

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y  
VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA" ID  
2735-82-LE24**

**DECRETO DAM N°0070/2024**

**LO BARNECHEA, 02-04-2024**

**VISTO:** la Ley N° 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; lo establecido en los artículos 9 y 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; y lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, la Dirección de Seguridad Pública requiere adquirir equipamiento y vestuario para 10 funcionarios que se desempeñan en el área de Inspección General, lo que permitirá su identificación como fiscalizadores de la comuna, utilizando el uniforme operativo que se requiere para desempeñar funciones motorizadas de fiscalización. El equipo corresponde a toda la indumentaria que los funcionarios deben utilizar para resguardar su seguridad a bordo de una moto, considerando casco, chaqueta, pantalón y polera de moto, más las herramientas tácticas requeridas para darle operatividad a las funciones a desempeñar.
- b) Que, las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019, rigen la presente licitación.
- c) Que existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el certificado presupuestario municipal N° 174/2024, de fecha 06 de marzo de 2024.
- d) Que, la Solicitud de Compra se encuentra debidamente aprobada mediante el IDSGD 299741.
- e) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, los bienes no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**DECRETO**

1. **APRÚEBASE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada **"ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA" ID 2735-82-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
"ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA"  
ID 2735-82-LE24**

## 1. OBJETO.

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas en la Licitación Pública denominada "Adquisición de Equipamiento y Vestuario para Inspectores de la Dirección de Seguridad Pública" cuyo objetivo es la adquisición de equipamiento y vestuario para 10 funcionarios que se desempeñan en el área de Inspección General, lo que permitirá su identificación como fiscalizadores de la comuna, utilizando el uniforme operativo que se requiere para desempeñar funciones motorizadas de fiscalización.

Por su parte, en todo lo que no se encuentre regulado por éstas, se regirá por lo dispuesto a las Bases Administrativas Generales de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

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

## 2. GARANTÍAS REQUERIDAS

### 2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes que deseen participar en el proceso concursal deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	13 de agosto de 2024
<b>MONTO</b>	\$300.000 (trescientos mil pesos)
<b>GLOSA</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-82-LE24"

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

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en horario de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el apartado "antecedentes administrativos".

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### 2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

necesidad de garantizar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

De esta manera, el oferente a quien se le 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, a efecto de caucionar el fiel cumplimiento del contrato:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-82-LE24"

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](http://www.mercadopublico.cl)**.

La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y 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. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

### 3. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	02/04/2024 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	02/04/2024 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	04/04/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	10/04/2024 a las 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	15/04/2024 a las 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	15/04/2024 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28/06/2024 a las 23:59 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.

### 4. DE LAS OFERTAS

#### 4.1. De la Aceptación de las Bases.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

El solo hecho de presentar una propuesta mediante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) 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 y sus respectivas modificaciones.

**4.2. Vigencia de las Ofertas.**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos, a contar del acto de apertura** de éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas. 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.

**4.3. Antecedentes para incluir en la oferta**

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

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

**5. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada oferente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los documentos que a continuación se indican.

Cabe destacar que los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, **será declarada inadmisibile su oferta.**

**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, aceptación de Bases y Declaración de relación con persona expuesta políticamente (PEP)”.**

La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento puede ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta deberá presentar este anexo. **(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.

- c) Garantía de seriedad de la oferta **(ESENCIAL)**

**5.2. Documentos Económicos.**

**Anexo N° 3 “Oferta Económica y Plazo de Entrega”. (ESENCIAL)**

El proponente deberá ofertar **por todos los ítems** contemplados en el Anexo N°3. El proponente que no oferte por la totalidad de los ítems no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibile.

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

Asimismo, en el caso que el valor total ofertado supere el presupuesto máximo disponible, establecido en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, la propuesta será declarada inadmisibile. Para estos efectos se multiplicará el valor ofertado para cada uno de los ítems del Anexo N°3, por las cantidades de cada uno de ellos indicadas en el numeral 1 de las Bases Técnicas, finalmente los resultados se sumarán, dando un total que no podrá sobrepasar el presupuesto máximo disponible.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las características técnicas del producto requerido, o el formato de presentación de este mismo anexo, o agregue condiciones adicionales incompatibles con lo establecido en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

Asimismo, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega superior a los **15 días corridos**. Para estos efectos, el plazo ofertado comenzará a contarse una vez realizado el tallaje del vestuario y equipamiento, esto es, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aceptación de la orden de compra. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

### **5.3. Documentos Técnicos.**

- a) **Anexo N° 4 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- b) **Anexo N°5 “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”**

Por otro lado, cabe señalar que los anexos forman parte de la presente licitación, por lo que estos no pueden ser alterados o modificados por los oferentes, si no que solo pueden complementarse de acuerdo con lo requerido en las presentes bases y en los mismos anexos. El oferente que altere o modifique el o los anexos será declarado inadmisibile o evaluado con puntaje 0, en aquel criterio de evaluación que corresponda al anexo modificado, según sea el caso.

## **6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

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

**7. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y por el plazo de entrega ofertado, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o por plazo de entrega, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

**8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Andrés Vargas, Jefe Sección Inspección General, o quien le subrogue.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

**9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

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

**9.1. Oferta económica (OE) (70%)**

Para efectos de evaluar la oferta económica de los proponentes se determinará el valor total del equipamiento, el que resultará de la sumatoria de los productos obtenidos entre las cantidades señaladas en el numeral 1 de las bases técnicas y los valores ofertados en anexo N°3.

Se otorgará 1.000 puntos al menor valor total presentado, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{menor valor total ofertado}}{\text{valor total oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje \times 0,70$$

### 9.2. Plazo de entrega (PE) 25%

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de entrega en días corridos de los productos, ofertado en el Anexo N°3 “Oferta Económica y Plazo de Entrega”. Así el proveedor que presente el menor plazo de entrega de los productos será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que los plazos restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$PE = Puntaje \times 0,25$$

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el **Anexo N° 4 “Materias de Alto Impacto Social”** junto con los medios de verificación que específicamente se indican a continuación; únicos medios para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la tabla que sigue:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, plástico, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la 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 fecha 20 de septiembre 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. 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.

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

Contiene	Puntos
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no Acredita	0 puntos

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

#### 9.4. Cumplimiento de los requisitos (CR) 1%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### 9.5. Descuento por comportamiento contractual anterior (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

<b>TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS</b>	<b>PORCENTAJE DE DESCUENTO</b>
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.

#### **9.6. Resumen fórmula de evaluación**

$$\text{Puntaje total} = (\text{OE} + \text{PE} + \text{MA} + \text{CR}) \times (100\% - \text{DCC})$$

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

#### **9.7. Criterios de Desempate.**

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

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

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 no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal de Mercado Público y, si se mantuviera el empate, se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

### **10. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, 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 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación o no presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de evaluación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos requeridos y que cumplen con las especificaciones técnicas del numeral 2 de las bases técnicas a la fecha de la readjudicación, en

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

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 adjudicación 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.

## 11. DE LA CONTRATACIÓN

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

### 11.1. Antecedentes del Contrato.

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	\$ 8.060.000 (impuestos incluidos)
<b>Plazo máximo de pago:</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>Modalidad de pago:</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>Nombre de responsable de pago:</b>	Carla Martínez Rojas
<b>E-mail de responsable de pago:</b>	<a href="mailto:cmartinezr@lobarnechea.cl">cmartinezr@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	Carla Martínez Rojas
<b>E-mail de responsable de contrato:</b>	<a href="mailto:cmartinezr@lobarnechea.cl">cmartinezr@lobarnechea.cl</a>
<b>Requiere garantía de fiel cumplimiento:</b>	Sí
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	No, se formalizará mediante OC
<b>Subcontratación:</b>	Sí, pero con autorización expresa de la Municipalidad.
<b>Tipo de contratación</b>	Precios unitarios

### 11.2. Formalización de la contratación

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La Orden de Compra que no sea aceptada por parte del proveedor, transcurridas 48 horas desde su envío, se entenderá rechazada, 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.

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

Por otro lado, **dentro del plazo de 5 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, se requerirá la **entrega de muestra y ficha técnica** (en español) de cada una de las prendas y equipamiento requerido, de manera de corroborar que cumple con las especificaciones establecidas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

Cada muestra debe venir con la identificación de la composición del material en la etiqueta o deberá adjuntar un certificado de la composición de las telas de la prenda presentada. Por otro lado, en el caso de que la ficha técnica no se refiera a todas las especificaciones técnicas indicadas para cada

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

producto en el numeral 2 de las bases técnicas, el adjudicatario podrá complementar la información del vestuario con un documento de formato propio que dé cuenta de los requerimientos a los que no aluda la ficha técnica.

La entrega deberá realizarse con guía de despacho, en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, piso 1, comuna de Lo Barnechea, a nombre del ITS de la contratación designado en el decreto de adjudicación respectivo, en horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas, y viernes de 08:30 a 16:30 horas.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación y muestras acompañadas, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso de cumplir con la documentación solicitada, el ITS informará mediante correo electrónico a la Dirección de compras públicas y Gestión de Contratos, a efecto de que se emita la orden de compra respectiva.

Por el contrario, en caso de que, en el plazo de 5 días hábiles el proveedor no presente la documentación y muestras requeridas o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, y el ITS remitirá un correo electrónico informando del incumplimiento del proveedor adjudicado a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que se proceda conforme a la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886, y de la forma señalada en el numeral 10 de las presentes Bases Administrativas Especiales

### **11.3. Prohibición de cesión**

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

### **11.4. Vigencia y plazo de la contratación**

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

El plazo para la entrega de los productos será el ofertado por el adjudicatario y se comenzará a contar una vez realizado el tallaje del vestuario y equipamiento, esto es, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aceptación de la orden de compra.

### **11.5. Modificación de contrato**

Las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible, según se indica en punto 20.7. de Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

En el caso que sea el Municipio el que requiera introducir alguna modificación al contrato, en cuyo caso no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases, la unidad requirente deberá elaborar un informe fundado con la modificación solicitadas, las que serán analizadas por la empresa contratista en cuanto a modificaciones para luego emitir un pronunciamiento de aceptación. La valorización de la modificación se efectuará a partir de los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta económica y Plazo de Entrega", y esto deberá contar con el visto bueno de la ITS. Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

En el caso de aumento, disminución la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá modificarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba y deberá cumplir con lo señalado al respecto en las presentes bases.

**11.6. Recepción Conforme**

La recepción conforme de los productos ofertados será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega de la totalidad de los productos se hubiere realizado conforme a los requerimientos establecidos para esta adquisición, en las Bases Técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar los siguientes documentos en el sistema de gestión documental que den cuenta de la entrega correcta de los productos ofertados:

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

**11.7. Forma de Pago**

El pago de los productos se realizará en un único pago, en pesos chilenos, y una vez recibidos conforme por el ITS del contrato, la totalidad de los productos individualizados.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

**12. MULTAS.**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá aplicar multas por las causales que a continuación se indica por las siguientes causales y montos:

N°	CAUSAL	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos de acuerdo con lo ofertado por el adjudicatario en el anexo N° 3.	1 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días hábiles.
2	Incumplir plazos de tallaje de conformidad a lo requerido en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
3	Incumplimiento en el plazo de reposición de los productos con errores de logo o composición.	1 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días hábiles.

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

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

### **12.1 Procedimiento de aplicación de multas y 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 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, 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 Seguridad Pública.
2. El Director de la Dirección de Seguridad Pública, 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](http://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 la Dirección de Seguridad Pública.
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 la Dirección de Seguridad Pública, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- 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 la Dirección de Seguridad Pública, 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;
  - 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.
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:
  - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
  - 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.
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.

### **12.2 Término Anticipado del Contrato.**

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N° 250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Las multas sobrepasen al 15% del valor presupuestado máximo disponible.
  - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - iii. Por superar los topes establecidos para cada una de las multas señaladas en el numeral 12 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

En los casos señalados en el numeral precedente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para la aplicación de multas establecido en el numeral 12.1 precedente.

### **12.3 Liquidación y Finiquito Contractual.**

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 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.

**BASES TÉCNICAS**  
**“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA**  
**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”**  
**ID 2735-82-LE24**

**1. GENERALIDADES Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

La adquisición del equipamiento y vestimenta permitirá a 10 funcionarios identificarse como fiscalizadores de la comuna, utilizando el uniforme operativo que se requiere para desempeñar funciones motorizadas de fiscalización. El equipo corresponde a toda la indumentaria que los funcionarios deben utilizar para resguardar su seguridad a bordo de una moto, considerando casco, chaqueta, pantalón y polera, más el equipamiento táctico requerido para darle operatividad a sus funciones.

La adquisición que se requiere en la presente licitación consiste en la provisión de los siguientes elementos:

- a) 10 Cascos motorista.
- b) 10 Chaquetas motorista negro.
- c) 10 Jofas negra.
- d) 10 Guantes motorista negro.
- e) 10 Cinturones tácticos negro.
- f) 30 Pantalones motorista negro.
- g) 40 Poleras negras manga larga.
- h) 10 Balaclavas negra.
- i) 10 Botas motorista negra.
- j) 10 Rodilleras articuladas negra.

Cada oferente debe considerar todas las características establecidas en las presentes especificaciones técnicas que permitan proveer del suministro de prendas requeridas en forma continua, eficiente y oportuna.

**2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

En la tabla que sigue, se indican la cantidad y características mínimas requeridas para el equipamiento y vestimenta:

CARACTERÍSTICAS EQUIPAMIENTOS Y VESTIMENTAS	CANTIDAD
<p><b>CASCO MOTORISTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aerodinámico de color blanco</li> <li>- Acreditado bajo Decreto N°231/2000 – Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.</li> <li>- Acreditado por normas: Standard N° 218, Motorcycle Helmets, establecida por el Code of Federal Regulations 49CFR571.218, de los Estados Unidos de Norteamérica; JIS T 8133, año 2000, definida por las autoridades de Japón; EN/22/04 y sus posteriores modificaciones, vigente en los países de la Comunidad Europea de Naciones (actualmente rige la norma ECE/22.05).</li> <li>- Abatible multipropósito que proteja en su totalidad la cabeza del conductor y mica protectora para la vista.</li> </ul>	10
<p><b>CHAQUETA MOTORISTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> <li>- Protección en codos, columna y hombros.</li> <li>- Resistente al roce sobre uso de velocidades de 80 km/hr.</li> <li>- Repelente al agua.</li> <li>- Certificación CE nivel 2.</li> </ul>	10

<b>EQUIPAMIENTOS Y VESTIMENTAS CON SUS CARACTERISTICAS</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>JOFA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> <li>- Certificado en Norma Europea: EN 1621-2:2014 EN 14021:2003</li> </ul>	10
<b>GUANTES MOTORISTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> <li>- Material Cuero</li> <li>- Protección en nudillos y refuerzo en palma</li> <li>- Resistente al roce</li> </ul>	10
<b>CINTURÓN TÁCTICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> </ul>	10
<b>PANTALÓN MOTORISTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> <li>- Protección en caderas y rodillas</li> <li>- Resistente al roce sobre uso de velocidades de 80 km/hr.</li> </ul>	30
<b>POLERA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> <li>- Manga Larga con cuello</li> <li>- Material 100% algodón</li> </ul>	40
<b>BALACLAVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> <li>- De material Lycra y Spandex</li> </ul>	10
<b>BOTAS MOTORISTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> <li>- Planta antideslizante de goma</li> </ul>	10
<b>RODILLERAS ARTICULADAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color negro</li> </ul>	10

### 3. TALLAJE

El contratista deberá prestar el servicio de tallaje para los funcionarios que utilizarán el vestuario y equipamiento que se adquiriera. Cabe señalar que se entiende que este servicio forma parte de la oferta del proveedor adjudicado, razón por la cual no tendrá costo para el municipio.

Para efectos de lo anterior, el ITS del contrato comunicará y solicitará mediante correo electrónico al contratista, en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra, una fecha y hora de visita, para que este pueda traer el día indicado, el tallaje completo (S, M, L, XL o XXL) del vestuario y equipamiento, para definir las cantidades por tallas que en definitiva deberá entregar de cada una de las prendas y equipamiento.

Cabe señalar que la Municipalidad proveerá de un espacio en el Centro Cívico, ubicado en Av. El Rodeo 12.777, para efecto de realizar la prueba de tallas.

Una vez realizado el tallaje, y con posterioridad al envío de la orden de compra, el proveedor deberá hacer entrega de los productos en el plazo ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega".

### 4. LOGO INSTITUCIONAL

El vestuario y equipamiento deberá contener el logo institucional, el cual **será remitido por el ITS al día hábil siguiente de enviada la orden de compra**, mediante correo electrónico. Deberá cumplir con lo informado por el ITS respecto a la imagen, color, ubicación, y además tendrá que cumplir las siguientes características:

1) El logo deberá ser bordado o estampado u otra modalidad propuesta para su reproducción, con la finalidad de que la prenda no pierda sus propiedades e impermeabilidad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

2) Las medidas de los logos, en centímetros, deberán ser las siguientes:

- 15x6: Lo Barnechea
- 15x6: Inspector
- 12x6: Seguridad Pública
- 26x8: Inspector
- 9x9: Lo Barnechea

Los logos, deberán estar ubicados en las siguientes prendas: **chaqueta motoristas, pantalón motorista y polera motoristas**. Adicionalmente, se deben considerar los autoadhesivos para ser adheridos a los cascos de motoristas.

## **5. DEL DESPACHO**

El oferente deberá entregar la totalidad de los productos en la dependencia municipal, ubicado en Av. El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas. En caso de requerir que sean despachados a otra dirección, éste será dentro de la comuna de Lo Barnechea y se informará oportunamente por correo electrónico.

El plazo de entrega de la totalidad de los productos será aquel propuesto por el adjudicatario en su oferta, el cual se contará desde el día siguiente en que el adjudicatario hubiere efectuado el tallaje.

En caso de que, el adjudicatario no cumpla con los plazos ofertados de entrega de los productos, se cursará la multa indicada en el numeral 12 de las Bases Administrativas Especiales. En caso de transcurrir los 10 días hábiles sin que el adjudicatario haya hecho entrega de los productos, se deberá poner término anticipado al contrato de conformidad al punto 12.2 de las Bases Administrativas Especiales, debiendo el Municipio hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato acompañada para tal efecto.

## **6. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS**

Una vez realizado el despacho de los productos ofertados, el ITS del servicio deberá revisar que cada una de las prendas requeridas cumpla con los requerimientos solicitados en el numeral 2 de las presentes bases técnicas, lo cual será comprobado mediante la aplicación de una pauta de revisión diseñada para estos fines.

En el caso que el ITS detectare fallas o incumplimientos en la composición de las prendas, estas serán devueltas y deberán ser repuestas en un plazo máximo de 5 días hábiles desde informado el contratista mediante correo electrónico. Si el plazo de reposición no fuere respetado por el contratista, la Municipalidad dispondrá de la aplicación de la respectiva sanción según lo indicado en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

## **7. DE COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

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

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”  
ID 2735-82-LE24**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ambos domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

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

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”**  
**ID 2735-82-LE24**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes mayores de edad exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA” ID 2735-82-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.

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 COMPRAS**

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 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SEPTIMO: PERSONERÍAS:** La personería de don (ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>.

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

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

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

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

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

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3  
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN  
DE SEGURIDAD PÚBLICA”  
ID 2735-82-LE24**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

**1) Oferta Económica**

En el presente Anexo deberá indicar el precio unitario de cada producto ofertado, con todos los impuestos incluidos.

El precio ofertado deberá ser expresado en pesos chilenos y con todos los impuestos incluidos. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles. Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al presente anexo, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación de este mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que este anexo exige que señale su oferta económica con todos los impuestos incluidos.

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

<b>ITEM</b>	<b>VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) CASCO MOTORISTA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) casco de motorista
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) CHAQUETA MOTORISTA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) chaqueta motorista
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) JOFA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) jofa
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) PAR DE GUANTE MOTORISTA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) par de guantes motorista
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) CINTURÓN TÁCTICO	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) cinturón táctico
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) PANTALÓN MOTORISTA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) pantalón motorista
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) POLERA MANGA LARGA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) polera manga larga
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) BALACLAVA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) balaclava
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) PAR DE BOTA MOTORISTA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) par de botas motorista
VALOR UNITARIO OFERTADO POR 1 (un) PARA DE RODILLERAS ARTICULADA	\$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) par de rodilleras articulada

**2) Plazo de Entrega**

<b>PLAZO DE ENTREGA PRODUCTOS OFERTADOS</b>
_____ / días corridos.

Aquellas ofertas que propongan un plazo de entrega superior a 15 días corridos contados una vez realizado el tallaje del vestuario y equipamiento, esto es, a los 3 días hábiles contados desde la aceptación de orden de compra, serán declaradas inadmisibles. Asimismo, serán inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

**ANEXO N° 4  
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN  
DE SEGURIDAD PÚBLICA”  
ID 2735-82-LE24**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	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”**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”  
ID 2735-82-LE24**

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, de conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
2. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, 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.
3. **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.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

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

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

