y de uso).
- Medidas del vestuario.

- i) Logo estampado y/o bordado, de acuerdo con las indicaciones del ITS y lo establecido en las presentes bases.

En el evento que el contratista no cuenten con los productos ofertados, por quiebre de stock o cualquiera otra razón que no permita cumplir los plazos de entrega indicado en el numeral 7 de las presentes bases técnicas, deberá informarlo al ITS del contrato al menor plazo posible, entregando además alguna alternativa que cumpla con las materialidades indicadas en el numeral 2 de las presentes bases, si el contratista no cuenta con un producto alternativo que cumpla dichas materialidades deberá ofrecer un producto de calidad superior al mismo valor ofertado por dicho producto. En el evento que esto ocurra, el contratista deberá hacer llegar la prenda alternativa o aquella de calidad superior junto con su respectiva ficha técnica, al Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea a efectos de que el ITS del contrato pueda verificar el producto, dentro del plazo de 3 días hábiles desde que el contratista informe que no cuenta con el producto requerido y previo a la instancia de tallaje u orden de trabajo, según corresponda.

4. DEL TALLAJE

Una vez que se suscriba el acta de servicios indicada en el numeral 12.4 de las bases administrativas especiales, el contratista deberá prestar el servicio de “prueba y tallaje” para todos los funcionarios y prestadores de servicios que se vean beneficiados con el otorgamiento de vestuario institucional.

Para efectos de lo anterior, el ITS del contrato comunicará y solicitará mediante correo electrónico al contratista, con al menos 5 días hábiles de anticipación una fecha y hora de visita, para que éste pueda traer el día indicado, el tallaje completo que le corresponda.

El ITS en el mail de requerimiento y solicitud de tallaje de uniformes, deberá enviar la nómina de funcionarios indicando el detalle del tipo de uniforme que le corresponde con el fin de que todos los funcionarios y prestadores de servicio beneficiados se puedan probar las tallas del vestuario requerido:

Tabla Hombre - Mujer
34
36
38
40
42
44
46
48
50
52
54
56
58
60

Tabla Hombre - Mujer
XS
S
M
L
XL
XXL
XXXL
XXXXL

El proveedor deberá contar con cada una de las medidas indicadas precedentemente por cada uno de los productos adjudicados.

Para efectos de aquel vestuario que requiera confección propia, el adjudicatario deberá contar con al menos un costurero, sastre o diseñador de vestuario, con el objeto de que pueda tomar las medidas específicas con respecto al vestuario particular que se requiera confeccionar.

Cabe señalar que la Municipalidad proveerá de un espacio en el centro cívico de la misma para efectos de la prueba y tallaje, como también en cualquiera otra de las dependencias de la municipalidad, incluida la Delegación de Farellones.

En este orden de ideas, la solicitud de tallaje se podrá solicitar cuando el ITS los estime pertinente, en el lugar y período de duración que este determine, a efectos de verificar y comprobar que las tallas solicitadas en las ordenes de trabajo, corresponden a las requeridas por cada uno de los funcionarios y/o prestadores de servicio con un acta firmada por cada uno.

El servicio de “prueba y tallaje” se entiende formar parte de la oferta del proveedor adjudicado, razón por la cual no tendrá costo para el municipio.

5. ORDENES DE TRABAJO

Una vez realizada la o las instancias de tallaje, la empresa proveedora deberá enviar la nómina de los funcionarios con los tipos de uniformes y talla para el VB del ITS, quien generará las Ordenes de Trabajo de la forma más ordenada posible, a efectos de que el contratista, pueda identificar cuáles son los productos que se requiere, tallas, cantidades y funcionario y/o prestador de servicio al cual serán entregados, a efectos de dar cumplimiento a lo indicado en el numeral 7 de las bases técnicas. Con todo, cabe señalar que las órdenes de trabajo serán solicitadas por correo electrónico al “encargado de contrato” definido en el numeral 9 de las bases técnicas.

6. DE LA GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS

El proveedor deberá otorgar una garantía respecto de cada uno de los productos adjudicados, para efectos de los siguientes casos:

- a) Defectos de fabricación y problemas de confección, entendiéndose por tales cortes mal realizados, o aquellas diferencias que puedan existir entre lo tallado y lo entregado.
- b) Mala presentación, entendiéndose por tales, productos manchados, que presenten hilos sueltos a la vista o cuya costura sea defectuosa, botones en mal estado o mal cocidos.
- c) Problemas de materiales utilizados, entendiéndose por tales, que los materiales utilizados no sean los que efectivamente se ofertaron, que la durabilidad sea deficiente o que los materiales sean alérgicos.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles desde la entrega de los productos al ITS y regirá de acuerdo con la política de cambios y devoluciones indicada en el numeral 8 de las presentes bases técnicas.

7. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El proveedor que se adjudique el presente proceso de licitación deberá realizar la entrega del vestuario en base a la planificación establecida con el ITS en dependencias del Centro Cívico de la Municipalidad ubicado en Avenida El Rodeo N.º 12.777, comuna de Lo Barnechea, la cual en todo caso será requerida con al menos un plazo de 30 días corridos anteriores a la entrega. Cabe señalar que el adjudicatario deberá descargar todos los productos solicitados y guardar en el lugar que el ITS del contrato señale.

La entrega de los productos deberá realizarse en colgadores y cajas personalizadas con el nombre de los/as funcionarios/as o prestadores de servicios que requieran uniformes administrativos (área educación) de confección, identificando la cantidad de prendas y listado de ellas mismas. Para el caso de todos aquellos productos que no sean de fabricación propia, entiéndase esto como productos genéricos o de confección masiva, deberán venir embalados en cajas, en bolsas plásticas y rotulados con los nombres de los funcionarios, con el único fin de evitar deterioros durante el traslado de ellos y facilitar la entrega de estos.

El ITS del proceso informará y notificará por escrito, mediante correo electrónico o medio pertinente, cualquier información referente al proceso de despacho.

8. CAMBIOS Y DEVOLUCIONES

El contratista deberá contar con una política de cambios y devoluciones, para los siguientes eventos:

- a) En aquellos casos en los que aplique alguna de las causales para la garantía.
- b) Falla de materiales, es decir, que las prendas presenten injustificadamente rajaduras, fallas en cierres, botones en mal estado o cualquier condición ajena a la composición normal de las prendas.
- c) Cuando el funcionario o prestador de servicios, solicite el cambio de alguno de los productos en atención a la talla o medida de este, entendiéndose por tales: problema de tiro en pantalones, problemas de hombros en chaquetas, problemas de cintura en pantalones de mujer, entre otros.

De acuerdo con lo anterior, el ITS del contrato solicitará al proveedor adjudicado el cambio o devolución del producto y le otorgará un plazo de 10 días hábiles contados desde la solicitud efectuada por el ITS, a efectos de que el proveedor cumpla con la obligación de entrega de los productos. De exceder el plazo señalado precedentemente, se procederá con la aplicación de la multa correspondiente.

Una vez realizada la solicitud de cambio o devolución de productos y cantidades que serán devueltas, el proveedor deberá retirarlos desde las dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea y entregarlos en el mismo lugar en un horario a convenir con el ITS del contrato. Cabe señalar que tanto el proceso de cambio como el retiro y entrega de los productos serán a costo de proveedor.

9. DE LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Toda comunicación entre las partes deberá ser realizada a través de correo electrónico. Con todo las solicitudes y requerimientos por parte del ITS, se entenderán válidamente notificados transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico.

Por otro lado, cada contratista deberá designar un “encargado de contrato” quién será la contraparte del ITS y con quien esté último mantendrá la comunicación, con respecto a las solicitudes de tallaje, ordenes de trabajos, garantías y cualquier otra materia tratada en las presentes bases. Dicho encargado de contrato deberá proporcionar su teléfono móvil y correo electrónico a efectos de mantener una comunicación fluida y eficaz, ante cualesquiera de los requerimientos del ITS del contrato.

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON
LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN PARA
FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-27-LE24**

Yo _____ RUT N° _____, 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, 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 que fija normas para la defensa de la Libre Competencia del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con

sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

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

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

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

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

XXXX

Y

XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN PARA
FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-27-LE24**

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-27-LE24 publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

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

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

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

SEPTIMO: PERSONERÍAS: La personería de don (ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN PARA
FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-27-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Producto	Descripción	Valor Unitario (impuestos incluidos)
Delantal / cotona manga corta	65% poliéster / 35% algodón. Con logo.	
Delantal / cotona manga larga	65% poliéster / 35% algodón. Con logo.	
Polera dry fit manga corta	Polera Dry-Fit, tela de secado rápido. Con logo.	
Polera dry fit manga larga	Polera Dry-Fit, tela de secado rápido. Con logo.	
Bordado extra 1	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 10x2 cms.	
Bordados extra 2	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 10x10 cms.	
Bordados extra 3	Bordado 1 o 2 colores, medida máxima 25x20 cms	
Estampados extra 4	Estampado 1 o 2 colores, medida máxima 10x10 cms.	
Estampado extra 5	Estampado 1 o 2 colores, medida máxima 25x20 cms	

**ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN PARA
FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-27-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. DE RESPALDO	FECHA INICIO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	N° FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES ÁREA EDUCACIÓN PARA
FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-27-LE24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ITEM	MEDIO DE VERIFICACION QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	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.	

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, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, 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. **PUBLÍQUESE** por parte del Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos 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

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA

SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA

ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

